

Iktatószám: A/259-16/2020.

A/259-16/2020. számú  
10. Okt. IGAZGATÓI UTASÍTÁS az  
adatvédelemről és adatbiztonságról

A Reménysugár Habilitációs Intézet (a továbbiakban: Intézmény) adatvédelemről és adatbiztonságról szóló Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A. § (3) bekezdésében foglaltakra, valamint az Európai Parlament és a Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendeletében foglaltakra (a továbbiakban EU Általános Adatvédelmi Rendelet vagy GDPR) figyelemmel a jelen utasítás 1. számú mellékletében foglaltak szerint

állapítom meg az alábbi rendelkezésekkel együttesen:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre (a továbbiakban: közalkalmazottak és meghatározott tevékenységgel megbízott személyek), valamint az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló olyan személyekre, akik az utasításában érintett adatot birtokolnak - terjed ki.
2. Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény adatvédelemről és adatbiztonságról szóló 90127-A/259/2020. iktatószámú Szabályzata és utasítása, továbbá a jelen Szabályzatot megelőző valamennyi e tárgyban az intézménynél kiadott Szabályzat, vagy a Szabályzat azon rendelkezése, amely az adatvédelem és adatbiztonság szabályozására vonatkozik.
4. A jelen utasítás mellékletét képező Szabályzatot az intézmény vezetője az alábbi esetekben felülvizsgálja és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodik:
  - 4.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
  - 4.2. jogszabályváltozást követően - amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik - a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.

5. A Szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni
  - 5.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttkor,
  - 5.2. bármilyen okból 1 évet meghaladó munkavégzésből távollétet követően ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 8 munkanapon belül a munkavégzésre rendelkezésre álló személlyel.
  
6. Jelen utasítás közzétételre kerül elektronikus úton az Intézet belső „közös” meghajtóján továbbá
  - a [http://kirendeltseg.usz.hu/Intezmenyi\\_szabalyzatok/rhi/rhi\\_adatvedelmi\\_adatbi\\_ztonsagi\\_szabalyzat.pdf](http://kirendeltseg.usz.hu/Intezmenyi_szabalyzatok/rhi/rhi_adatvedelmi_adatbi_ztonsagi_szabalyzat.pdf) elérhetőség alatt.

**Budapest, 2020. szeptember 10.**

**Dr. Nagy Éva Eszter**  
**igazgató**



## A Reménysugár Rehabilitációs Intézet

### Szabályzata

#### az adatvédelemről és adatbiztonságról

##### 1. Általános rendelkezések

1. Az adatvédelemről és az adatbiztonságról szóló, A/259-16/2020.iktatószámú Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Reménysugár Rehabilitációs Intézet (a továbbiakban: Intézmény) által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya - figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 2. §-ában foglaltakra - kiterjed az Intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik. A Szabályzat személyi (alanyi) hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki. A jelen Szabályzatban minden közalkalmazott, illetőleg az Intézettel meghatározott feladat elvégzésére irányuló tevékenység végzésére szerződésben álló természetes vagy jogi személyek gyűjtő elnevezése „munkavállaló”.
3. Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a és a GDPR 4. cikke az irányadó.
4. A Szabályzat hatálya az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 2. §-ának megfelelően kiterjed az Intézmény valamennyi szakmai egységére és vele - a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül - foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi munkavállalóra.

##### 2. A személyes adatok védelme

5. (1) Az Intézmény a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza, illetve azok betartása érdekében az alábbi intézkedéseket teszi.
  - a) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság érdekében: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásának módját, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint, hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, az Intézmény minden adatkezelésről - a

11. melléklet szerint - adatkezelési tájékoztatót készít, amelyeket a 7. melléklet szerint nyilvántart és az érintettek számára nyilvánosan és korlátozásmentesen hozzáférhetővé teszi, az adatkezelési tájékoztatók megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálja, és szükség esetén azokat módosítja.
- b) Célhoz kötöttség: A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak az adott célhoz kötött legyen, az Intézmény az általa kezelt adatok célhoz kötöttségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálja, és ennek megfelelően az adatokat módosítja, törli.
- c) Adattakarékosság: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak a szükséges mértékű legyen, az Intézmény az általa kezelt adatokat, azok relevanciáját minden év december 31. napjáig felülvizsgálja, és ennek megfelelően az adatokat módosítja, törli.
- d) Pontosság: A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok megfelelő pontosságúak legyenek, az Intézmény az általa kezelt adatokat, azok pontosságát, megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálja, és ennek megfelelően az adatokat módosítja, törli.
- e) Korlátozott tárolhatóság: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges és kezelésére rendelkezésre áll megfelelő jogalap. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Intézmény minden adatkezelése tekintetében adattörlési határidőt állapít meg az iratkezelési Szabályzatában, ezt a határidőt pedig az adatkezelési nyilvántartásában felvezeti. Az adattörlési határidők megfelelőségét a szervezeti egységek minden év december 31. napjáig felülvizsgálja, és ennek megfelelően a határidőket módosítja, a határidők leteltével az adatokat törli.
- f) Integritás és bizalmas jelleg: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. Az Intézmény a megbízási szerződéssel jogviszonyban álló honlap kezelőjének és az Intézet informatikusának közreműködésével minden év december 31. napjáig felülvizsgálja az Intézmény adatkezelési tevékenysége során az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési, technikai intézkedések megfelelőségét,
- g) Elszámoltathatóság: Az Intézmény az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi iratát a tanúsított Poszeidon Irat- és Dokumentumkezelő Rendszerben iktatja, helyreállítható formátumban. Az egyes adatkezeléssel kapcsolatos iratokat az Intézmény őrzi papír alapon.

- ga) Az Intézmény valamennyi adatkezeléséről - az 5. melléklet szerinti módon – nyilvántartást (a továbbiakban: adatleltár, adatkezelési nyilvántartás, nyilvántartás) készít, melynek naprakészségéért az Intézmény vezetője a felelős. Az Intézmény a nyilvántartást minden év december 31. napjáig felülvizsgálja és a felülvizsgálatról - a 12. melléklet szerint - készült jegyzőkönyvet készít.
- gb) Az Intézmény folyamatosan vezeti - a 6. melléklet szerinti módon --az érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról szóló nyilvántartást. Az Intézmény minden év december 31. napjáig felülvizsgálja, hogy az adatkezelési tevékenysége során az arra vonatkozó dokumentációk, tájékoztatók, szerződések, hozzájáruló nyilatkozatok rendelkezésre állnak-e. A felülvizsgálatról - a 13. melléklet szerint - jegyzőkönyvet készít.
- gc) Az Intézmény az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési technikai intézkedések megfelelőségének vizsgálatáról - a 14. melléklet szerint - jegyzőkönyvet készít.
- gd) Az adattörlési határidők felülvizsgálatáról, az adattörlésekről az Intézmény - a 15. melléklet szerint - jegyzőkönyvet készít.
- ge) Az adatok pontosságának felülvizsgálatáról, a módosításokról az Intézmény - a 16. melléklet szerint - jegyzőkönyvet készít.
- gf) Az adatok célhoz kötöttségének felülvizsgálatáról, a módosításokról az Intézmény - a 17. melléklet szerint - jegyzőkönyvet készít.
- gg) Az adatkezelési tájékoztatók felülvizsgálatáról, a módosításokról az Intézmény - a 18. melléklet szerint - jegyzőkönyvet készít.
- (2) A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az Intézmény vezetője a szakmai egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. Az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról az Intézmény szakmai egységeinek vezetői gondoskodnak.
- (3) A hozzájáruláson alapuló adatkezeléséhez az érintett 1. melléklet szerinti hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.
- (4) Különleges adatok kezelésével járó ügyekben - a jogszabályokban és jelen Szabályzatban foglaltakon túl is - a GDPR 9. cikkének megfelelően kell eljárni.
- (5) Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal - a törvény eltérő rendelkezése hiányában - nem kapcsolhatók össze.
- (6) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, és az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegét. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve az elrendelést megállapító jogszabályi rendelkezés jogszabályhely szerinti megjelölését.
- (7) Az adatok pontosításának biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.
- (8) Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.
- (9) Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges

adatokat - további felhasználásuk megakadályozása érdekében - meg kell semmisíteni.

- (10) A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldánnyal, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokkal a (9) bekezdés szerint kell eljárni.
- (11) Személyes adat kezelésének minősül az érintettől készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az Intézmény rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez az Intézménynek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen - a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével - a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Tájékoztatás esetén a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.
6. (1) Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba, az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy a hivatali tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.
- (2) Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő - különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, - jogosult az Intézmény által kezelt valamennyi adat - ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok - megismerésére.
- (4) A különleges személyi adatok kezelésére minden adatkezelési eljárás során külön eljárásrendet kell meghatározni.
7. (1) Az Intézmény munkatársa az Infotv., a GDPR és jelen Szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges, munkaidőben is - szekrényében zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt iratok elzárásáért az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatóak.
- (3) Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.
- (4) Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. Az ügyintéző

köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást - a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével - kikapcsolni, az ajtót bezárni.

- (5) Személyes adatokat is tartalmazó iratot (eredeti vagy másolt formában) az Intézmény hivatali helyiségéből kivinni - munkaköri feladat ellátásának kivételével - csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az iratoknak az Intézmény hivatali helyiségéből való, adatbiztonsági feltételeknek megfelelő kivételére, és Intézeten belüli biztonságos szállítására, kölcsönzésére, tárolására külön igazgatói utasításban meghatározott eljárásrend vonatkozik. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson. Köteles számot adni a visszahozatalkor annak tényéről a felettes vezetőjének.
  - (6) Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az Intézmény technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók ügyintézés céljából.
8. (1) A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult - az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban - haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték - további felhasználásuk megakadályozása érdekében - felismerhetetlenné kell tenni, illetve törölni kell.
- (2) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.
9. (1) Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti adatokról az Intézménynek a 4. melléklet szerint a nyilvántartás leíró adataival adatleltárt kell vezetnie a Szabályzat 5. g) ga) pontja szerint.
- (3) Az e Szabályzat által előírt nyilvántartásokat és dokumentumokat (adatkezelési nyilvántartást, adatkezelési tájékoztatókat, adattovábbítási nyilvántartást, az érintetti jogok gyakorlásának nyilvántartását, a felülvizsgálati jegyzőkönyveket) az Intézmény készíti, az egyes, nem önálló szakmai egységek adatszolgáltatása alapján. A dokumentumok elkészítésének és a nyilvántartások Intézményen belüli koordinálását az adatvédelmi tisztviselő végzi, illetve tanácsadásával segíti az Intézmény vezetőjét, a szakmai egységek vezetőit a feladat ellátásában. Azok teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért az Intézmény vezetője felelős.
- (4) Az Intézmény vezetője az elkészített, a szakmai egységek vezetői által aktualizált adatkezelési nyilvántartást minden év január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.
10. (1) A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző



adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 2. § (2) bekezdésének, valamint a GDPR V. fejezetének rendelkezéseit kell alapul venni.

- (2) Az adattovábbítást a 2. mellékletszerinti adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély, stb.).
  - (3) A nyilvántartást szakmai egységenkénti bontásban kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát - a tárgyévet követő év január 15. napjáig - adatvédelmi tisztviselő részére át kell adni.
  - (4) Az adattovábbítás feltételeit - kétség esetén- az adatkezelés felelős vezetője az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével köteles ellenőrizni, mert az általa kezelt adatokért az érintettekkel szemben felelősséggel tartozik.
  - (5) Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni. Ha az adatkezelés jogalapja hozzájárulás vagy szerződés és az adatkezelés automatizált módon történik, akkor az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat
    - a) tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,
    - b) ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta (illetve adott esetben adatkezelőhöz történő továbbítást kérhet).
  - (6) Az adattovábbítás megtagadásáról - annak indokolásával együtt - írásban kell értesíteni az igénylőt.
  - (7) Jelen szakasz rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.
11. (1) Az érintettet a kérelmére indult eljárásban az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell írásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges.
- (2) Amennyiben nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

### **3. A közérdekű adatok nyilvánossága, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítése**

12. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának részletes rendjét és a közérdekű adatok megismerésének részletes rendjét az intézményvezető a Közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló utasítása tartalmazza.

#### 4. Az Intézmény adatvédelmi szervezete

13. Az igazgató (intézményvezetőként) felelős a személyes adatok védelméért és az Intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért.
14. (1) Az igazgató, a GDPR 37. cikkének (1) bekezdése alapján az Intézmény adatvédelmi tisztviselői feladatainak ellátására adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.  
(2) Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása a GDPR 37. cikkének (6) bekezdése szerint, kinevezés alapján, közalkalmazotti jogviszonyban történik.
15. (1) Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége által folyamatba építve vizsgálja a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az igazgató részére.  
(2) Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységében
- a) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az intézményvezető vagy az Intézmény adatkezelést végző munkavállalói részére az Infotv., a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban, közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
  - b) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését, konkrét ügyekben felmerülő igények alapján adatvédelmi kérdésekben 8 napon belül segítséget nyújt a szakmai egységek munkavállalói részére,
  - c) ellenőrzi e Szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Intézmény személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, éves munkaterv alapján ellenőrzi az Intézmény szakmai egységeinél az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen Szabályzat és a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló intézményvezetői utasítás rendelkezéseinek betartását,
  - d) javaslatot tesz az intézményvezetőnek, amennyiben az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
  - e) az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a GDPR szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket, a bejelentések kivizsgálására, az Infotv. VI. fejezetében foglaltakat kell megfelelő eltéréssel alkalmazni,
  - f) éves ellenőrzési ütemterv alapján ellenőrzi a kezelt adatok nyilvántartásáról és védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabályok végrehajtását,
  - g) közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
  - h) koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartási rendszer kialakítását, módosításait,
  - i) a szakmai egységek munkavállalói részére adatvédelmi oktatást, ismeret megújítást tart, az adatvédelmi oktatással kapcsolatos feladatokat oktatási ütemterv alapján végzi,
  - j) együttműködik a felügyeleti hatósággal; az adatkezeléssel összefüggő ügyekben - ideértve az előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság

felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,

k) szervezi az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.

## 5. Adatkezelés, adatbiztonság általános szabályai

16. (1) Személyes adat az Infotv. 2. § (2) bekezdésében, a GDPR 5. cikkében, valamint 6. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján kezelhető.

(2) Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal - a törvény eltérő rendelkezése hiányában - nem kapcsolhatók össze.

17. Személyes adat akkor kezelhető, ha az adat kezelésére az adatkezelő megfelelő felhatalmazással rendelkezik.

Az adatkezelésre az adatkezelőt

- a) az érintett hozzájárulása,
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítésének kötelezettsége,
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésének kötelezettsége,
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek, védelmének szükségessége,
- e) közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásának szükségessége,
- f) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítésének szükségessége kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek - jogosíthatja fel.

18. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen Szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. A jelen Szabályzatban foglaltak betartatásáért az Intézményvezetője felel. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag a GDPR 9. cikkében foglaltak alapján kezelhetők.

## 6. Az adatok védelme érdekében tett technikai szervezési intézkedések

19. (1) Az adatvédelemmel összefüggő informatikai alapú adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés, törlés rendjéről, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a betekintési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról az Intézmény 90127-A/446-2/2020. iktatószámú Informatikai Biztonságról szóló Szabályzata rendelkezik.

(2) Az információs rendszerek biztonságért felelős személy, az intézmény informatikusa (a továbbiakban: rendszergazda) együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az Intézmény adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott általános együttműködési kötelezettségen túl, a rendszergazda adatvédelemmel kapcsolatos feladatai különösen:

- a) a napi szintű adatmentés készítése és felügyelete az Intézet által biztosított

eszközökre,

- b) az Intézet informatikai rendszerét érintő, nyilvánosan elérhető sérülékenységi információk és az esetleges vírus tevékenységek ellenőrzése, az ehhez kapcsolódó megelőző vagy helyreállító feladatok elvégzése.
  - c) az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési és technikai intézkedések, illetve az intézeti informatikai biztonsághoz kapcsolódó szabályozás kialakításában történő részvétel,
  - d) az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési és technikai intézkedések megfelelőségének értékelése
- (4) az Intézet informatikai rendszerét érintő adatvédelmi incidens, különösen adatszivárgás bekövetkezése esetén a rendszergazda a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles minden olyan intézkedést megtenni, ami - amennyiben lehetséges- az incidens elhárítása, következményeinek enyhítése érdekében szükséges.
- (5) Az Intézet honlapjának, valamint a honlapon közzétenni kívánt tartalom (anyagok, dokumentumok, fényképek) kialakítását a honlapkezelő végzi, az adatvédelmi, adatbiztonsági követelmények szerint, illetve azok betartásával.

#### **7. Adatvédelmi oktatás, ismeretmegújítás**

20. A Szabályzat megismertetése az Intézetben foglalkoztatottak részére szervezett módon történik, a HR fejlesztés keretében. Minden dolgozó a 30 perces időtartamú adatvédelmi képzésen részt kell vegyen. A képzésen való részvételt a dolgozó vezetője biztosítja. A Szabályzat megismertetésének képzésen való megtörténtét minden dolgozónak a Szabályzat 19. számú mellékletének kitöltésével, aláírtan igazolnia kell.
21. Az Intézmény munkavállalóinak adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának szervezését az adatvédelmi tisztviselő végzi. Az oktatási ütemtervet az adatvédelmi tisztviselő állítja össze. Minden munkavállaló évente köteles a képzésen részt venni. A képzésen résztvevők, oktatók mentesülnek munkaköri feladataik elvégzése alól a képzés idejére.

#### **8. A közalkalmazotti nyilvántartással, munkavállalói adatkezeléssel kapcsolatos egyes feladatok**

22. (1) A munkavállaló személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges, illetve jogszabályban előírt kötelezettség teljesítéséhez szükséges. A munkáltatónak adatkezelései jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy jogi kötelezettségen alapuló adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. Ennek érdekében érdekmérlegelési tesztet végez.
- (2) A munkavállalókat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, mely nem ad lényeges tájékoztatást a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza a munkavállalók magánszféráját, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat - különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kilátásba helyezi például a munkaviszony létesítésének megtagadását. Amennyiben az adatokon

eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel. Amennyiben a munkáltató a munkaszerződés alapján rendelkezésére álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a munkajogviszonyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési cél, amelyet külön definiálni kell.

(3) Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során - kizárólag olyan kérdést intézhet a munkáltató a leendő munkavállaló felé, amely a munkaviszony, alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait - így a személyes adatok védelméhez való jogát - nem sérti.

(4) A munkavállaló munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során „érdekmérlegelés alapján” az alábbiak szerint kell eljárni:

a) Az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.

b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.

c) Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkavállalók magánélete nem ellenőrizhető. A munkavállalókat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt a munkáltatónak tiszteletben kell tartania.

d) Az ellenőrzésnek minden esetben a munkavállalók emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat a munkavállalók megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

23. (1) A munkavállalók személyes adatainak adatkezelése történhet hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, illetve jogi kötelezettség teljesítése, a munkáltató jogos érdeke, valamint bizonyos esetekben hozzájárulás alapján.

(2) A munkavállalók személyes adatainak adatkezelése az érintett hozzájárulása alapján:

a) A hozzájárulásnak önkéntesnek, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha a munkavállalónak valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában hozzájárulás esetén az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő joggal az adatkezeléshez.

b) A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban főszabályként nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és a munkavállaló közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez a munkavállaló, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

c) A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagyis ha az adatkezelés a munkáltatói

jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

(3) Adatkezelés szerződés alapján:

a) A szerződés alapján történő az adatkezelés az érintett által kötött szerződés teljesítésének érdekében, illetve az érintett által kért, a szerződéskötést megelőzően megteendő lépések során is lehetséges.

b) Az érintett részére korlátozásmentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

c) A szerződés alapján történő adatkezelések helye: Reménysugár Rehabilitációs Intézet (1223 Budapest, Kápolna utca 3.)(továbbiakban: RHI)

(4) A munkavállalók személyes adatainak adatkezelése törvényi felhatalmazás alapján:

a) A munkáltató a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.

b) Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés, melynek érdemlése teszten kell alapulnia.

c) Az érintett részére korlátozásmentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

(5) A munkavállalók személyes adatainak adatkezelése a munkáltató jogos érdeke alapján:

a) A munkavállaló adatait a munkáltató, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés a munkavállaló hozzájárulása nélkül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, hogy a munkáltató jogos érdeke arányosan korlátozza a munkavállaló személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű a munkavállaló személyes adatai védelméhez és a magánéletének tisztelgésben tartásához való joga. Az érintett részére korlátozásmentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót

b) A munkáltatónak az a) pont szerinti jogalapról fakadó adatkezeléshez minden esetben külön-külön érdemlése tesztet kell végezni.

c) A munkáltatónak a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat.

d) A munkáltatónak biztosítania kell a munkavállaló jelenlétét a munkáltatói ellenőrzés során.

24. (1) A pályázatok, önéletrajzok megőrzésének szabályai:

Az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és - az Infotv. 20. §ab) pontja alapján- a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell, beadott pályázati anyagaikat a Kjt. 20/A. § (7) bekezdésének alapján vissza kell küldeni. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

a) A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az

Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkezeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatároznia.

(2) Az alkalmassági vizsgálatok végzésének szabályai

a) Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a pályázót/jelentkezőt, illetve a munkavállalót többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat, mely jogszabály, jogviszonyra vonatkozó szabály alapján, milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

b) A vizsgált, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg az eredményeket.

c) A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

d) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló teszteket a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a munkavállalókkal.

25. (1) A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott intézményi e-mail-fiók használatának ellenőrzésére a RHI belső Szabályzatot alkot. A munkáltató a dolgozók által személyhez kötöten vagy csoportosan kialakított „NÉV@rhi.hu” e-mail-fiók használatát magáncélra nem engedélyezi, továbbá az Intézmény által biztosított elektronikus levelezőrendszerrel eltérő e-mail címek, szolgáltatók (így különösen: gmail, hotmail, freemail...) igénybevétele nem megengedett.

A Szabályzatban meghatározásra kerül:

a) az e-mail-fiókról biztonsági másolat készítésének és megőrzésének szabályai,

b) az e-mailek végleges törlésének feltétele és módja,

c) a magán- és munkáltatói célból való használat elkülönítésének szabálya,

d) az e-mail-fiók használata ellenőrzésének részletes szabályai.

(2) A munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét. Ennek során meg kell határozni azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére. Ezen érdekeknek, ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez és a munkavállalók munkaköréhez igazodóknak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az e-mail-fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

(3) A munkáltatónak - a fokozatosság elvére figyelemmel - lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve, hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféráját. Az ellenőrzés során elegendő az e-mail-cím és a levél tárgyának ellenőrzése, nem ismerhető meg az e-mail tartalma. A munkáltató nem jogosult az e-mail- fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés lényéről előzetesen a munkavállalókat tájékoztatta.

(4) A konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy

- a) milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre,
  - b) a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
  - c) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre,
  - d) mi az eljárás menete,
  - e) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az e-mail-fiókellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.
- 26.(1) A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére/használatába bocsátott számítógép, laptop ellenőrzésére a munkáltatónak belső Szabályzatot kell megalkotnia számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz (a továbbiakban: eszköz) használatának, ellenőrzésének szabályairól. Az eszközök használata (a munkavégzés akadályozása nélkül, kivételesen a munkáltató által előre engedélyezett és halaszthatatlan, különösen fontos magáncélú tevékenység eseti jellegű intézésén kívül) magáncélra nem megengedett.
- (2) A belső informatikai Szabályzatban kell meghatározni:
- a) a biztonsági mentés készítésének és megőrzésének a szabályait,
  - b) az eszközön tárolt adatok végleges törlésének feltételét és módját,
  - c) az eszközön tárolt adatok ellenőrzésének részletes szabályait.
- (3) Az eszközhasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
27. (1) A munkavállaló által meglátogatott weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk - az elmentett felhasználónév, jelszó - a munkavállaló személyes adatainak tekinthetők. Az internet használata a munkavégzés akadályozása nélkül, a 26. pont (1) bekezdésében meghatározottak szerint történhet.
- (2) A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott internet használatának ellenőrzésére belső Szabályzatot kell megalkotnia.
- (3) A Szabályzatban kell meghatározni:
- a) a munkáltató mely honlapok megtekintését blokkolja a munkahelyi számítógépeken,
  - b) az ellenőrzés lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat.
- (4) Az ellenőrzés csak az ahhoz szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki. Amennyiben a munkáltató bizonyos honlapok látogatását blokkolja, és az ellenőrzése pusztán arra terjedhet ki, hogy megállapítsa, a munkavállaló betartotta-e ezt a munkáltatói rendelkezést, akkor elegendő a honlap címének a megismerése és feljegyzése, tilos a munkavállaló tevékenységének részletes feltérképezése. A munkáltató nem ellenőrizheti, hogy a munkavállaló milyen tevékenységet végzett a honlapon, milyen felhasználónevet és jelszót mentett el, milyen fájlokat mentett le a honlapról.
- (5) Az internethasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
28. (1) A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult. Amennyiben a munkáltató a mobiltelefon használatát magáncélra is engedélyezte, az előfizetés keretösszegén felüli költségeket a munkavállalónak kell viselnie, ha nem igazolja annak a munkáltató érdekében való felmerülését.
- (2) Vezetékes hivatali telefon esetében amennyiben a kimenő hívások két előhívóval vehetők igénybe, akkor az egyik előhívó a hivatalos, a másik előhívó a magáncélú



hívások során használható. A munkáltató ezzel kapcsolatban előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

(3) A magáncélú mobiltelefon-és vezetékes hivatali telefonhasználat engedélyezése során a munkáltató hívásrészletezőt kérhet a telefonszolgáltatótól. A munkáltató előzetesen felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató a munkavállaló részéről jelölt, hivatalosnak minősülő hívások adatait megismerheti (mivel a munkáltató képviselőjében intézte a telefonhívást a munkavállaló), a magáncélú hívások adatait nem ismerheti meg, nem kezelheti azokat a személyes adatokat, melyek arra vonatkoznak, hogy munkavállaló magáncélból kit és mikor hívott fel.

(4) A magáncélú hívások mértéke azonban nem lehet aránytalan a munkaidőben munkavégzési kötelelemmel eltöltendő idővel. Amennyiben a dolgozó magáncélból munka közben a munkáltató által biztosított munkaközi szünet idején felül jelentős és nem indokolt időt telefonálással tölt, a munkáltató jogosult felhívást intézni ennek megszüntetése érdekében.

(5) Az eszközhasználatra, mobilhasználatra és az internethasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(6) Az Intézmény a munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés és a vezetékes hivatali telefon használatával kapcsolatos költségek részletezésére, az elszámolás rendjére belső szabályzatot alkot.

## 29. Csomagátvizsgálásra vonatkozó szabályok

1. Az Intézmény a napi munkaidő végén, a beosztás szerinti műszak lejártakor a portán kilépő minden munkavállaló számára kötelezővé teszi, hogy vagyoni védelmi célból, az Intézet saját anyagi javainak megóvása végett, mutassa be csomagjait a biztonsági ellenőrzés során.

2. A munkavállaló portán történő kilépésekor a csomagátvizsgálás kizárólag az alábbiak szerint történhet:

(1) A portaszolgálatot teljesítő munkatárs a csomag tartalmának, jármű és szállítmány bemutatására bűncselekmény elkövetése meggátolásának céljából a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítése céljából minden alkalommal felhívja az érintett munkavállalót.

(2) Amennyiben a munkavállaló az ellenőrzést megtagadja, erről a tényről jegyzőkönyv készül, ez esetben a portaszolgálatot teljesítő munkatárs az érintett felettes vezetőjét értesíteni köteles. A további átvizsgálást a felettes vezető, akadályoztatása esetén helyettesítését ellátó, avagy a Munkáltató által kijelölt vezető jelenlétében kell folytatni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell, hogy elkészítésére a csomagellenőrzés megtagadása miatt került sor, az ellenőrzést végző portaszolgálatot teljesítő munkatárs nevét, az ellenőrzés alá vont személy nevét, az ellenőrzés megtagadásának okát. Az érintett az ellenőrzés során megjegyzést, észrevételt tehet, melyet a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

3. Az ellenőrzésnek a munkavállaló általi megtagadása a szükséges és jogszabályban előírt együttműködési kötelezettségének megszegését jelenti, ezért a munkáltató jogosult a megfelelő munkajogi szankciók alkalmazására a munkavállalóval szemben.

4. Alapos gyanú esetén

(1) a portaszolgálatot teljesítő munkatárs az Intézmény területén bármilyen jogcímen tartózkodó harmadik felet felhívhat csomagellenőrzésre;

- (2) amennyiben a munkavállaló, vagy harmadik személy az ellenőrzést megtagadja, a csomagellenőrzést végző munkatárs rendészeti szerv beavatkozását köteles kérni.
5. A csomagellenőrzés kizárólag a munkavállaló emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartásával történhet. Az ellenőrzést végző munkatárs nem élhet vissza ellenőrzési jogával, és azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen.
6. A csomagátvizsgálás megtagadásának, szabálysértés, vagy bűncselekmény gyanújának fennállása, vagy ezek észlelése esetén az Intézmény - a 19. melléklet szerint - jegyzőkönyvet készít.

### **30. Munkára alkalmas állapot vizsgálatára vonatkozó szabályok**

1. Az Intézményben általánosan, minden feladat-és munkakör vonatkozásában tilos a munkavállalók alkoholos befolyásoltság alatt történő munkavégzése, és az Intézmény területén ilyen állapotban való tartózkodása. Az alkoholos befolyásoltság tilalma arra az esetre is kiterjed, amikor a munkavállaló a munkaidején túl, már, vagy még nem munkavégzési céllal tartózkodik az Intézmény területén.
2. Tilos az Intézmény területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.
3. Az alkoholos befolyásoltság megállapítására szolgáló személyi ellenőrzésről az Intézmény - a 20. melléklet szerint - jegyzőkönyvet készít.
4. Az alkoholos állapot ellenőrzésének rendjéről az Intézmény 842/2015. iktatószámú Munkavédelmi Szabályzata rendelkezik.

### **9. Az adatkezelés érintettjeinek (gondozottak és munkavállalók) az adatkezeléssel kapcsolatos jogainak biztosítása**

#### **9.1. Adatkezelési nyilvántartás**

31. (1) Az Intézmény a GDPR 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Az Intézmény a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében. A személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásnak 5. melléklete szerinti adatokat kell tartalmaznia. Az adatkezelési nyilvántartást az Intézmény készíti az Intézmény, valamint a szakmai egységek által végzett személyes adatkezelések típusairól, amelyet minden év január 31. napjáig megküld az adatvédelmi tisztviselőnek.
- (2) Az Intézmény az érintettek jogainak biztosításáról a 6. melléklet szerinti tartalommal nyilvántartást vezet, a nyilvántartás tartalmazza az érintettek által a joggyakorlás során benyújtott kérelmeket és az Intézmény, valamint szakmai egységeinek arra tett intézkedéseit. Az Intézmény a nyilvántartást minden év január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.
- (3) Az Intézmény az érintettek tájékoztatási jogának biztosítására kiadott adatkezelési tájékoztatókról nyilvántartást vezet, a nyilvántartás tartalmazza az Intézmény és a szakmai egységek adatkezelései tekintetében kiadott tájékoztatók listáját, azok jóváhagyásának számát, elérhetőségének helyét, a közzététel időpontját. Az Intézmény a nyilvántartást minden év január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

## 9.2. Az érintettek tájékoztatása

32. (1) Az érintettet a GDPR-ban foglaltak szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti személyes adatainak helyesbítését, vagy - a kötelező adatkezelés kivételével - azok törlését, az adatkezelés korlátozását. Az adatkezelésről szóló tájékoztatásra vonatkozó kérelmeket - a jogszabályi feltételek fennállása esetén - az GDPR 13-14. cikke alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. Az elutasított kérelmekről az intézményvezető nyilvántartást vezet.
- (2) Az érintett személyes adatának kezelése elleni tiltakozási jogának gyakorlásával kapcsolatban az GDPR 21. cikkének rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
33. (1) A hallgatás vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.
- (2) Az Intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelés esetében az adatkezelésre a (3) bekezdésben meghatározott tartalommal adatkezelési tájékoztatót ad ki. Az Intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető kell tenni és azt közérthetően világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni.
- (3) Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban a rögzítetteken túlmenően a tájékoztatást arról, hogy:
- a) az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról,
  - b) az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat,
  - c) az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
  - d) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől (lásd: jelen Szabályzat 10. § (5) bekezdésében foglaltak),
  - e) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
  - f) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
  - g) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
  - h) hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
  - i) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk,

hogyan az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

(4) A jogszabály rendelkezése, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy 3 személy jogos érdeke, az érintett érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan teszi meg. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Budapest Főváros Kirendeltsége weboldalán, valamint az adott adatkezelést végző Intézmény honlapján biztosítja. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségének helyéről az Intézmény az érintetteket valamennyi adatkezelés esetében tájékoztatja. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. A tájékoztatást az érintett részére - az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében - az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok, a gyűjtést követő 30 napon belül meg kell történnie az érintett tájékoztatásának.

(5) A tájékoztatásért az adatot kezelő Intézmény, valamint a szakmai egység vezetője tartozik felelősséggel.

(6) A jelen Szabályzat hatálybalépését megelőzően történt hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében az Intézmény a Szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül honlapján felhívásban közli a hozzájáruláson alapuló adatkezelés érintettével az adatkezelési tájékoztatót, azzal a figyelem felhívással, hogy amennyiben az új tájékoztatás alapján a hozzájáruló nyilatkozatukat vissza kívánják vonni, azt hogyan tehetik meg.

### *9.3. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása*

34. (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogukat.

(2) A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését.

(3) Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő Intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

### *9.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása*

35. (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogukat.

(2) Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül korlátozza az adatkezelést az alábbiak esetén:

a) ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,

b) amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását,

c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,

d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

(3) Az Intézmény amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.

(4) Az adatkezelés korlátozásért az adatot kezelő Intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

#### *9.5. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása*

36. (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogaikat.

(2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

a) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,

b) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,

c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,

d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,

e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni.

(3) Az Intézmény, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.

(4) Az adatok törléséért az adatot kezelő Intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

#### *9.6. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása*

37. (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogaikat.

(2) Amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően:

a) érintett rendelkezésére bocsátja-e tagolt, széles körben használt, géppel

olvasható formátumban,

b) az érintett kérésére az érintett az általa meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

(3) Az adatok továbbításáért az adatot kezelő Intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

#### 9.7. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása

38. (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok adatkezelés elleni tiltakozás jogát.

(2) Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítő-e, fenn áll-e az adatkezelés jogalapja, azaz:

a) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványgyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,

b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez

szükséges volt-e.

(3) Amennyiben az adatkezelés elleni tiltakozási jog érvényesítőségének feltételei fennállnak, az adatkezelés nem a (2) bekezdésben foglalt jogalapú, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törli.

(4) Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő Intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

39. (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

(2) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az Intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a GDPR 13. cikkének (2) bekezdésében foglalt információkat, ha nem az érintettől, akkor a GDPR 14. cikke alapján bocsátja rendelkezésre.

(3) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása az adatot kezelő Intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

#### 9.8. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

40. (1) Az Intézmény folyamatosan vizsgálja az adatnyilvántartásban felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső Szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

(2) Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

(3) Az Intézmény adatkezeléseinek jogalapja és a szükséges dokumentációk:

a) az érintett hozzájárulása esetén: az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett

- akarátának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve, címe, adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez,
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés - szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve, hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges),
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege,
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e:
- da) az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
- db) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
- dc) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
- dd) mi az adatkezelés célja,
- de) milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
- df) a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést,
- e) közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége,
- f) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az
- érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
- fa) az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
- fb) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
- fc) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
- fd) mi az adatkezelés célja,
- fe) milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelést igényli a jogos érdek,
- fg) a másik fél érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést.
- (4) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az Intézménynek a minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy:
- a) jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,
- b) az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap,
- c) a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg,

d) a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e.

(5) Az Intézmény a honlapján elérhető nyilatkozat korlátozásmentes letölthetőségével biztosítja a hozzájáruláson való adatkezelés érintettje részére a jogot, hogy a hozzájáruló nyilatkozatát visszavonja, módosítsa, korlátozza.

#### 9.9. Különleges adatok kezelése

41. (1) A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén az Intézménynek minden adatkezelés során meg kell vizsgálni, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.
- (2) Az Intézmény vizsgálja különleges személyes adatok kezelése során, hogy az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:
- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,
  - b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,
  - c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,
  - d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára,
  - e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,
  - f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
  - g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,
  - h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy



- tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében,
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan,
  - j) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

#### *9.10. A gyermekek jogainak biztosítása*

42. (1) A gyermekek jogainak biztosítása érdekében az Intézménynek minden adatkezelés során meg kell vizsgálni a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviselői jog gyakorlójának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:
- a) felhasználói profilok létrehozására,
  - b) a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő gyűjtésére.
- (2) Az Intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladatai ellátása során a Gyvt. 135- 136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges - a Gyvt. 135. §-ban rögzített - személyes adatokat kezelheti.

#### *9.11. Adatszivárgás megelőzésének biztosítása*

43. (1) Az Intézmény megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében az Intézmény felméri a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy ezek közül melyek azok az adatok, amely kiszivárgása esetén adatvédelmi incidensként bejelentési kötelezettség alá esnek. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez.
- (2) Az Intézmény az alábbi intézkedéseket teszi a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására:
- a) szükség szerint elvégzi a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,
  - b) vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,
  - c) vizsgálja az arra való képességet fizikai vagy műszaki incidens esetén, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani,
  - d) kialakítja az informatikai biztonság keretében az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres

- tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást,
- e) a biztonság megfelelő szintjének meghatározására kockázatelemzést végez a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

#### 9.12. *Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése*

44. (1) Az Intézmény az új adatkezelés megkezdése előtt (különösen új adatkezelési technológiák alkalmazása esetén), ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.
- (2) Az igazgató hatásvizsgálat elvégzésekor kikéri az adatvédelmi tisztviselő tanácsát.
- (3) A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Intézménynek:
- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen - ideértve a profilalkotást is - alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
  - b) személyes adatok különleges kategóriái
- (4) A hatásvizsgálat kiterjed:
- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is,
  - b) az adatkezelés céljaira, figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
  - c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára,
  - d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.
- (5) A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések mellett is valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselőnek konzultálnia kell a felügyeleti hatósággal.

### 9.13. Egészségügyi adatok kezelése

45. (1) Amennyiben az Intézmény a tevékenységeinek ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatot kezel, úgy az Intézmény az egészségügyi adatok kezelése során az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire figyelemmel jár el.
- (2) Az Intézmény működési körére figyelemmel az egészségügyi adatot - az Eütv-ben meghatározott kivételekkel - az egészségügyi adat birtokosa, továbbá az ismerheti meg, akinek azt a beteg munkavállaló, illetőleg az ellátott törvényes képviselője (a továbbiakban: beteg) egészségügyi ellátásának érdekében ismernie kell. A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.
- (3) Az egészségügyi adattal a beteg rendelkezik, az egészségügyi adatot tartalmazó dokumentációval pedig az intézmény. Egészségügyi dokumentációnak minősül az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi munkavállaló tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától
- (4) A beteg jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, ennek során
- a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
  - b) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
  - c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni,
  - d) a fekvőbeteg-gyógyintézetből történő elbocsátásakor az Eütv. 137. § a) pontja szerinti zárójelentést kapni,
  - e) az Eütv 137. § b) pontjában foglaltak szerint a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni,
  - f) egészségügyi adatairól - saját költségére - összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.
- (5) A beteg jogosult az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt - rá vonatkozó - egészségügyi dokumentáció kiegészítését, kijavítását kezdeményezni, amelyet a kezelőorvos, illetve más adatkezelő a dokumentációra saját szakmai véleményének feltüntetésével jegyez rá. A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
- (6) Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a (3) bekezdésben említett egyéb jogosultság.
46. (1) A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.
- (2) A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes

bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.

(3) A beteg életében, illetőleg halála esetén, amennyiben az adat közvetlenül összefüggésbe hozható az a) pontban foglaltakkal, a beteg házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa - írásos kérelme alapján - akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

a) az egészségügyi adatra,

aa) a házastárs, az egyeneságbeli (egyenesági) rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

(4) A beteg halála esetén az ügyében eljáró törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse - írásos kérelme alapján - jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését (bekövetkeztét) megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

## 10. Az ellenőrzés rendszere

47. (1) Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a igazgató részére.

(2) Az Intézmény az adatkezelési folyamatokat, azok megfelelőségét folyamatba épített önellenőrzéssel vizsgálja.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő évente ellenőrzi, hogy az Intézmény:

a) eleget tesz-e az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségének,

b) eleget tesz-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségének,

c) eleget tesz-e a dolgozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségének, különösen:

ca) az érintettek tájékoztatási kötelezettségének,

cb) az érintettek hozzáférési jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségének,

cc) az érintettek jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségének.

(4) Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és az alábbi intézkedéseket teszi:

a) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül javaslatot tesz az igazgató részére.

b) Az intézkedési határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül javaslatot tesz az intézményvezető részére.

c) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja az igazgatót és 15 napon belüli intézkedési terv kiadásával intézkedését kéri hiányosságok megszüntetésére. Az intézkedés elmaradása esetén 15 napon belül tájékoztatja a Főigazgatóságot, mint fenntartót a hiányosságról, az intézkedés elmaradásáról.

## 11. Adatvédelmi szabálytalanságok, adatvédelmi incidensek kezelése

48. (1) Az Intézmény - az adatvédelmi tisztviselő útján - az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából - a 8. melléklet szerint - nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- (2) A munkavállalók kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azt 24 órán belül az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. A Főigazgatóság adatvédelmi tisztviselőjének 48 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az Infotv. alapján terheli-e jelentéstételi kötelezettség az Intézményt, melynek értesítése a Fővárosi Kirendeltségen keresztül történik. Amennyiben az Intézményt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő a kirendeltség vezető, valamint a főigazgató részére, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.
- (3) Az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:
- az adatvédelmi incidens jellegét,
  - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,
  - az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
  - az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
  - az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
  - az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- (4) Az Intézmény, az incidens bekövetkezéséről - ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira - a tudomásra jutástól számított 72 órán belül, a 9. melléklet szerinti módon – bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóságnak.
- (5) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Intézmény - a 10. melléklet szerinti módon – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.
- (6) Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentéseken túlmenően a látens adatvédelmi jogsértéseket az éves ellenőrzés során kérdőíves adatfelvétellel tárja fel.

## 12. Záró rendelkezések

49. (1) Jelen Szabályzat annak közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) E Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény adatvédelemről és adatbiztonságról szóló 1/2018. iktatószámú Szabályzata.
- (3) Jelen Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

(4) A jelen Szabályzatban foglalt intézkedéseket a Szabályzat hatályba lépését követő 30 napon belül kell teljeskörűen elvégezni, az éves ismétlődő felülvizsgálatot pedig e Szabályzat rendelkezései szerint kell elvégezni.

(5) A jelen Szabályzat előkészítése és aktualizálása az adatvédelmi tisztviselők feladata.

Budapest, 2020. szeptember 10.

  
Dr. Nagy Éva Eszter  
igazgató



## ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS

„NYILATKOZAT MINTA„

### Alulírott

Név: \_\_\_\_\_ születési hely, idő: \_\_\_\_\_ anyja neve: \_\_\_\_\_ állandó lakcím: \_\_\_\_\_

### Nem önjogú személy esetében:

Törvényes képviselő[szülő, gyám, gondnok] név: \_\_\_\_\_ születési hely, idő: \_\_\_\_\_ anyja neve: \_\_\_\_\_ állandó lakcím: \_\_\_\_\_ gondnoki kirendelő határozat száma: \_\_\_\_\_

[továbbiakban: Adatkezeléssel érintett személy

1. Aláírással hozzájárulok a jelen Adatkezelési hozzájárulásban megnevezett Adatkezelő által a jelen hozzájárulásban meghatározott adataim, meghatározott célból, meghatározott ideig és módon történő kezeléséhez az alábbiak szerint:

1.1 Az adatkezelés jogalapja: az adatkezeléssel érintett személy akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó, írásbeli nyilatkozatával rendelkezésre bocsátott személyes adatok jelen adatkezelési hozzájárulásban és adatkezelési Szabályzatban meghatározott műveletekre kiterjedő kezeléséhez.

1.2 Adatkezelő: a jelen hozzájárulásban megjelölt Reménysugár Rehabilitációs Intézet, [továbbiakban: Adatkezelő], 1223, Budapest, Kápolna u. 3., Adatkezelésre jogosult személy: az Adatkezelő által erre kijelölt alkalmazott.

1.3 Az adatkezelés célja: Az adatkezelés általános célja: rendezvények dokumentálása

1.4 Az adatkezeléssel érintett személyes adataim:

Nyilatkozom, hogy a hozzájárulást azon tájékoztatás alapján adom meg, hogy a megadott adatkör nem terjeszkedik túl azon adatokon, amelyek az adatkezelési cél megvalósításához feltétlenül szükségesek.

Személyes adataim

az adatkezelés célja

Képmás és/vagy hangfelvétel

rendezvény dokumentálása

Rendezvényeken képmás készítése  
az általam képviselt személyről

hozzájárulok

nem járulok hozzá

Rendezvényeken képmás és hangfelvétel készítése az általam képviselt személyről	hozzájárulok	nem járulok hozzá
---	--------------	-------------------

Az általam képviselt személyről rendezvényeken készült képmásnak a Reménysugár Rehabilitációs Intézet honlapján való közzététele	hozzájárulok	nem járulok hozzá
--	--------------	-------------------

Az általam képviselt személyről rendezvényeken készült képmásnak és hangfelvételnek a Reménysugár Rehabilitációs Intézet honlapján való közzététele	hozzájárulok	nem járulok hozzá
---	--------------	-------------------

#### 1.5 Az adatkezelés ideje:

- 1.5.1 Hozzájárulok ahhoz, hogy az Adatkezelő a rendelkezésre bocsátott adataimat **a jelen hozzájárulás szerint** az adatkezelési cél fennálltaig kezelje, figyelembe véve hogy az adatok felhasználása, **a jogszabályok által előírt adatmegőrzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges idővel meghosszabbodik.**
- 1.5.2 Az Adatkezelő a jelen hozzájáruló nyilatkozat szerint felvett és kezelt személyes adataimat **külön arra irányuló írásbeli nyilatkozatom esetén** átadhatja, **\_\_\_\_\_**-nak, aki, mint új adatkezelő, az adatkezelésre vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatomban és a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kezelheti.
- 1.5.3 Tudomással bírok arról, hogy a jelen nyilatkozatban megjelölt adatok felhasználása, a jogszabályok által előírt adatmegőrzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges idővel meghosszabbodhat. **A fenti határidők, továbbá az iratmegőrzésre jogszabályokban előírt határidők lejártát követően adataim a jelen adatkezelési hozzájárulásban rögzített célból nem kezelhetők tovább, azokat az Adatkezelő által működtetett adatbázis/okból törölni kell, illetve meg kell semmisíteni, kivéve, ha én magam kérem az adataim zárolását, vagy a törlés sértené az érdekeimet.**

Az Adatkezelő jelen nyilatkozattal rendelkezésre bocsátott személyes adataimat **harmadik személy számára nem teheti hozzáférhetővé, harmadik személy számára nem továbbíthatja.**

Tudomásul veszem, hogy az anonimizált adatok (az olyan személyes adatok, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható) felhasználhatóak, kezelhetőek statisztikai vagy kutatási célú adatkezelést is ideértve.



2. Tudomással bírok arról, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 3. § 3. pontjának b.) alpontja alapján az egészségi állapotomra, fogyatékoságomra vonatkozó minden személyes adat különleges adatnak minősül.
3. **Az adatbiztonság követelményeinek megtartása érdekében az Adatkezelő fokozottan ügyel az adatbiztonság követelményének megtartására, ennek keretében megtette a megfelelő intézkedéseket a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.** Ezzel kapcsolatban az Adatkezelő kijelenti, hogy minden munkatársa, aki a fent megjelölt személyes és különleges adatokhoz hozzáfér, köteles az adattitok megőrzésére.
4. **Az érintett adatkezeléshez fűződő jogai:**

Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél a tárolt személyes adatai tekintetében

- a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- b) személyes adataihoz való hozzáférés biztosítását,
- c) a tárolt személyes adatainak helyesbítését, jogszabály által meghatározott estekben
- d) az adatkezelés korlátozását,
- e) az adatok hordozásának biztosítását,
- f) tiltakozhat az adatkezelés ellen,
- g) személyes adatainak törlését vagy zárolását.

**Az érintett jogérvényesítési lehetőségei:**

Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) (a továbbiakban: Alaptörvény) VI. cikkének (4) bekezdése alapján az érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Infotv., valamint az Alaptörvény XXVIII. cikke tartalmazza. Ennek keretében az érintett a törvényben foglalt, adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az Infotv. 23. §-ában meghatározottak szerint bírósághoz, vagy az Infotv. 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) fordulhat.

Kijelentem, hogy a **hozzájárástomat a jelen Adatkezelési hozzájárulásban foglalt tájékoztatás ismeretében** adtam meg.

Az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzat megismerését biztosítja a papír alapú/elektronikus hozzáférés biztosításával, illetve az Adatkezelő kérésemre szükség esetén az Adatkezelési hozzájárulás nyilatkozat, illetve az Adatkezelési Szabályzat értelmezésében, elmagyarázásában segítséget nyújt.

Jelen nyilatkozat 2, azaz kettő, egymással mindenben megegyező példányban készült,

amelyből 1 példány az Adatkezelőt, 1 példány engem, mint adatkezeléssel érintett személyt illet meg.

Kelt:....., .....év .....hónap .....nap

.....

Aláírás

Adatkezeléssel érintett személy törvényes képviselője

## ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS, ..... ÉV

Intézmény neve:

Sorszám	Az adattovábbítás időpontja	Az adattovábbítás jogalapja	Az adattovábbítás címzettje	A továbbított személyes adatok köre	Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

### ADATSZOLGÁLTATÁSI NYILVÁNTARTÁS

Intézmény neve:

Sorszám	Az adatkezelő nyilvántartási azonosítója	Az adatszolgáltatás ideje	Az adatszolgáltatás célja és jogalapja	Az adatszolgáltatást igénylő neve	A szolgáltatott adatok köre	Iktatószám (feltüntetése opcionális)
1.						
2.						
3.						
4.						

**ÁLTALÁNOS ADATLELTÁR**  
az Infotv. által előírt köztételi kötelezettség teljesítéséhez

A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív)

A szervezeti egység neve (projekt neve is):	
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:	
	Az adatokért felelős munkakörének megnevezése
	A kezelt adat minősítése (*1)
	Az adat formátuma (*2)
	Az adatkezelés célja
	Az adatkezelés jogalapja (*3)
	Az adatkezelés időtartama

	Az érintettek köre (*4)	
	Az adatok forrása (*5)	
	Az adatok fajtái (*6)	
	A hozzáférés módja (*7)	
	Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai	

\*1

- a) közérdekből nyilvános adat
- b) közérdekű adat
- c) személyes adat
- d) személyes különleges adat
- e) bűnügyi személyes adat
- f) minősített adat

\*2 pl. Excel-tábla, papíralapú nyilvántartás, adatbázis, internetes felület, intranetes felület, stb.

\*3

- a) jogszabály (pontos megjelöléssel)
- b) az érintett hozzájárulása

\*4 pl. az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott vállalkozások, stb.

\*5

- a) az érintett nyilatkozata
- b) hatósági nyilvántartás
- c) más adatkezelő nyilvántartása

\*6 pl. név, születési dátum, stb.

\*7 pl. weboldal internet címe, szerveren lévő tárhely elérési útvonala, stb.

## ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS

### a GDPR 30. cikkének megfelelően

Az szervezeti egységeknek a szervezeti egység adatkezelési nyilvántartását az alábbi tartalommal (oszlop) az egyes adatkezelési tevékenységenként (sor) valamennyi tartalmi információ megadásával kell vezetnie. A szervezeti egységek által felállított adatkezelés nyilvántartások alapján vezeti az adatvédelmi tisztviselő a Főigazgatóság összesített adatkezelési nyilvántartását.

1. Az adatkezelő neve és elérhetősége
2. Az adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége
3. Az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége
4. Az adatbázis, illetve nyilvántartás, adatkezelés rendszer neve
5. Az adatkezelést folytató szervezeti egység megnevezése
6. Az adatkezelést végző szervezeti egység adatkezelési felelősének a neve és elérhetősége
7. Személyes adatkezelő tevékenység által érintett személyek csoportja
8. Az adatkezelési tevékenység meghatározása (személyes adatokkal való adatkezelési műveletek leírása)
9. Az adatkezelés célja
10. A kezelt személyes adatok köre
11. A kezelt különleges személyes adatok köre
12. Az adatkezelés jogalapja: jogszabály rendelkezése  
Az adatkezelést közvetlenül rendeli el jogszabály: Az adatkezelést jogszabály rendeli el közvetlenül, az adatkezelést elrendelő jogszabály hely (száma, neve, §, bekezdése, pont) pontos meghatározása)
13. Az adatkezelés jogalapja: adatkezelésre közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása: Az adatkezelést jogszabály rendelkezése közvetlenül nem rendeli el, de az adatkezelés a jogszabály által elrendelt más közérdekű vagy közhatalmi feladat végrehajtása közvetve teszi szükségessé. A jogszabály és abból fakadó kötelezettség pontos meghatározása (tv. száma, neve, §, bekezdése, pont, az ebből fakadó kötelezettséghez milyen módon van szükség az adatkezelésre)
14. Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése: Az adatkezelésre jogszabály vagy szerződés által az adatkezelőre rótt jogi kötelezettség



teljesítéséhez szükséges. A jogi kötelezettség meghatározása: saját vagy 3. személy ehhez fűződő érdeke pontos leírása.

15. Az adatkezelés jogalapja: az érintett érdeke: az adatkezelés az érintett létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Az érintetti érdek pontos meghatározása
16. Az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése: Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél
17. Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása az adatkezeléssel érintett személy hozzájáruló nyilatkozata
18. Az adatok forrása: érintettől származó
19. Az adatok forrása: 3. személytől származó
20. Személyes adatkezelés időtartama
21. Személyes adatkezelés megszüntetésére, az adatok törlésére előírányzott határidő
22. Személyes adatkezelés helye
23. Amennyiben a személyes adatkezelés az uniós jog hatályán kívül eső tevékenységgel kapcsolatos, vagy közös kül-, védelmi-, biztonságpolitikai tevékenységhez kötődik, ennek megjelölése
24. Amennyiben a személyes adatok kezelése harmadik féllel közösen történik (közös adatkezelés), ennek megjelölése, illetve amennyiben adatfeldolgozó bevonásával történik, ennek rögzítése
25. Személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettje (szerv/személy megjelölése), helye, az adattovábbítás jogszabályi vagy egyéb megalapozottsága
26. Személyes adatok kezelése, feldolgozása EU-n kívüli tevékenységi hellyel rendelkező további (közös) adatkezelő vagy adatfeldolgozó által történik, ennek megjelölése
27. Adatfeldolgozó neve, címe elérhetősége
28. Adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége
29. Személyes adatkezelés technikai módja, esetleges szoftveres háttere, a nyilvántartás formája, részben vagy egészben automatizált adatkezelési forma (ideértve a profilalkotást is) megjelölése
30. A személyes adatkezelési tevékenységet támogatja-e elektronikus információs rendszer? igen/nem
31. Amennyiben a személyes adatkezelési tevékenységet elektronikus információs rendszer támogatja:
  - a) az elektronikus információs rendszer megnevezése,
  - b) az elektronikus információs rendszer főbb funkcióinak felsorolása,
  - c) támogatja-e az elektronikus információs rendszer a felhasználói jogosultság alapú működést, ha igen, sorolja fel a szerepkörök megnevezését,
  - d) milyen adatbiztonsági intézkedéseket támogat az elektronikus információs rendszer (felsorolás szinten, pl.: titkosítás, álnevesítés, visszaállíthatatlan törlés),
  - e) üzemeltető szervezet megnevezése

32. Személyes adatok kezelésére vonatkozó, a szervezeti egység által alkalmazott, figyelembe vett Szabályzat, norma, iránymutatás
33. A személyes adatkezeléssel összefüggésben beszerzett, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól származó iránymutatás, a Hatóság előtt történt esetleges panaszkezelésre, adatkezelési nyilvántartásba történt bejelentésre vonatkozó utalás
34. Személyes adatkezelésben részt vevő (személyes adatokat megismerő, kezelő, feldolgozó stb.) munkaköreik megjelölése, az egyes személyeknek az adatkezeléssel kapcsolatos konkrét jogosultságai rögzítésével, ezen jogosultságok igazolásának módjával
35. A személyes adatkezelés érintettjei a jogaikról (tájékoztatás, törlés, tiltakozás stb.), esetleges jogorvoslati lehetőségekről tájékoztatásra kerültek-e
36. Személyes adatkezelés jogszerű módjának biztosítása, az ún. adatvédelmi incidens elkerülése érdekében megtett intézkedések
37. Esetleges adatvédelmi incidens lehetséges körülményei
38. Esetleges adatvédelmi incidens lehetséges kockázata
39. Esetleges adatvédelmi incidens elhárítása érdekében intézkedések

## ÉRINTETTI JOGOK BIZTOSÍTÁSA ÉS INTÉZKEDÉSEK KEZELÉSE

Intézmény neve:

.....

.....

Adatkezelési           tevékenység           megnevezése           (adatleltári           sorszámmal):

.....

.....

.....

ÉRINTETTI jog fajtája	érintett kérelmének időpontja	kérelem adott válasz időpontja	válasz: elutasítás	válasz: teljesítés	válasz: részbeni teljesítés
Tájékoztatás					
Hozzáférés					
Helyesbítés					
Korlátozás					
Törlés/felejtés					
Adathordozás					
Tiltakozás					
Hozzájárulás					

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓK NYILVÁNTARTÁSA**

Intézmény neve:

.....  
 .....

Adatkezelési tevékenység megnevezése (adatleltári sorszámmal)	Adatkezelési tevékenység jellege/jogcímehozzjáruláson alapuló/ nem hozzájáruláson alapuló	Adatkezelési tevékenység megkezdésének időpontja	Adatkezelési tájékoztató jóváhagyása, jóváhagyás iktatószáma	Adatkezelési tájékoztató közzétételének időpontja	Adatkezelési tájékoztató közzétételének helye

### A Reménysugár Rehabilitációs Intézet Adatvédelmi incidens nyilvántartása:

Az incidens iktatószáma:

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja:
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. Az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintett személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintett személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. Az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. A Reménysugár Rehabilitációs Intézet által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések:
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések:

## ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE A HATÓSÁGNAK

Iktatószám:

Tárgy: adatvédelmi incidens  
bejelentése

**Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**  
**Budapest**

Budapest, Pf.: 5.  
1530

**Tisztelt Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság!**

A Reménysugár Habilitációs Intézet (a továbbiakban: Intézmény) a GDPR 37. cikke alapján az Intézménynél bekövetezett adatvédelmi incidenssel kapcsolatban az alábbi bejelentést teszi.

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja:
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. Az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. Az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. Az Intézmény által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések:
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések:  
Budapest, 20.... év. .... hó „        ” nap

**Tisztelettel:**

**igazgató**

## AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

Iktatószám:

Tárgy: tájékoztatás adatvédelmi  
incidensről

.....  
részére

cím

Tisztelt ..... !

Tájékoztatom<sup>1</sup>, hogy a Reménysugár Rehabilitációs Intézet (a továbbiakban: Intézmény), mint adatkezelő képviselőjében az Intézmény által kezelt személyes adatait érintően az Intézményben adatvédelmi incidens történt.

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja:
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. Az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. Az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. Az Intézmény által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések:
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések:

Budapest, 20.... év. .... hó „        ” nap

Tisztelettel:

---

<sup>1</sup> Nem kell tájékoztatást adni, ha:

az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;

a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé: ez esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A Reménysugár Habilitációs Intézet által személyes adatok kezelésére kerül sor az alábbi .....adatok tekintetében adatkezelésre / adatfeldolgozásra kerül sor.

1. Az adatkezelő neve: Reménysugár Habilitációs Intézet
2. Az adatkezelő elérhetőségei: Dr. Nagy Éva Eszter igazgató, 1223 Budapest, Kápolna u. 3.  
E-mail: [remenysugar@rhi.hu](mailto:remenysugar@rhi.hu)
3. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: Dr. Varga Nóra, Csörgő Péter László  
adatvédelmi tisztviselők  
E-mail: [adatvedelem@rhi.hu](mailto:adatvedelem@rhi.hu)
4. Adatbázis, illetve nyilvántartás neve: ..... adatnyilvántartása
5. különleges személyes adatok kategóriáinak ismertetése:
6. Érintettek:
7. Személyes adatok kategóriái:
8. A kezelt adat minősítése: személyes/különleges személyes adatok
9. Az adat formátuma: .....
10. A személyes adatok kezelésének célja:
11. A különleges személyes adatok kezelésének célja:
12. A személyes és különleges személyes adatok tárolásának időtartama, illetve annak lejártával a kezelés módja:
13. Az adatkezelés jogalapja:
14. Az adatok forrása: az érintettől /3. személytől származó
15. Személyes adatok címzettjei:
16. Olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik, vagy közölni fogják:
17. Harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére továbbít-e a projekt személyes adatokat:
18. Az adatkezelés helye:
19. Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása:
20. Ha fennáll, az automatizált döntéshozatal ténye: nem áll fenn.
21. Adatfeldolgozó neve, címe:
22. Az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása:
23. Az adatkezeléssel érintett adatokkal kapcsolatosan esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidens lehetséges körülményei:
24. Az adatkezeléssel érintett adatokkal kapcsolatosan esetleges bekövetkező adatvédelmi incidens lehetséges hatásai, kockázatai az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira:
25. Az adatkezelőnek az esetleges adatvédelmi incidens elhárítása érdekében tett



intézkedései:

26. Az adattovábbítás esetén az adattovábbítás címzettje:

27. Az adattovábbítás jogalapja:

28. Az érintett jogai és jogérvényesítés lehetőségei:

Az adatkezeléssel érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei:

Az érintett jogai

## 1. Tájékoztatás

Az érintetteknek joga van a tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában megfogalmazott tájékoztatáshoz. Az érintett ilyen irányú kérelmének írásban, vagy más alkalmas módon, az érintett személyazonosságának igazolását követően, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 1 hónapon belül köteles eleget tenni.

Az ilyen jellegű adatszolgáltatást az Adatkezelő díjmentesen teljesíti, kivéve, ha a kérelem megalapozatlan, túlzó vagy ismétlődő.

## 2. Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- Személyes adatok másolatának egy példánya (további példányok díj ellenében)
- Adatkezelés célja
- Adatok kategóriái
- Automatizált döntéshozatallal, profilalkotással kapcsolatos adatok
- Adatátvétel esetén a forrásra vonatkozó információkat
- Címzettek, akik részére az adatokat közölték vagy közölni fogják
- Harmadik országba történő adattovábbítással kapcsolatos információk, garanciák
- Adatok tárolásának időtartama, annak szempontjai
- Érintett jogai
- Felügyeleti hatósághoz panasz benyújtásának joga

## 3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult pontatlan adatainak indokolatlan késedelem nélküli helyesbítésére, kiegészítésére.

## 4. Törléshez való jog (az elfeledtetéshez való jog)

Az érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi esetek valamelyike fennáll:

- a cél kiüresedett, már nincs szükség az adatra,
- érintett visszavonja a hozzájárulását, így az adatkezelésnek megszűnik a jogalapja,
- érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- jogellenes adatkezelés,
- jogi kötelezettség teljesítése céljából.

Az érintett elfeledtetéshez való joga keretében, ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozott személyes adatot törölni köteles - az elérhető technológia és megvalósítás költségeinek figyelembevételével - észszerűen elvárható lépéseket tesz annak érdekében, hogy tájékoztasson más adatkezelőket a szóban forgó linkek, másolatok, másodpéldányok törlése kapcsán.

Az érintett 3., illetve 4. pontban biztosított jogának gyakorlása alól kivételt képez, ha az adatkezelés szükséges. Az adatkezelés akkor szükséges, ha az alábbi esetek valamelyikéhez elengedhetetlen:

- véleménynyilvánítás szabadságához,
- jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához,
- közérdekből a népegészségügy területén,
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból,
- jogi igények érvényesítéséhez.

#### **5. Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Az Adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését,
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényi azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és az adatkezelőnél még tart a vizsgálat.

#### **6. Az adathordozhatósághoz való jog**

Az érintett jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni:

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani,
- kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz (ha ez technikailag megvalósítható).

#### **7. A tiltakozáshoz való jog**

Az érintett tiltakozhat az adatai kezelése ellen:

- közérdekű/közhatalmi és az érdekmérlegelésen alapuló jogalap esetében,
- közvetlen üzletszerzési cél esetén,
- közvetlen üzletszerzési célú profilalkotás keretében.

Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelést azonnal meg kell szüntetni, kivéve kényszerítő erejű jogos indok és a jogi igények érvényesítése esetén.

#### **8. Automatizált döntéshozattal és a profilalkotással kapcsolatos jogok**

Az érintettnek az a joga, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen ideértve a profilalkotáson is- alapuló döntés hatálya, amely rá nézve jelentős mértékben érintené. Ez alól kivételt jelent, ha:

1. az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges,

2. jogszabály lehetővé teszi,
3. az érintett ehhez kifejezetten hozzájárul.

A fent említett 1. és 3. esetekben az érintett jogosult:

- emberi beavatkozást kérni,
- álláspontját kifejezni,
- a döntéssel szemben kifogást benyújtani.

#### Jogorvoslat

#### **1. Felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog**

Felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság)  
1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

#### **2. Hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog**

Amennyiben a Hatóság nem hoz döntést a panasszal kapcsolatban, vagy 3 hónapon belül nem ad azzal kapcsolatban tájékoztatást, úgy az érintettnek lehetősége van bírósághoz fordulni.

#### **3. Adatkezelővel/adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog**

A hatósági eljárástól és más eljárásoktól függetlenül bírósághoz fordulhat az érintett az Adatkezelő és az adatfeldolgozó ellen az Adatkezelő/- feldolgozó tevékenysége helye szerinti bíróság előtt.

A pert az érintett tartózkodási helye szerinti tagállam szerinti bíróságon is meg lehet indítani.

#### **4. Kártérítéshez való jog**

Vagyoni és nem vagyoni károkért az Adatkezelő felelős. Több adatkezelő/- feldolgozó egyetemlegesen felel az okozott kárért, egymás között pedig felelősségük mértékében számolnak el. Az adatfeldolgozó azonban csak akkor felel a bekövetkezett kárért, ha eltért az utasításoktól vagy vétett az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok ellen.

#### **5. Közigazgatási bíróság**

Az eset körülményei alapján a Rendelet 83. cikkében foglalt keretek között állapítják meg az összeget.

Egyéb rendelkezések E tájékoztatóban fel nem sorolt adatkezelésekről az adat felvételekor adunk tájékoztatást. Tájékoztatjuk az érintetteket, hogy a bíróság, az ügyész, a nyomozó hatóság, a szabálysértési hatóság, a közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Magyar Nemzeti Bank, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek tájékoztatás adása, adatok közzétevése, átadása, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátása végett megkereshetik az adatkezelőt. Az adatkezelő a hatóságok részére – amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

**ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS  
FELÜLVIZSGÁLATI JEGYZŐKÖNYV MINTA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20..... napján a .....Reménysugár Habilitációs Intézet székhelyén  
(1223 Budapest, Kápolna utca 3.).

Jelen vannak

..... adatvédelmi tisztviselője

..... igazgató

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartást hatályos Szabályzat szerint elkészítette, az abban feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

**Tárolt adatok felülvizsgálata**

**Feladat:** A szervezeti egységnek dokumentálnia kell a szervezet által tárolt személyes adatokat, azok származását, megosztását.

A jelenlévők nyilvántartás tartalmát felülvizsgálták.

A vizsgálati eredmények dokumentálása hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával: -

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a dokumentációt elkészítette, az abban feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

Mellékletek:

Kmf.

.....  
igazgató

.....  
intézmény  
adatvédelmi tisztviselője

**ADATKEZELÉSI DOKUMENTÁCIÓ  
FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20..... napján a .....Reménysugár Habilitációs Intézet székhelyén (1223 Budapest, Kápolna utca 3.).

Jelen vannak

..... adatvédelmi tisztviselője

..... igazgató

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját képező dokumentációkat:

- Adatkezelési dokumentációkat, tájékoztatókat, szerződéseket, hozzájáruló nyilatkozatokat a hatályos Szabályzat szerint elkészítette, azok az adott adatkezelések iratanyagában rendelkezésre állnak, az abban feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.
- A jelen lévőek a dokumentációk felülvizsgálata során megvizsgálták, hogy az érintettek jogainak biztosítására vonatkozó adatkezelések esetén sor került-e adatvédelmi incidensre, és arra a megfelelő időben a megfelelő intézkedés megtörtént-e.
- A jelen lévőek a dokumentációk felülvizsgálata során megvizsgálták, hogy az egyes személyes adatkezelést biztosító jogcímek fennállnak, valamint ezen jogcímek dokumentálása adatkezelés tekintetében rendelkezésre áll-e.

Azon adatkezelések felsorolása, amelyek esetében az adatkezelés jogcíme megszűnt és az adatokat ez alapján a szervezeti egység törölte:-

A vizsgálati eredmények dokumentálása hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával:-

A dokumentumok hiánytalanok / hiányzó dokumentumok felsorolása

.....

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap.

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a dokumentációt elkészítette, az abban feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

Mellékletek:

Kmf.

.....  
igazgató

.....  
intézmény  
adatvédelmi tisztviselője

**AZ ADATSZIVÁRGÁS MEGELŐZÉSÉRE TETT SZERVEZÉSI TECHNIKAI  
INTÉZKEDÉSEK MEGFELELŐSÉGÉNEK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20..... napján a .....Reménysugár Habilitációs Intézet székhelyén  
(1223 Budapest, Kápolna utca 3.).

Jelen vannak

..... adatvédelmi tisztviselő  
..... igazgató  
..... az intézmény részére informatikai szolgáltatásokat végző  
szervezeti egység/ szolgáltató szervezet képviselői

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az alábbiak szerint a dokumentációt elkészítette az abban feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

A jelen lévőek megvizsgálták a ..... napján készített és hatályos adatleltár szerint a szervezeti egység valamennyi adatkezelési tevékenységét, és annak kapcsán az adatszivárgás megelőzésére, adatvédelmi incidensek elkerülésére tett intézkedések megfelelőségének biztosítását.

**Adatszivárgás megelőzésének biztosítása**

- **Feladat:** A szervezetnek meg kell bizonyosodnia arról, hogy megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására.
- **Eszköz:** A szervezetnek fel kell mérnie a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy melyek esnek bejelentési kötelezettség alá, amennyiben azok kiszivárognak. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést kell elvégeznie, ki kell alakítania az incidenskezelés belső rendjét.

•

**Az adatszivárgás megelőzésének biztosítására tett intézkedések megfelelése**

A szervezet belső eljárás rendje szerint át kell vizsgálni az adatnyilvántartásban felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok esetében a GDPR és a belső Szabályzat szerint a szervezet tett-e, és milyen intézkedéseket tett a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására.

Ezen intézkedések közül elvégezte -e:

- a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,

- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani,
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor végzett-e kockázat elemzést a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

Hozott-e intézkedéseket annak biztosítására, hogy az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az adatokat.

A vizsgálati eredmények dokumentálása hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával:

A dokumentumok hiánytalanok / hiányzó dokumentumok felsorolása

.....

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap

Kmf.

.....

igazgató

.....

intézmény adatvédelmi tisztviselője

**AZ ADATTÖRLÉSI HATÁRIDŐK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYVI MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. ..... napján a .....Reménysugár Habilitációs  
Intézetszékhelyén(1223 Budapest, Kápolna utca 3.).

Jelen vannak

..... adatvédelmi tisztviselője  
..... igazgató

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját képező dokumentációkat:

Megvizsgálták, hogy az adatok megőrzésére előírt feltételek fennállnak-e, nem állnak –e fenn az alábbi az adattörlést megalapozó körülmények:

- személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Amennyiben az adattörlést megalapozó körülmények fennállnak, nem állnak-e fenn olyan körülmények, amely alapján az adat ennek ellenére nem törölhető, mert az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából,
- közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából,
- a népegészségügy területét érintő célból,
- archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból,



- közérdek alapján; vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelme miatt.

A vizsgálati eredmények dokumentálása hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával:

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a felülvizsgálat alapján az alábbi adatokat törölte:.....,  
illetve az alábbi adatokat a törlési feltételek fennállása ellenére nem törölte:.....

A dokumentumok hiánytalanok / hiányzó dokumentumok felsorolása:

.....

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap

Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

Mellékletek:

Kmf.

.....  
igazgató

.....  
intézmény  
adatvédelmi tisztviselője

**AZ ADATOK PONTOSSÁGÁNAK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. ..... napján a .....Reménysugár Habilitációs Intézet székhelyén  
(1223 Budapest, Kápolna utca 3.).

Jelen vannak

..... adatvédelmi tisztviselője

..... igazgató

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját képező dokumentációkat:

Megvizsgálták, hogy az adatok megfelelő pontossággal tartalmazzák-e az információkat, nem áll-e fenn azok módosításának, javításának szükségessége.

A vizsgálati eredmények dokumentálása hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával:

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a felülvizsgálat alapján az alábbi adatokat módosította, javította:.....

A dokumentumok hiánytalanok / hiányzó dokumentumok felsorolása:

.....  
.....

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap

Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

Mellékletek:

Kmf.

.....  
igazgató

.....  
intézmény  
adatvédelmi tisztviselője

**AZ ADATOK CÉLHOZ KÖTÖTTSÉGÉNEK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. ..... napján a .....Reménysugár Habilitációs Intézet székhelyén  
(1223 Budapest, Kápolna utca 3.).

Jelen vannak

..... adatvédelmi tisztviselője

..... igazgató

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját képező dokumentációkat:

Megvizsgálták, hogy az kezelésének célja az adatfelvételéhez képes továbbra is fennáll-e, abban módosulás nem történt-e.

A vizsgálati eredmények dokumentálása hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával:

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a felülvizsgálat alapján az alábbi adatokat tekintetében az adatkezelési cél módosult, amely alapján e cél módosulását az adatkezelési nyilvántartásban a szervezeti egység átvezette, az érintette a cél módosulásáról tájékoztatta, a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulást ismételtlen megkérte:.....

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a felülvizsgálat alapján az alábbi adatok tekintetében az adatkezelési cél megszűnt és új cél sem keletkezett, amely alapján az adatkezelési cél hiányában az adatot törölte:

.....  
A dokumentumok hiánytalanok / hiányzó dokumentumok felsorolása:

.....  
A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap

Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

Mellékletek:

Kmf.

.....  
igazgató

.....  
intézmény  
adatvédelmi tisztviselője

**AZ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. ..... napján a .....Reménysugár Rehabilitációs Intézet székhelyén  
(1223 Budapest, Kápolna utca 3.).

Jelen vannak

..... adatvédelmi tisztviselője

..... igazgató

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapján készült, az érintettek részére adott tájékoztatókat és azok nyilvántartását, dokumentációkat:

Megvizsgálták, hogy tájékoztatók pontosak, teljes körűek és nyilvántartásuk is teljes körűen vezetett.

A vizsgálati eredmények dokumentálása hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával:-

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap

Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

Mellékletek:

Kmf.

.....  
igazgató

.....  
intézmény  
adatvédelmi tisztviselője

**CSOMAGÁTVIZSGÁLÁS MEGTAGADÁSÁRÓL; SZABÁLYSÉRTÉS,  
BŰNCSELEKMÉNY GYANÚJÁRÓL, VAGY ÉSZLELÉSÉRŐL SZÓLÓ  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. ..... napján, .....órákoránál .....Reménysugár Habilitációs Intézet  
székhelyén:1223 Budapest, Kápolna utca 3. (ellenőrzés helyszíne).

Ellenőrzés megkezdésének ideje: .....

Jelen vannak:

Érintett Közalkalmazott/munkavállaló

neve:....., beosztása:.....

Továbbá:

Név: ..... , beosztása:.....

Név: ..... , beosztása: .....

..... ellenőrzés végző portaszolgálati munkatárs

Az ellenőrzés végzésére a szolgálati idején köteles portaszolgálati munkatárs az ellenőrzés megkezdése előtt tájékoztatja a közalkalmazottat/munkavállalót/ harmadik személyt, hogy csomagjainak átvizsgálása milyen okból szükséges, továbbá a közalkalmazott/munkavállaló/ harmadik személy ellenőrzéshez kapcsolódó - jogait/kötelezettségeit illetően.

A csomagellenőrzés megkezdésekor az ellenőrzést végző portaszolgálati munkatárs által a vizsgált személyhez intézett (táskája, csomagjai bemutatására irányuló) felhívás megtörtént:( a megfelelő rész aláhúzendó): **igen/ nem**

Jegyzőkönyv felvételére az alábbi okból kerül sor (a megfelelő rész aláhúzendó):

- ellenőrzés közalkalmazott/munkavállaló általi megtagadása
- alapos gyanú esetén az ellenőrzés harmadik személy általi megtagadása
- szabálysértés, bűncselekmény gyanúja, észlelése

**Az ellenőrzés megtagadása okának tényszerű leírása:**

.....  
.....  
.....



**MUNKAVÁLLALÓK ALKOHOLOS ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSÉRŐL  
KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

Készült 20.. ..... napján, .....órákor a ..... Reménysugár Rehabilitációs Intézet székhelyén:1223 Budapest, Kápolna utca 3. (ellenőrzés helyszíne).

Ellenőrzés megkezdésének ideje: .....

Jelen vannak:

Érintett Közalkalmazott/munkavállaló

neve:....., beosztása:.....

Továbbá:

Név: ..... , beosztása:.....

Név: ..... , beosztása: .....

..... ellenőrzés végző

Az ellenőrzést végzésére kijelölt személy általi tájékoztatás, miszerint a közalkalmazott/munkavállaló alkoholos befolyásoltság megállapítására szolgáló személyi ellenőrzésen vesz részt, továbbá a közalkalmazott/munkavállaló ellenőrzéshez kapcsolódó -jogairól/kötelezettségeiről szóló felvilágosítás megtörtént/nem történt meg (ténynek megfelelőt aláhúzással kell jelölni).

Jelen vizsgálatra az alábbi okból kerül sor (a megfelelő rész aláhúzendő): **károkozás/  
munkabaleset/ alkoholos befolyásoltság (megalapozottan feltehető) fennállására vonatkozó  
gyanú**

Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén az erre utaló jelek leírása:

.....  
.....

**Az ellenőrzés eszköze:** alkoholszonda

**Ellenőrzést végző személy által feltett kérdés:**

Kérem, nyilatkozzon arról, hogy az elmúlt 10-12 órában fogyasztott-e alkoholt, vagy bármilyen alkoholtartalmú ételt? **Közalkalmazott/munkavállaló nyilatkozata:**

.....  
.....

**A vizsgálati eredmények dokumentálása (ellenőrzés során megállapított tények rövid ismertetése):**

.....

.....  
.....  
**Vizsgálat eredménye (a megfelelő rész aláhúzendó):**  
**negatív/ pozitív/ eredménytelen**

**Amennyiben a közalkalmazott/munkavállaló vitatja az alkoholszondás ellenőrzés eredményét, az ennek következményeként elrendelt véralkohol vizsgálat eredménye és a lelet dátuma:**

.....  
A vizsgált (érintett) Közalkalmazott/munkavállaló részéről hozzátett érdemi nyilatkozat:

.....  
.....  
.....

A vizsgálatot végző közalkalmazott érdemi, az ügyhöz kapcsolódó nyilatkozat:

.....  
.....  
.....

Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak. Az ellenőrzés az Intézet hatályos Munkavédelmi Szabályzatának 10.3. pontjában foglalt eljárás alapján, az ott előírt véralkohol-koncentráció határértékek figyelembevételével, a vizsgált munkavállaló emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartásával történt.

Az ellenőrzésben érintett munkavállaló a jegyzőkönyv egy példányát átvette.

Kmf.

.....  
ellenőrzött munkavállaló

.....  
ellenőrzést végző

.....  
munkáltató által tanúként kijelölt munkavállaló

21. melléklet



1.0.1. (az A/259-16/2020) Igazgatói utasításhoz

**MEGISMERÉSI NYILATKOZAT  
KÖZALKALMAZOTTAK RÉSZÉRE**

A Reménysugár Rehabilitációs Intézet Adatvédelmi Szabályzatában, és annak mellékleteiben foglaltakat az Intézmény munkavállalói számára biztosított adatvédelmi képzésen megismertem, és tudomásul veszem.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás



---

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Budapest Fővárosi Kirendeltség jóváhagyására külön iraton kerül sor.

