



## A Bartók Béla Emlékház Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

### I. Szabályzat célja, hatálya

#### 1. Személyi és tárgyi hatály

1. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat célja, hogy meghatározza a Bartók Béla Emlékháznál (a továbbiakban: Intézmény), mint Adatkezelőnél (a továbbiakban: Adatkezelő) zajló adatkezelések törvényes kereteit, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek és az információs önrendelkezési jognak az érvényesítését, elősegítse az adatbiztonság követelményeinek való megfelelést, továbbá megakadályozza a jogosulatlan adatkezelést. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kialakítja az adatvédelem szempontjából fontos feladatokat, felelősségi viszonyokat, különös tekintettel a munkavállalók szerepére az adatbiztonságban.
2. Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő által igénybe vett adatfeldolgozók felé irányuló adatáramlásra, valamint az Adatkezelő és más adatkezelőkkel való személyes adatokat érintő kommunikációra.
3. Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő székhelyén folyó, a személyes adatokkal kapcsolatos valamennyi adatkezelésre, adattovábbításra, információ átadásra.
4. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő minden munkavállalójára, valamint a vele szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló, személyes adatkezelést végző természetes és jogi személyekre.
5. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által kezelt valamennyi személyes adatra, a rajtuk végzett adatkezelési műveletek teljes körére, keletkezésük, kezelésük, feldolgozásuk helyétől, valamint megjelenési formájuktól függetlenül.
6. Ellenkező rendelkezés hiányában a szabályzat hatálya nem terjed ki olyan weboldalak, szolgáltatók szolgáltatásaira és adatkezeléseire, melyekre a szabályzat hatálya alá tartozó honlapon található hivatkozás vezet. Az ilyen szolgáltatásokra a szolgáltatást üzemeltető harmadik személy személyes adatkezelési tájékoztatójában foglalt rendelkezések irányadók, és ezekért az adatkezelésekért az Intézmény, mint Adatkezelő semmilyen felelősséget nem vállal.
7. A jelen szabályzatot az Adatkezelő vezetője adja ki. A szabályzat legalább évente felülvizsgálatra és jóváhagyásra kerül. A szabályzat valamennyi munkavállaló számára elektronikus formában történő elérhetőségét az Adatkezelő vezetője biztosítja.

#### 2. Fogalom meghatározások

1. A szabályzat rendelkezéseinek kialakításakor az Adatkezelő különös tekintettel vette figyelembe az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletében („Általános Adatvédelmi Rendelet” vagy „GDPR”), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) rendelkezéseit.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a személyes adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, betekintése, felhasználása, közlése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon hozzáférhetővé tétele, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése és megsemmisítése;

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

Honlap: az Adatkezelő által üzemeltetett alábbi internetes oldalak: [www.bartokemlekhaz.hu](http://www.bartokemlekhaz.hu), [www.bartokmemorialhouse.com](http://www.bartokmemorialhouse.com)

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

Adat megsemmisítése: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;

Adathordozó: bármely alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármilyen eljárással előállított, személyes adatot tartalmazó anyag;

Betekintési és megismerési jogosultság: az a jogkör, amelynek birtokában a jogosult számára elérhetővé, megismerhetővé válnak az adott adatállományban kezelt személyes adatok;

Hardver eszköz: valamennyi olyan eszköz, amelynek feladata az informatikai rendszer folyamatos működésének biztosítása, illetve amely biztonsági adatmentésre vagy másolatok készítésére szolgál, valamint amely elektronikus vagy egyéb módon a számítógép külső behatás elleni védelmét szolgálja.

## **II. Az Adatkezelő**

### **1. Az Adatkezelő meghatározása**

1.1. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

1.2. Az Adatkezelő azonosító adatai:  
név: Bartók Béla Emlékház  
székhely: 1025 Budapest, Csalán út. 29  
törzskönyvi azonosító: 493651  
adószám: 15493651-2-41  
képviseli: Farkas Zoltán igazgató

1.3. Releváns kapcsolattartási adatok:  
Telefonszám: +36-1-394-2100  
E-mail cím: gdpr@bartokemlekhaz.hu

## 2. Az Adatkezelés célja, jogalapja

2.1. Az Adatkezelő által folytatott adatkezelés az érintett hozzájárulásával, vagy törvény illetőleg - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelet előírása alapján, közérdeken alapuló célból történhet.

2.2. Az Adatkezelő által folytatott adatkezelések célja:

- a) online tartalomszolgáltatás;
- b) az érintett által igénybe vehető on-line szolgáltatások során az érintett jogosultságainak azonosítása;
- c) egyedi megkeresések kezelése, intézése;
- d) közvetlen üzletszerzési illetve marketing célú megkeresés
- e) polgári jogi jogviszony létesítése az érintettel;
- f) az Adatkezelő bizonyos humánpolitikai feladatainak ellátása;
- g) az érintettek jogainak védelme;
- h) az Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítése,

Az Adatkezelő által folytatott egyes adatkezelési tevékenységeket részletesen jelen szabályzat *Függeléke* tartalmazza.

2.3. Az adatkezelésre - a fentiekben felsorolt esetekben -, az érintett önkéntes, megfelelő tájékoztatáson alapuló nyilatkozata alapján kerül sor, amely nyilatkozat tartalmazza az érintett kifejezett hozzájárulását ahhoz, hogy az általa közölt személyes adatok, illetve a róluk generált személyes adatok felhasználásra kerüljenek.

2.4. Az Adatkezelő a személyes adatokat az érintett hozzájárulása alapján, és kizárólag célhoz kötötten használhatja fel. Az érintett az Adatkezelő által rendszeresített hozzájárulás minta - *1. számú melléklet* - formájában, írásban hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez.

2.5. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, hogy kik ismerhetik meg az adatait. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az adatkezelésre vonatkozó információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

2.6. Az Adatkezelő a személyes adatokat csak a jelen szabályzatban illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott célból kezeli. A kezelt személyes adatok köre arányban áll az adatkezelés céljával, azon nem terjeszkedhet túl. Minden olyan esetben, ha a személyes adatokat az Adatkezelő az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni, erről az érintettet tájékoztatni kell, és ehhez előzetes, kifejezett hozzájárulását kell beszerezni, illetőleg lehetőséget biztosítani számára, hogy a felhasználás megtiltására.

2.7. Az Adatkezelő a megadott személyes adatokat nem ellenőrzi. A megadott személyes adatok megfelelőségéért kizárólag az azt megadó érintett felel.

2.8. Ha 18. életévét be nem töltött személy az érintett, személyes adatai csak a felette szülői felügyeletet gyakorló nagykorú személy hozzájárulása esetén kezelhetők. Az Adatkezelőnek nem áll módjában a hozzájáruló személy jogosultságát, illetve nyilatkozatának tartalmát ellenőrizni, így az érintett illetve a felette szülői felügyeletet gyakorló személy szavatol azért, hogy a hozzájárulás megfelel a jogszabályoknak. Hozzájáruló nyilatkozat hiányában az Adatkezelő 18. életévét be nem töltött érintettre vonatkozó személyes adatot nem gyűjt.

2.9. Az Adatkezelő bizonyos esetekben, így többek között hivatalos bírósági, rendőrségi megkeresés, jogi eljárás, szerzői-, vagyoni- illetve egyéb jogsértés vagy ezek alapos gyanúja esetén, az Adatkezelő érdekeinek sérelme okán, harmadik személyek számára hozzáférhetővé teszi az érintett személyes adatait.

2.10. Az Adatkezelő az általa kezelt személyes adat helyesbítéséről, korlátozásáról illetve törléséről az érintettet értesíti. Az értesítés mellőzhető, ha helyesbítés, korlátozás illetve törlés - az adatkezelés céljára való tekintettel - az érintett jogos érdekét nem sérti.

2.11. Az Adatkezelő köteles gondoskodni a kezelésében lévő adatok minőségéről, így különösen azok pontosságáról, teljességéről és naprakészségéről.

2.12. Az Adatkezelő az általános adatkezelési tájékoztatóját az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vevő, az Adatkezelő internetes oldalát használó magánszemélyek számára, jelen szabályzat *2. számú melléklete* tartalmazza, amelyet közzé kell tenni az Adatkezelő honlapján, és a székhelyén is elérhetővé kell tenni. Ezen túlmenően az érintettek egyes kategóriáit – például munkavállalók, szerződő partnerek - az adatfelvételkor közvetlenül is tájékoztatni kell az adatkezelésről és az érintett jogairól.

### **III. Adatkezelések egyes csoportjai**

#### **1. Munkaviszonyal kapcsolatos adatkezelések**

##### **Munkavállalók személyzeti nyilvántartása**

1.1. A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, amelyek a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

1.2. A munkaviszonyal kapcsolatos jogszabályi kötelezettségek teljesítése jogcímén, a jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából - a V. fejezet 5.3 pontban megjelölt - Adatfeldolgozó kezeli a munkavállalók *3. számú melléklet* táblázatában összesített adatait.

1.3. Az Adatkezelő kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlásából fakadóan, a munkavállalók munkabérének valamint jutalmazásának megállapításához szükséges adatokat kezeli, kizárólag a munkáltatói döntés meghozataláig.

##### **Pályázatra jelentkezők adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok**

1.4. A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés. A pályázati adatkezelés (pályázat kiírása, eljárás lefolytatása, pályázati adatok beküldése, tárolása, kezelése, megsemmisítése) kizárólag elektronikus úton történik.

1.5. A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaviszony létesítése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha az Intézmény nem őt választotta az adott állásra.

1.6. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezéstől a pályázati eljárás lefolytatásáig, pályázati döntéshozatalt követő 30 napig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta. Az Adatkezelő csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a pályázati anyag benyújtásával egyidejűleg kell kérni a jelentkezőktől.

### **Az Adatkezelő, mint munkáltató által biztosított eszközök ellenőrzésére vonatkozó szabályok**

1.7. Az ellenőrzésre és adatkezelésre az Adatkezelő vezetője, mint a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult, az erre vonatkozó nyilatkozatot jelen szabályzat 4/a és 4/b. számú melléklete tartalmazza.

1.8. Az Adatkezelő a kizárólagos használatba adott eszközt és az informatikai rendszer használatát nem kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében engedélyezi, de jogosult a használatot bármikor ellenőrizni és az eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba betekinteni.

1.9. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak. Az ellenőrzésnél lehetőség szerint biztosítani kell a munkavállaló személyes jelenlétét.

## **2. Ügyféladatok kezelése**

2.1. Az Adatkezelő szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése céljából kezeli a vele szerződő természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, egyéni vállalkozói nyilvántartási számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát). A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 10 év.

2.2. A természetes személy szerződő fél szerződésben megadott adatai számviteli, adózási célú kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, ebben a körben az adattárolás időtartama a szerződés megszűnését követő 10 év.

2.3. Az Adatkezelő a vele szerződő jogi személy képviselőjében eljáró – így többek között a szerződést aláíró, a szerződésben kapcsolattartóként megjelölt – természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából jogos érdek jogcímén kezeli. Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 10 év. A jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az érintett kiemelt joga, hogy tiltakozzon az adatkezelés ellen.

2.4. A 2.1 és 2.3. pont szerinti személyes adatok egy része – név, lakcím/székhely/telephely - adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek postázás, szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak.

2.5. Az Adatkezelő által készített szerződésekben alkalmazandó adatkezelési hozzájárulást és kikötéseket az adott szerződés - az Adatkezelő által alkalmazott szerződési mintának megfelelően - tartalmazza.

### 3. Az Adatkezelő által kezelt egyéb személyes adatok köre

3.1. Ha az érintett az Adatkezelő által üzemeltetett, a I. 2. pontban megjelölt weboldalak felületét látogatja, mint minden webszerver az interneten, az Adatkezelő webszerverén is automatikusan tárolódnak egyes adatok a weboldal megtekintésekor, amelyek személyes adatnak minősülhetnek. A [www.bartokemlekhaz.hu](http://www.bartokemlekhaz.hu) illetőleg a [www.bartokmemorialhouse.com](http://www.bartokmemorialhouse.com) weboldal felkeresésekor a szerver az alábbi általánosan szokásos adatokat tárolja az esetleges üzemzavarok elhárítása, a szolgáltatások javítása és a betörési kísérletek felderítése végett:

- a látogatás időpontja,
- a megtekintett oldal címe,
- a hivatkozó oldal címe (ahonnan a látogató érkezett),
- a látogató IP-címe,
- a látogató böngészőfejléce (ún. user agent), amely az operációs rendszer és a böngésző típusát, verziószámát tartalmazza,
- látogató böngészőjének nyelvi beállítása

3.2. A weboldal szolgáltatásainak fenntartása, fejlesztése, valamint a felhasználói élmény fokozása érdekében a weboldal ún. sütiket (cookie-kat) használ. A sütik a böngésző által a felhasználó eszközére helyezett, kisméretű szöveges azonosítást és információgyűjtést végző állományok.

3.3. Amennyiben az érintett **tájékoztatás kérés céljából e-mailt küld** az Adatkezelő részére, úgy az Adatkezelő rögzíti az érintett e-mail címét, és érdemi válaszával egyidejűleg hozzájárulását kéri megadott személyes adatainak kezeléséhez.

3.4. Az Adatkezelő az **érintettnek nyújtott szolgáltatások esetén, továbbá az érintettől igénybe vett szolgáltatások igénybevételekor**, a polgári jogi jogviszony létesítéséhez szükséges szerződések megkötése során, a vonatkozó jogszabályok által kötelezően előírt tartalmi elemként kezelheti az érintettek személyes adatait.

3.5. Az Adatkezelő **humánpolitikai tevékenysége során**, munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló polgári jogi jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése során az 1.1.- 1.6. pontokban rögzítettek szerint kezeli vonatkozó jogszabályok által kötelezően előírt személyes adatokat.

### 4. Az adatkezelések időtartama

4.1. Az érintett által küldött e-mailek esetén az Adatkezelő az e-mail címet a megkeresésben hivatkozott ügy lezárását követő 10 napon belül törli, kivéve, továbbá ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta adatai további kezeléséhez.

4.3. A hozzájáruláson alapuló személyes adatok kezelése esetén, a személyes adatot az adatkezelés céljának fennállásáig, annak megszűnését követően, illetőleg hozzájárulás visszavonás esetén, a visszavonás napjától számított legkésőbb 10 napig

4.3. Az informatikai rendszer működése során automatikusan, technikailag rögzítésre kerülő, adatok a generálódásuktól számítva a rendszer működésének biztosítása szempontjából indokolt időtartamig kerülnek tárolásra a rendszerben. Az Adatkezelő biztosítja, hogy ezen, automatikusan rögzített adatok egyéb személyes adatokkal – a jogszabály által kötelezővé tett esetek kivételével – össze nem kapcsolhatók.

4.5. Amennyiben a bíróság vagy hatóság jogerősen elrendeli a személyes adat törlését, a törlést az Adatkezelő végrehajtja. Törlés helyett az Adatkezelő – az érintett tájékoztatása mellett – korlátozza a személyes adat felhasználását, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekét.

4.6. A személyes adatot az Adatkezelő mindaddig nem törli, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

## **5. Az Adatkezelő által vezetett Adatvédelmi nyilvántartások**

5.1. Az Adatkezelő az alábbi Adatvédelmi nyilvántartásokat vezeti:

- Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása
- Adatfeldolgozói tevékenységek nyilvántartása
- Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

5.2. Az adatkezelési tevékenység naprakész nyilvántartásáért azon szervezeti egység vezetője felelős, amely az adott adatkezelési tevékenységet végzi. Az adatvédelmi nyilvántartást a V.2. pontban meghatározottak szerint kell vezetni.

5.3. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása az Adatvédelmi felelős kötelezettsége.

## **IV. Az érintett jogai, jogérvényesítési lehetőségei**

### **1. Tájékoztatáshoz való jog (12-15. cikkely)**

1.1. Az érintett az adatkezelés ideje alatt az Adatkezelőtől tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint azokba betekintést nyerhet. Az érintett személyes adatainak kezeléséről bármikor írásban, az Adatkezelő postai címére küldött levélben, illetve az Adatkezelő e-mail címre küldött e-mailben kérhet tájékoztatást. A tájékoztatás kérését az Adatkezelő akkor tekinti hitelesnek, ha a kérelem alapján az érintett egyértelműen beazonosítható. Az érintettnek a tájékoztatáshoz való jogát oly módon kell biztosítani, hogy az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

1.2. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésre, valamint az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból ismerhetik, ismerték meg az adatokat.

1.3. Amennyiben az érintett a rá vonatkozó, vele kapcsolatos, az ő személyes adatait tartalmazó bármilyen formátumú adathordozón tárolt adatokról kér másolatot, úgy ezt a tájékoztatáshoz való joga gyakorlásaként kell értékelni, és az adatairól a másolatot számára ki kell adni.

1.4. A tájékoztatást (a másolat kiadását) a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, közérthető formában kell teljesíteni. Amennyiben az érintett úgy rendelkezik, a tájékoztatást írásban kell megadni.

1.5. A tájékoztatás megadása, a másolat készítése, és ezek továbbítása ingyenes, ha folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan az érintett még nem nyújtott be tájékoztatási kérelmet. Egyéb esetben költségtérítés kérhető, melynek összegéről a feleknek írásban kell megállapodni.

1.6. A tájékoztatást az Adatkezelő a következő esetekben tagadhatja meg:

- a) az érintett nem a saját adataira vonatkozóan kér tájékoztatást;
- b) a tájékoztatást kérő személy nem tudja hitelt érdemlő módon igazolni, hogy ő lenne az adatkezeléssel érintett személy;
- c) amennyiben törvény a tájékoztatást kizárja;
- d) ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa rendelkezése alapján az Adatkezelő az adatokat egy másik adatkezelőtől akként veszi át, hogy az adatokat átadó adatkezelő jelezte az érintett tájékoztatási jogának korlátozását.

1.7. A tájékoztatás megtagadása esetén tájékoztatni kell az érintettet a bírósághoz és az adatvédelmi hatósághoz fordulás jogáról.

## **2. Helyesbítéshez való jog (16. cikkely)**

Az érintett kérheti az Adatkezelő által kezelt személyes adatainak helyesbítését vagy módosítását. Kizárólag az adatkezelés céljára tekintettel, az érintett kérheti a hiányos személyes adatai kiegészítését.

## **3. Törléshez való jog (17. cikkely)**

3.1. Az érintett kérheti az Adatkezelő által kezelt személyes adatainak késedelem nélküli törlését. A törlés megtagadható, ha a személyes adat kezelése:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges;
- b) uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, vagy közérdekből végzett feladat végrehajtása céljából szükséges;
- c) közérdekű archiválás vagy statisztikai célból szükséges;
- d) ha jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

3.2. A törlési kérelem megtagadásáról az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet, megjelölve a törlés megtagadásának indokát. Személyes adat törlésére irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.

## **4. Adathordozhatósághoz való jog (20. cikkely)**

Az érintett kérheti, hogy az Adatkezelő az általa a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban részére átadják és/vagy azokat az Adatkezelő egy másik adatkezelő részére továbbítsa, ha

- a) az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

## **5. Tiltakozáshoz való jog (21. cikkely)**

5.1. Az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha:

- a) az adatkezelésre közérdekű jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges (6. cikkely (1) bekezdés e. pont)
- b) az adatkezelés az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei és jogai, melyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé; (6. cikkely (1) bekezdés f. pont)
- c) az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történik (21. cikkely (2) bekezdés),
- d) az adatkezelés tudományos és történelmi kutatási vagy statisztikai célból történik, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség (21. cikkely (6) bekezdés)

5.2. Az érintett a tiltakozását szóban, írásban és elektronikus úton is kifejezheti.

5.3. A tiltakozási kérelmet haladéktalanul ki kell vizsgálni. Az Adatkezelő döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

5.4. Ha az Adatkezelő egyetért a tiltakozási kérelemmel, az adatkezelést megszünteti, az adatokat zárolja, és a tiltakozásról, illetve intézkedéséről értesíti mindazokat, akik részére korábban az adatokat továbbította, és egyben intézkedésre kötelesek a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

## **6. Az adatkezelés korlátozásához való jog (18. cikkely)**

6.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha



- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes;
- c) az Adatkezelőknek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen.

6.2. Az Adatkezelő jogosult és köteles minden olyan rendelkezésére álló és általa szabályszerűen tárolt személyes adatot az illetékes hatóságoknak továbbítani, amely személyes adat továbbítására őt jogszabály vagy jogerős hatósági kötelezés kötelezi. Ilyen adattovábbítás, valamint az ebből származó következmények miatt az Adatkezelő nem tehető felelőssé.

## **7. Az érintett jogérvényesítési lehetőségei:**

Az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat, vagy kérheti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság segítségét is. Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Honlap: <http://www.naih.hu>

Telefon: +36 (1) 391-1400

Telefax: +36 (1) 391-1410

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

## **V. Szervezetten belüli feladatok**

### **1. Az Adatkezelő szervezetén belüli felelőségek megoszlása**

#### **1.1. Az Adatkezelő vezetője:**

- a) felelős vonatkozó adatkezelési szabályoknak megfelelő működésért;
- b) felelős a jelen szabályzat, és az adatvédelemmel kapcsolatos más szabályzatok, utasítások, intézkedések kiadásáért és betartásáért;
- c) az Intézmény által kezelt adatokról jelen szabályzat III. 5. pontja szerint, a kezelt adatokra vonatkozó nyilvántartás naprakész vezetéséért;
- d) a jogszabályok, belső szabályzatok be nem tartása esetén a személyi felelősség megállapításáért;
- e) biztosítja, hogy az irányítása alá tartozó munkavállalók a szükséges, adatvédelemmel kapcsolatos képzéseken részt vehessenek;

#### **1.2. Adatvédelmi felelős:**

- a) közreműködik és segítséget nyújt az adatvédelemmel kapcsolatos döntések meghozatala során;
- b) ellenőrzi az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseinek betartását;
- c) előkészíti az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot és összehangolja más belső szabályozásokkal;
- d) szakmai segítséget nyújt az Adatkezelő vezetőjének az adatok biztonságához szükséges szervezési intézkedések meghozatalában, eljárási szabályok kialakításában;
- e) kivizsgálja – az Adatkezelő vezetőjével - a jogosulatlan adatkezeléssel kapcsolatban beérkező bejelentéseket, jogszerűtlenség észlelése esetén annak megszüntetésére felhívja a figyelmet,
- f) segítséget nyújt az adatvédelmi nyilvántartások vezetésében;
- g) segítséget nyújt a munkavállalók számára az adatvédelemmel kapcsolatos ismeretek oktatásának megszervezésében
- h) külső és belső ellenőrzések adatvédelmet érintő megállapításait jogi szempontból értékeli és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez az Adatkezelő vezetőjénél.

Az Adatvédelmi felelős feladatait az Adatkezelőnél külső megbízott látja el.

1.3. Számítógép-rendszergazda:

- a) üzemelteti az adattárolókat, szervereket, és a munkaállomásokat,
- b) technikai segítséget nyújt az adatkezelési feladatok végrehajtásához

A Számítógép-rendszergazda feladatait az Adatkezelőnél külső megbízott látja el.

## **2. Adatvédelmi nyilvántartás tartalma, vezetése**

2.1. Az adatkezelést végző munkavállaló a tevékenységi körén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos, követhető dokumentálásáért. Az adatkezelést végző munkavállaló tevékenysége során:

- a) kezeli és megőrzi a munkaköri feladatai ellátása során birtokába került adatokat;
- b) ügyel a személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására;
- c) gondoskodik arról, hogy az általa kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá;
- d) betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat;
- e) haladéktalanul jelzi közvetlen felettese felé, amennyiben az adatvédelmi ügyben segítségére szorul;
- f) részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő oktatásokon.

2.2. Az adatkezelést végző munkavállaló az általa kezelt adatokról köteles adatvédelmi nyilvántartást vezetni az alábbi tartalommal:

- a) adatkezelés megnevezése;
- b) adatkezelés célja;
- c) az adatkezelés jogalapja;
- d) a kezelt adatok köre;
- e) címzettek, akik az adatokhoz hozzáférhetnek
- f) az adatkezelés időtartama
- g) a kezelt adatok megsemmisítésének módja és időpontja.

2.3. Amennyiben valamely munkavállaló új, személyes adatokat is tartalmazó nyilvántartás vezetését határozza el, vagy a meglévőt kívánja módosítani, illetve törölni, úgy az adatvédelmi jogszabályoknak való megfelelést vizsgáló konzultáció, és az adatvédelmi nyilvántartásba való bejelentés céljából értesíti az adatvédelmi felelőst. Az új nyilvántartás bevezetéséről, meglévő módosításáról vagy törléséről az Adatkezelő vezetője dönt.

2.4. Az a munkavállaló, aki üzleti titok, illetve személyes adat birtokába jut, köteles a titkot, illetve a személyes adatra vonatkozó információt időbeli korlátozás nélkül megtartani. Az üzleti titkot, személyes adatot nem lehet visszaélészerűen felhasználni, így különösen tilos az Adatkezelő feladatkörén kívül a munkavállaló saját vagy más személyes, illetve üzleti céljainak, közvetlen vagy közvetett előnyök elérésére, valamint az Adatkezelő vagy ügyfeleinek megkárosítására használni.

## **3. Az adatok tárolása**

3.1. A kezelt adatokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelenek – ideértve azon munkavállalókat is, akik nem jogosultak ezen adatok megismerésére, kezelésére – ne férhessenek hozzá. A papír alapú adathordozók esetében a fizikai tárolás, irattározás rendjének kialakításával, elektronikus formában kezelt adatok esetén központi jogosultságkezelő rendszer alkalmazásával.

3.2. Az adatok informatikai módszerrel történő tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy azok törlése – az esetleg eltérő törlési határidőre is tekintettel – az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az egyéb okból szükséges, elvégezhető legyen. A törlésnek visszaállíthatatlannak kell lennie.

3.3. A papír alapú adathordozókat iratmegsemmisítő segítségével, vagy külső, iratmegsemmisítésre szakosodott vállalkozó igénybevételével kell a személyes adatoktól megfosztani.

3.4. Az elektronikus adathordozók (merevlemezek, optikai adathordozók, mágneses adathordozók, nyomtatók, multifunkciós gépek háttértárai, flash (NAND) adathordozók, SIM kártyák, mobileszközök, telefonok, PDA-k, Tablet-ek, laptopok, stb.) esetében az elektronikus adathordozók selejtezésére vonatkozó szabályok szerint kell gondoskodni a fizikai megsemmisítésről, illetve szükség szerint előzetesen az adatoknak a biztonságos és visszaállíthatatlan törléséről. Az adathordozók megsemmisítését ellenőrizni, dokumentálni kell, valamint a dokumentációt visszakereshető módon kell megőrizni, illetve selejtezni.

#### **4. Az adatok felhasználása**

4.1. Az Adatkezelő által kezelt adatok kizárólag a GDPR, az Infotv, valamint az adatkezelést előíró más jogszabályok, és belső szabályzatok rendelkezéseinek megfelelően, illetve jelen szabályzatban meghatározott célokra használhatók fel.

4.2. Számítástechnikai, távközlési eszközök és programok helyességének ellenőrzésére, felhasználók betanítására, illetve oktatási célra valós személyi adatokat felhasználni nem lehet. Informatikai (funkcionális, integrációs) tesztkörnyezetekben gondoskodni kell arról, hogy az éles rendszerben kezelt személyes adatok és a tesztkörnyezetben használt és anonimizált adatok közötti kapcsolat technikai úton ne legyen visszaállítható.

4.3. Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, kivéve, ha azt törvény rendeli el. Az előző pontban foglalt tilalom nem érinti az Adatkezelőről szóló, jogszabályban előírt, vagy a fenntartó által meghatározott statisztikai adatokat, melyek korlátozás nélkül nyilvánosságra hozhatók.

#### **5. Az adatok feldolgozása**

5.1. Az Adatkezelő által kezelt személyes adatokon technikai műveletet az Adatkezelő alvállalkozója adatfeldolgozóként az érintett hozzájárulása nélkül is végrehajthat, amennyiben tevékenysége során önálló érdemi döntést nem hoz.

5.2. Az Adatkezelő köteles az érintetteket tájékoztatni – lehetőleg már az adatfelvételkor – az igénybe vett adatfeldolgozók személyéről.

5.3. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. számú törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) és (5a) bekezdéseiben foglaltakra figyelemmel az Intézmény gazdálkodó szervezetének feladatait a Budapesti Történeti Múzeum látja el. A feladatellátás során az **Adatkezelő által kezelt személyes adatok vonatkozásában a Budapesti Történeti Múzeum adatfeldolgozónak minősül.**

5.4. Az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízást - 28. cikkelye alapján - írásba kell foglalni. A szerződésnek a következő elemeket kell tartalmaznia:

- a) az Adatkezelő és az adatfeldolgozó megnevezését;
- b) az adatfeldolgozási tevékenység megnevezését;
- c) az átadandó személyes adatok körét;
- d) az adatkezelő szavatolását az adatbázis, az átadott személyes adatok jogszerű kezeléséért;
- e) az adatfeldolgozó nyilatkozatát, hogy kizárólag az adatkezelő utasítása alapján végzi az adatok feldolgozását;
- f) az adatfeldolgozónak a saját és a szerződésben foglaltaktól eltérő célú adatfelhasználásának tilalmát;

- g) azt az előírást, hogy az adatfeldolgozó tevékenysége ellátása során más adatfeldolgozót az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe;
- h) az adatfeldolgozó kötelezettségvállalását az adatbiztonsági szabályok megtartására;
- i) az adatok sorsára vonatkozó rendelkezést a szerződés megszűnésének eseteire;
- j) mindezekért való anyagi felelősségvállalást.

5.5. Az adatfeldolgozó részére csak olyan személyes adatok adhatók át, amelyek szerepelnek

- a) az adatfeldolgozói szerződésben,
- b) vagy a konkrét adatkezelésre vonatkozó tájékoztatásban.

5.6. Az adatfeldolgozói feladat teljesítését követően, illetve a szerződés megszűnésekor az adatfeldolgozó a birtokában lévő személyes adatokat vissza kell, hogy szolgáltatssa az Adatkezelőnek. Az átadott adatok adatfeldolgozó számítástechnikai rendszerében található másolatait pedig visszavonhatatlan módon törölni kell, melynek megtörténtéről az adatfeldolgozónak nyilatkoznia kell.

## **6. Személyes adatok törlése, helyesbítése, zárolása**

6.1. Személyes adatokat törölni - manuális nyilvántartás esetén megsemmisíteni - kell, ha

- a) az adatkezelésre a tájékoztatóban, illetve jogszabályban előírt határidő eltelt;
- b) az adatkezelés jogszerűtlensége megállapítást nyert;
- c) az érintett hozzájárulását visszavonta, kivéve, ha törvény a személyes adatok további kezelését lehetővé teszi;
- d) a személyes adat hiányos vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható – feltéve hogy törvény a törlést nem zárja ki;
- e) az adatkezelés célja megszűnt;
- f) az adatvédelmi hatóság vagy bíróság jogerős határozattal elrendelte.

6.2. Törlés helyett zárolni kell a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, a zárolt adat törlendő. A személyes adat zárolását oly módon kell megvalósítani, hogy az adatkezelést egyébként munkaköri kötelezettségeként végző munkavállaló, illetve az ugyanezen célból hozzáféréssel rendelkező munkavállaló ne férhessen hozzá a zárolt személyes adatokhoz. A zárolt személyes adatokhoz kizárólag az adatok technikai tárolását végző munkavállaló férhessen hozzá, a zárolás feloldása vagy a zárolt adat törlése céljából.

6.3. Az érintett bejelentése vagy az Adatkezelő által észlelt hibás adat esetén – a rendelkezésre álló dokumentumok vagy közhiteles nyilvántartás alapján, illetve az érintettel történt egyeztetést követően – az Adatkezelő a hibás adatot helyesbíti.

6.4. Ha a hibás személyes adat nem helyesbíthető, akkor törölni kell. Amennyiben a törlés vagy a helyesbítés az adatok tárolási módja miatt nem lehetséges, akkor az adatot megfelelő helyesbítő vagy figyelemfelhívó feljegyzés hozzáfűzésével véglegesen zárolni kell.

6.5. Ha a személyes adat hibás volta annak továbbítása után derül ki, akkor ennek tényéről, illetve - amennyiben a hibás adatot az Adatkezelő kijavította - a helyes adatról mindazokat tájékoztatni kell, akiknek a személyes adatot továbbították. A tájékoztatási kötelezettség a személyes adatok zárolása és törlése esetén is fennáll.

6.6. A tájékoztatás mellőzhető, ha ez a személyes adat jellegére, az adatkezelés céljára, az időmúlásra, illetve az adatkezeléssel összefüggő más körülményeire tekintettel az érintett, illetve a korábbi adattovábbítás címzettjének jogos érdekét nem sérti.

## VI. Adatbiztonság

1. Jelen szabályzat alapvető rendeltetése a személyes adatok megismerhetőségének korlátozására vonatkozó szabályok kialakítása, illetve ezen adatok illetéktelen személyek általi megismerhetőségének megakadályozása. Ezen cél elérése érdekében az adatkezelések során - az adatkezelés jellegétől függően - az információ-rendszerek következő védelmi módszereit kell alkalmazni:

- a) ügyviteli védelem: az adatkezelő rendszerek felelőseinek és az adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységnek szervezési és adminisztratív módon történő nyomon követése, a felelősség körülhatárolása. Kiterjed az informatikai és más adatkezelő rendszerekre és azok szolgáltatásaira, valamint az adathordozók kezelésére, beleértve a hozzáférési jogosultság és a betekintés dokumentálását is.
- b) fizikai védelem: olyan eszközök alkalmazása, amelyekkel azok a helyiségek védhetők, ahol számítástechnikai erőforrásokat használnak, vagy az adatmegőrzés szempontjából fontosak. Az információs rendszer minősítésétől függően védelemben kell részesíteni az adathordozókat is.

2. Mind az Adatkezelő, mind az általa igénybevett adatfeldolgozó köteles gondoskodni a személyes adatok biztonságáról, és megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az Adatkezelőnek a fenti szabályok érvényesülését kell szem előtt tartaniuk az eljárási szabályok kialakítása során is.

3. A személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.

4. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében biztosítani kell, hogy e külön nyilvántartásokban tárolt személyes adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

### 1. Automatizált adatfeldolgozás

1.1. A személyes adatok automatizált feldolgozása során biztosítani kell:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) a rendszerek jogosulatlan személyek általi használatának megakadályozását;
- c) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát.

1.2. Az Adatkezelőnek az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, amennyiben ez nem jelent aránytalan nehézséget.

1.3. A fizikai biztonság megteremtéséhez az alábbi intézkedéseket szükséges megtenni:

- a) az adathordozó eszközök elhelyezésére szolgáló helyiségeket (épületeket, épületrészeket) úgy kell kialakítani, hogy elegendő biztonságot nyújtsanak illetéktelen vagy erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen.
- b) azokba a helyiségekbe, ahol adatkezelés folyik, a személyek belépését - a minősítéstől függően - korlátozni és ellenőrizni kell. A belépésre adott felhatalmazásnak összhangban kell lennie az adott munkavállaló munkaköri feladataival, illetőleg az ott kezelt adatokhoz történő hozzáférési jogosultságával.
- c) a számítástechnikai eszközzel olvasható és a manuális adathordozók tárolását, hozzáférését és felhasználását ellenőrizni kell. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a biztonságos területről kivitt eszközök maradványadatokat ne tartalmazzanak.
- d) az adathordozókról és mozgásukról, azok tartalmáról és felhasználásáról nyilvántartást kell vezetni.

1.4. Az üzemeltetési biztonság kialakítására az alábbi intézkedéseket szükséges megtenni:

- a) az adatkezelő eszközöket üzemeltető munkavállalók feladatait egyértelműen meg kell határozni. Egyéb, a feladatoktól eltérő tevékenységet csak külön, a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntése alapján lehet végezni.
- b) az adatkezelő eszközök előre nem látható üzemzavara esetére olyan tervet kell kidolgozni, amellyel annak hatása ellensúlyozható.
- c) az adatkezelést végző eszközök felhasználói kötelesek az adathordozó eszközöket a jogosulatlan használattal szemben biztonságossá tenni úgy, hogy kulcsra zárják azokat.

1.5. A technikai biztonság érdekében szükséges intézkedések:

- a) az adatok és programok véletlen vagy szándékos megrongálását meg kell akadályozni;
- b) az adatállományok tartalmát képező adattételek számát folyamatosan ellenőrizni kell;
- c) az adatbevitel során a bevitt adatok helyességét ellenőrizni kell;
- d) közvetlen adathozzáférés kezdeményezésének jogosultságát ellenőrizni kell;
- e) pontosan meg kell határozni (munkakörönként, ill. személyenként) az egyes adatokhoz való hozzáférést.

## 2. Manuális kezelésű adatok

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell megtenni:

- a) az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;
- b) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes munkavállalók hozzáférését lehetővé tenni;
- c) a manuális kezelésű iratok archiválását rendszeres időközönként el kell végezni, és a meghatározott adatkezelési határidő elteltével haladéktalanul átadni megsemmisítésre.

## 3. A munkavállalók adatbiztonsági kötelezettségei

3.1. Az a munkavállaló, aki a személyes adatot képező adat megismerésére jogosult:

- a) köteles a személyes adatok és védelmére vonatkozó rendelkezéseket, valamint a jelen szabályzatban meghatározott előírásokat megismerni, valamint ezen előírásokat alkalmazni;
- b) a tudomására jutott személyes adatot az érvényességi időn belül illetéktelen személynek át nem adhatja, illetve nem hozhatja illetéktelen tudomására vagy nyilvánosságra (titoktartási kötelezettség);
- c) köteles a hozzáférési jog megszűnésekor – ideértve a munkajogi és polgári jogi jogviszony megszűnésének eseteit is – személyes adatot tartalmazó minden nála lévő adathordozót az Adatkezelőnek haladéktalanul átadni.

3.2. A munkáltató a hivatalos munkaidőben biztosítja a napi munkával összefüggő, azt elősegítő adatokhoz és információkhoz való Internet hozzáférést. A munkával kapcsolatos internetes tevékenység korlátozások nélkül engedélyezett, a magáncélú internethasználat azon korlátozással engedélyezett, hogy az on-line - folyamatos - internet forgalmat generáló programok (rádióhallgatás és TV nézés, filmek és webkamerák műsorának nézése) használata tilos.

3.3. A munkavállaló internetes tevékenységét a munkáltató munkaidőben, illetőleg munkaidőn túl engedélyezett munkavégzés esetén munkaidőn túl jogosult ellenőrizni, amennyiben ez a munkáltató számítógépéről történik. A munkavállaló a böngészési előzményeket nem törölheti a munkáltató számítógépéről.

3.4. A munkavállalók rendelkeznek számítógép segítségével elérhető egyedi e-mail címhez (pl. [nev@bartokemlekhaz.hu](mailto:nev@bartokemlekhaz.hu)). kapcsolódó e-mail postafiókkal, amely a munkájukkal kapcsolatos levelezésre szolgál. A munkával kapcsolatos levelezést az erre szolgáló e-mail postafiókon keresztül kell bonyolítani a munkavállalóknak.

3.5. Az e-mail postafiók a munkavállalók munkaköri feladatainak ellátásával kapcsolatos levelezésre szolgál. Az e-mail postafiókon keresztül folytatott levelezést kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés feltétele a munkavállaló előzetes tájékoztatása arról, hogy:

- milyen célból és mikor kerül sor az ellenőrzésre
- mi az ellenőrzés formája/menete
- részt vehet-e az ellenőrzésen a munkavállaló
- milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalónak az ellenőrzés megállapításaival kapcsolatban.

3.6. Az Adatkezelő valamennyi munkavállalója munkavégzése során köteles saját szakterületén jelen szabályzat rendelkezéseinek, előírásainak érvényt szerezni.

#### 4. Titoktartási kötelezettség

Az Adatkezelővel munkajogi és polgári jogi jogviszonyban álló munkavállalók illetve munkatársak kötelesek jelen szabályzat, továbbá a hatályos jogszabályok szerint a rájuk bízott, illetve tudomásukra jutott személyes adatokat időbeli korlátozás nélkül megőrizni. A munkavállalók kizárólag a munkaköri leírásban meghatározott feladatkörükön belül ismerhetik meg az ilyen adatokat. E titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

### VII. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2021. április 29. napján lép hatályba. Rendelkezéseit az azt követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

Jelen szabályzat hatályos, elektronikus változata a BBE minden munkavállaló számára elérhető

Budapest, 2021. április „29.”



*Farkas Zoltán*

Farkas Zoltán  
igazgató

