



# ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

MSZ EN ISO 9001:2015

MSZ ISO/IEC 27001:2014

MSZ EN ISO 14001:2015

**IS-SZ-38**

Verzió: 1.0

Oldalszám: 13

Kiadta és alkalmazását elrendelte:

*2018. május 25-én*

.....  
Arató Dávid  
vezérigazgató

*Belső használatra*

*Jelen dokumentált információ az IdomSoft Zrt tulajdona.  
A vezérigazgató előzetes jóváhagyása nélkül üzleti vagy más célra nem használható fel.*

## 1. Dokumentum kontroll

### 1.1. Dokumentum jellemzők

|   |   |
|---|---|
| Dokumentum címe:                                | Adatvédelmi szabályzat  |
| Dokumentum azonosítója:                         | IS-SZ-38 Adatvédelmi szabályzat   |
| Kiadás száma:                                   | 1.0   |
| Állapot:  | Jóváhagyott   |
| Kiadás kelte:                                   | 2018.05.25.   |
| Utolsó mentés kelte:                            | 2018.05.25.   |
| Készítette:                                     | Szalai Krisztina folyamatszerző   |
| Folyamatgazda és adatvédelmi tisztviselő:       | Dr. Zelena Viktória adatvédelmi tisztviselő                                   |
| Ellenőrizte (Folyamatszervezési iroda):         | Kubinger Ágnes folyamatszervezési irodavezető                                 |
| Ellenőrizte (ISO):                              | Majzikné Bausz Ágota folyamatszerző   |
| Ellenőrizte (Koordinációs és szervezési iroda): | Bács Ildikó koordináció és szervezés vezető                                   |
| Jóváhagyta:                                     | Arató Dávid vezérigazgató   |
| Fájlnév:  | IS_SZ_38_Adatvédelmi_szabályzat_v1  |
| Dokumentum célja:                               | Az adatkezelési tevékenység során betartandó alapvető szabályok meghatározása |
| Oldalak száma:                                  | 13  |

### 1.2. Módosítások jegyzéke

| Kiadás | Dátum       | Változtatás rövid leírása  |
|--------|-------------|--|
| 1.0    | 2018.05.25. | Első kiadás az általános adatvédelmi rendelet hatályba lépésével egyidejűleg |

## Tartalom

|                   |  |    |
|-------------------|--|----|
| 1.                | Dokumentum kontroll.....   | 2  |
| 1.1.              | Dokumentum jellemzők .....   | 2  |
| 1.2.              | Módosítások jegyzéke .....   | 2  |
| 2.                | Alkalmazás.....  | 4  |
| 2.1.              | A Szabályzat személyi hatálya .....  | 4  |
| 2.2.              | A Szabályzat tárgyi hatálya .....  | 4  |
| 2.3.              | A Szabályzat időbeli hatálya .....   | 5  |
| 2.4.              | Az adatvédelemhez kapcsolódó folyamatok bemenete és kimenete.....  | 5  |
| 2.5.              | Kockázatok és lehetőségek.....   | 5  |
| 2.6.              | Kapcsolódó szabályzatok, eljárás utasítások.....   | 6  |
| 2.7.              | Jogszabályi hivatkozások .....   | 6  |
| 3.                | Cél.....   | 6  |
| 4.                | Értelmező rendelkezések .....  | 7  |
| 4.1               | Fogalmak .....   | 7  |
| 4.2               | Az adatvédelem és kapcsolódó folyamataiba bevont szervezeti egységek és személyek felelősségi rendje ..... | 7  |
| 5.                | Az adatvédelem megfelelő szintjének biztosításához kapcsolódó tevékenységek folyamat leírása               | 9  |
| 5.1.              | Adatvédelmi tisztviselő működése.....  | 9  |
| 5.2.              | Adatkezelési tevékenység végzése során követendő alapelvek az IdomSoft Zrt-nél.....                        | 10 |
| 5.3.              | Adatvédelmi megfelelés ellenőrzése .....   | 12 |
| 5.4.              | Adatvédelmi hatásvizsgálat.....  | 12 |
| 5.5.              | Folyamatok szabályozása adatvédelmi szempontból .....  | 12 |
| 5.6.              | Adatvédelmi tudatosság növelése .....  | 13 |
| 5.7.              | Adatvédelmi incidensek kezelése.....   | 13 |
| 6.                | Mellékletek.....   | 13 |
| 1. sz. melléklet: | Hatásvizsgálati lap minta.....   | 13 |

## 2. Alkalmazás

Az IdomSoft Zrt. a jogszabályi előírások és belső működési elvei alapján kiemelt figyelemmel kezeli az adatvédelmi előírásokat.

Az IdomSoft Zrt. saját munkavállalóinak személyes adatai és a működéséhez kapcsolódó egyéb személyes adatok esetében adatkezelőnek minősül, míg az általa fejlesztett, illetve üzemeltetett elektronikus információs rendszerek esetében – jogszabályi kijelölés vagy az adatkezelővel kötött szerződés alapján – adatfeldolgozónak. Az IdomSoft Zrt. tehát ezen a két területen – munkatársak személyes adatainak kezelése és személyes adatok kezelése adatfeldolgozóként – különös figyelemmel jár el az adatvédelmi feladatok ellátása érdekében.

Az adatvédelem áthatja a szervezet valamennyi működési mechanizmusát, így az adatvédelemre vonatkozó egyes területi részletszabályokat az IdomSoft Zrt. egyéb, belső szabályzói tartalmazzák. Jelen szabályzat ezen további szabályzóknak követendő elveket és az adatvédelem biztosításának általános mechanizmusait rögzíti.

A folyamat szabályozása a minőségirányítási rendszerekről és követelményekről szóló MSZ EN ISO 9001:2015, az információbiztonság irányítási rendszerről szóló MSZ ISO/IEC 27001:2014, továbbá a környezetközpontú irányítási rendszerről szóló MSZ EN ISO 14001:2015 szabványok követelményrendszerén alapul.

Alkalmazási terület: IdomSoft Zrt. (a továbbiakban: Szervezet) teljes szervezete és az IdomSoft Zrt-vel a személyi adatokkal kapcsolatban bármilyen jogviszonyban álló további természetes és jogi személyek

A folyamat szabályozásáért felelős: Vezérigazgató

A Szervezet adatvédelmi előírásainak a jogszabálynak való megfeleléséért felelős: adatvédelmi tisztviselő

### 2.1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az IdomSoft Zrt-vel foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre, valamint a szabályzatban érintett folyamatok végrehajtásában közreműködő valamennyi alvállalkozójára.

### 2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- az IdomSoft Zrt. bármely szervezeti egységénél és munkatársánál nyilvántartott valamennyi személyes adatra, a velük végzett adatkezelési műveletek teljes körére,

keletkezésük, felhasználásuk, feldolgozásuk helyétől valamint megjelenési formájuktól függetlenül

- a személyes adatok kezelésének alapvető elveire az IdomSoft Zrt. működésére vonatkozóan
- az adatvédelem biztosításának, fenntartásának módjára és eszközeire, annak felügyeletére

### 2.3. A Szabályzat időbeli hatálya

Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően kell alkalmazni és visszavonásig marad érvényben.

### 2.4. Az adatvédelemhez kapcsolódó folyamatok bemenete és kimenete

**A folyamat bemenete:** az IdomSoft Zrt. által kezelt személyes adatok jelenléte a működésben – ide értve az IdomSoft Zrt. működéséhez szükséges személyes adatokat és az IdomSoft Zrt., mint adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat

**A folyamat kimenete:** Környezettudatos, ésszerű gazdálkodásnak, jogszabályi és egyéb követelményeknek megfelelő adatvédelmi folyamatok eredménye, kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatos intézkedések kezelése, amellyel az IdomSoft Zrt. külső és belső forrásból biztosított folyamatai, termékei és szolgáltatásai megfelelnek a tulajdonosi, megrendelői és valamennyi érdekelt fél követelményeinek.

Az adatvédelmi folyamat eredménye lehet:

1. az adatvédelem megfelelő szintje
2. adatvédelmi incidens kezelése
3. belső szabályozó, oktatás vagy egyéb intézkedés kiadása az adatvédelem szintjének emelése és az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében

### 2.5. Kockázatok és lehetőségek

Az adatvédelem kapcsán fel kell mérni a bizonytalanság pozitív és negatív hatásait a kockázatközpontúság jegyében és a folyamatos fejlesztés biztosítása érdekében. A kockázatból eredő pozitív eltérés lehetőséget teremthet jó eredmény eléréséhez, míg a negatív kockázatok hatásának kiküszöbölését folyamatosan tervezni kell.

Az adatvédelem kapcsán valamennyi részfolyamat esetében kiemelt figyelemmel kell lenni a számba vehető kockázatokra és azok hatásaira, kiemelten kezelve a következőket:

- az érintetteket kiemelten negatívan érintő adatvédelmi incidensek elkerülése
- információbiztonság megteremtése az IdomSoft Zrt. adatfeldolgozói tevékenysége kapcsán
- súlyos adatvédelmi incidens esetén az IdomSoft Zrt-re kiszabható bírság elkerülése

A kockázatmenedzsment az *IS-E-18 Kockázatok és lehetőségek* című folyamatleírásban meghatározott kockázatok felmérésével és kezelésével kapcsolatos keretrendszer alapján folyik.

## 2.6. Kapcsolódó szabályzatok, eljárás utasítások

- *IS-E-18 Kockázatok és lehetőségek eljárási utasítás*
- *IS-SZ-31 Incidenskezelési szabályzat*
- *IS-SZ-36 Folyamatszervezési szabályzat*

## 2.7. Jogszabályi hivatkozások

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/680 irányelve (2016. április 27.) a személyes adatoknak az illetékes hatóságok által a bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése, a vádeljárás lefolytatása vagy büntetőjogi szankciók végrehajtása céljából végzett kezelése tekintetében a természetes személyek védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 2008/977/IB tanácsi kerethatározat hatályon kívül helyezéséről
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/1148 irányelve (2016. július 6.) a hálózati és információs rendszerek biztonságának az egész Unióban egységesen magas szintjét biztosító intézkedésekről

## 3. Cél

Jelen Szabályzat célja, hogy biztosítsa az IdomSoft Zrt. által kezelt adatok vonatkozásában az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését – beleértve az IdomSoft Zrt. adatfeldolgozó tevékenységét –, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát valamint meghatározza az IdomSoft Zrt. által vezetett, adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartások kezelésének rendjét. Ennek megfelelően a Szabályzat tartalmazza:

- az adatvédelem kapcsán az IdomSoft Zrt. tevékenységében követett alapelveket,
- az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatvédelmi tevékenységek megfelelő szintjének biztosítása érdekében.

## 4. Értelmező rendelkezések

### 4.1 Fogalmak

Jelen Szabályzat alkalmazásában az alábbi fogalmakat, szerepköröket a következő értelemben kell alkalmazni:

- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenység
- **Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon végzett bármely művelet vagy ezek összessége (pl.: gyűjtés, rendszerezés, rögzítés, tagolás, tárolás, átalakítás, megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés, összehangolás, összekapcsolás, korlátozás, törlés, megsemmisítés)
- **Adatvédelem:** élő természetes személyek személyes adatainak védelme
- **Adatvédelmi tisztviselő:** a Vezérigazgató által az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok megfelelésének biztosítására kijelölt személy
- **Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés
- **Érintett:** élő természetes személy, akinek az adatát az IdomSoft Zrt. adatkezelői vagy adatfeldolgozói minőségben kezeli
- **GDPR:** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete
- **Hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
- **Munkatárs:** az IdomSoft Zrt. adatkezeléssel vagy adatfeldolgozással megbízott munkatársa
- **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ

### 4.2 Az adatvédelem és kapcsolódó folyamataiba bevont szervezeti egységek és személyek felelősségi rendje

| Felelős szervezeti egység / személy | Felelősségi kör  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Adatvédelmi tisztviselő</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok megfelelésének biztosítása a Vezérigazgató kijelölése alapján</li> <li>• Tudomására jutott adatvédelmi incidens indokolatlan késedelem nélküli bejelentése a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé – ha a Szervezet adatkezelőként jár el</li> <li>• Nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Szervezet adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenysége kapcsán felmerülő adatvédelmi kérdésekben</li> <li>• Ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak való megfelelést a Szervezet belső szabályalkotó tevékenységében</li> <li>• Kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi annak elvégzését – szükség szerint részt vesz a vizsgálatban</li> <li>• Együttműködik és tartja a kapcsolatot a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal</li> <li>• Adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartások elkészítése és vezetése</li> <li>• A vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, jogszabályváltozás esetén a megfelelőségre vonatkozó intézkedések kezdeményezése.</li> <li>• Az adatvédelemmel kapcsolatos oktatási anyagok elkészítése, gondoskodás az oktatásokról</li> </ul> |
| <b>A Szervezet minden munkatársa</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatvédelmi alapelvek ismerete és az adatvédelmi rendelkezések betartása</li> <li>• A szükséges adatvédelmi hatástanulmányok elkészítése</li> <li>• Adatvédelmi incidensek haladéktalan jelentése az adatvédelmi tisztviselőnek</li> <li>• Adatszolgáltatás a szükséges, adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséhez az adatvédelmi tisztviselő számára</li> <li>• Adatvédelmi incidensről az adatkezelő haladéktalan tájékoztatása – a Szervezet adatfeldolgozói minőségében –, illetve az érintett haladéktalan tájékoztatása – a Szervezet adatkezelői minőségében</li> <li>• Adatvédelmi oktatásokon való részvétel</li> </ul>  |
| <b>Folyamatszervezési iroda</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az adatvédelmi elvek képviselése a folyamatszervezési tevékenység során</li> <li>• Az adatvédelmi tisztviselő bevonása a folyamatok kialakításába</li> </ul>   |
| <b>Vezérigazgató</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatvédelmi tisztviselő munkatárs kijelölése.</li> <li>• Az adatvédelem megfelelő szintjének biztosítása a Szervezet tevékenységében.</li> <li>• Adatvédelmi tisztviselő munkájának elvégzéséhez szükséges feltételek biztosítása</li> </ul>   |
| <b>Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatvédelmi incidensek vizsgálata</li> <li>• Szervezet tevékenységének eseti vizsgálata</li> </ul>   |



## 5. Az adatvédelem megfelelő szintjének biztosításához kapcsolódó tevékenységek folyamat leírása

### 5.1. Adatvédelmi tisztviselő működése

Az adatvédelmi tisztviselő ebbéli feladatai ellátásában függetlenül működik és közvetlen kapcsolatban áll a Vezérigazgatóval. Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységéről – a feltárt incidensekről, elvégzett hatásvizsgálatokról, kialakított jó megoldásokról – negyedéves jelentést készít a vezérigazgató részére. Az adatvédelmi tisztviselő meghívottként részt vehet a felsővezetői/középvezetői értekezleten és kötelező a részvétele adatvédelemmel kapcsolatos döntéshozatal esetén.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásában nem utasítható és speciális felmondási védelem alatt áll.

Az adatvédelmi tisztviselőt nem terheli személyes felelősség a GDPR rendelet be nem tartásáért.

Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét a Szervezet a honlapján teszi közzé, illetve bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé.

Az adatvédelmi tisztviselő megfelelő szakmai tudásának biztosítását a Szervezet folyamatos képzéssel támogatja.

Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a GDPR rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

Az adatvédelmi tisztviselő részvétele ajánlott valamennyi, a személyes adatok kezelésével kapcsolatos alacsonyabb szintű döntéshozatalban is. Amennyiben a döntés során az adatvédelmi tisztviselő véleményét nem vették figyelembe, úgy az eltérés indokát az adatvédelmi tisztviselővel közölni szükséges.

A Szervezetnél az adatvédelemmel összefüggő nyilvántartásokat – adatkezelői és adatfeldolgozói minőségben végzett tevékenységekkel összefüggő nyilvántartások – az adatvédelmi tisztviselő készíti el és vezeti – a munkatársak bevonásával és adatszolgáltatása alapján az alábbiak szerint:

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának körében nyilván kell tartani:

- az adatkezelő adatait
- az adatkezelés célját
- az érintettek kategóriáit
- a kezelt személyes adatok kategóriáit
- a címzettek kategóriáit
- a törlési határidőket kategóriánként – ha ez technikailag megoldható és értelmezhető
- az adatbiztonság érdekében tett intézkedések leírását – amennyiben intézkedések történtek

Az adatfeldolgozási tevékenységek nyilvántartásának körében nyilván kell tartani:

- az adatfeldolgozó adatait
- az adatkezelők adatait
- az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriáit
- az adatbiztonság érdekében tett intézkedések leírását – amennyiben intézkedések történtek

A nyilvántartások minden munkatárs számára olvasási szintű jogosultsággal elérhetőek a Szervezet fájlserverén.

## 5.2. Adatkezelési tevékenység végzése során követendő alapelvek az IdoSoft Zrt-nél

A Szervezet minden munkatársa, aki bármilyen okból adatkezelési tevékenységet végez, ezen tevékenysége során az alábbi elveknek megfelelően jár el:

- **Tisztességes eljárás elve:** Személyes adatok kezelése esetén az általános erkölcsi szabályoknak megfelelően, az érintett iránt mutatott empátiával kell eljárni.
- **Jogszerűség elve:** Személyes adatok csak a megfelelő jogalap esetén kezelhetőek. A Szervezet törekszik arra, hogy ne kezeljen olyan személyes adatot, melynek nincs/megszűnt a jogalapja.
- **Átláthatóság elve:** A Szervezet az érintetteket tájékoztatja az adatkezelés céljáról, módjáról, idejéről, a hozzáférési lehetőségekről oly módon, hogy az érintett meg tudja ítélni, hogy jogszerű-e az adatkezelés és milyen jogorvoslati lehetőségei vannak
- **Célhoz kötöttség elve:** A Szervezet kizárólag meghatározott, egyértelmű és jogszerű cél érdekében kezel személyes adatokat.
- **Adattakarékosság elve:** A Szervezet az adott célhoz kötődően kizárólag a megfelelő, releváns, a cél elérésére alkalmas és ahhoz feltétlenül szükséges adatokat kezeli.
- **Pontosság elve:** A Szervezet az ésszerűség figyelembevételével törekszik a kezelt adatok pontosságának biztosítására és – szükség esetén – naprakészen tartására.

- **Korlátozott tárolhatóság elve:** A Szervezet az ésszerűség és a jogszabályi előírások figyelembevételével törekszik arra, hogy az adatokat csak az így előírt legszükségesebb ideig tárolja – mérlegelve az érintett érdekeit is.
- **Integritás, bizalmasság elve:** A Szervezet *megfelelő* technikai és/vagy szervezési intézkedéseket tesz az adatok integritásának és bizalmasságának megőrzése érdekében biztosítva a személyes adatok megfelelő biztonságát (pl.: jogosulatlan vagy jogellenes kezelés, véletlen elvesztés stb. ellen), ugyanakkor nem törekszik a kockázatok teljes mértékű megszüntetésére, csupán azok minimalizálására.
- **Elszámoltathatóság elve:** A Szervezet törekszik arra, hogy a GDPR rendeletnek való megfelelését igazolni tudja, ennek érdekében
  - feltérképezi, majd rendszeres időközönként aktualizálja az adatkezelési folyamatokat és számba veszi a kezelt adatokat;
  - a belső szabályzók megalkotásánál érvényesíti az itt felsorolt adatvédelemi elveket;
  - képzéseket, oktatásokat biztosít az adatvédelemi tudatosság növelése érdekében;
  - szükség szerint adatvédelmi hatásvizsgálatokat végez;
  - gondoskodik a belső és külső panaszkezelés lehetőségéről.

A jogszerűség elvének betartása érdekében az adatkezelés az alábbi jogalapok esetén lehetséges:

- Az adatkezelés az érintett által kötött szerződés teljesítéséhez szükséges
- Az adatkezelés az adatkezelő jogi kötelezettsége
- Az adatkezelés valamely természetes személy létfontosságú érdeke
- Az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdeke – érdekmérlegelés alapján
- Érintett tájékoztatáson alapuló, önkéntes, kifejezett, igazolható és visszavonható, konkrét célra történő hozzájárulása

Tekintettel arra, hogy az érintett az adatkezeléshez tett hozzájárulását bármikor visszavonhatja, törekedni kell arra, hogy az adatkezelés jogalapja ettől eltérő legyen.

Az érintettek az adatvédelem kapcsán az alábbi jogokkal rendelkeznek:

- Tájékoztatás az adatkezeléssel kapcsolatban
- Hozzáférés az érintettre vonatkozó kezelt adatokhoz
- Helyesbítés pontatlan adatok esetén
- Egyes esetekben a törléshez, „elfeledtetés”-hez való jog – melynek érvényesítése esetén a Szervezet az érintett saját érdekeire is felhívja az érintett figyelmét, illetve az ésszerűségi kereteken belül valósítja meg a szükséges adattörlést
- Adatkezelés korlátozása (zárolás)

- Adathordozhatóság – egyes esetekben (hozzájárulás/szerződés; automatizált adatkezelés)
- Tiltakozás az adatai kezelésével szemben
- Automatikus döntéshozatal elleni tiltakozás

### 5.3. Adatvédelmi megfelelés ellenőrzése

Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR rendelet szerinti megfelelést bármely tevékenység esetében ellenőrizheti és az adatkezelési vagy –feldolgozási tevékenységek kapcsán információt gyűjthet a folyamatok működéséről, ezeket elemezheti és összevetheti a GDPR rendelet előírásaival, valamint tájékoztatást és szakmai segítséget nyújthat a tevékenység végzésének javítása érdekében.

### 5.4. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Minden olyan ügyben, ahol a személyes adatok kezelésére illetve feldolgozására kerül sor, a Szervezet munkatársainak adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végeznie az adatvédelmi elvek betartása érdekében – a fejlesztési folyamatban az adatvédelmi hatásvizsgálat az igazgatási tervezésbe beépítetten zajlik. Az adatvédelmi hatásvizsgálathoz javasolt mintát a jelen szabályzat 1. sz. melléklet: Hatásvizsgálati lap minta tartalmazza. Az adatvédelmi hatásvizsgálatba célszerű az adatvédelmi tisztviselő bevonása már a vizsgálat szükségességének felmerülésekor, de legkésőbb a vizsgálat korai szakaszában. A munkatárs az adatvédelmi tisztviselőtől szakmai tanácsokat kap – szükség szerint – az adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez, módszertanához, a résztvevők meghatározásához. Szükség szerint az adatvédelmi tisztviselő részt vesz a hatásvizsgálatban. Amennyiben a hatásvizsgálat során az adatvédelmi tisztviselő véleményét nem vették figyelembe, úgy annak indokát az adatvédelmi tisztviselővel közölni szükséges.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat során szükséges vizsgálni az adatkezelés célját, az adatok kezelésének szükségességét illetve, hogy a kezelt adatok mennyisége, minősége megfelelő arányban álljon a kívánt cél elérésével. Vizsgálni szükséges az esetleges kockázatokat és azok kiküszöbölésének ésszerű lehetőségeit. Szükség esetén az adatvédelmi tisztviselőn keresztül a Hatóság is bevonható a hatásvizsgálat elvégzésébe.

Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő bevonásra került a hatásvizsgálatba, annak eredményeiről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet és a hatásvizsgálati lapokat elektronikusan tárolja.

### 5.5. Folyamatok szabályozása adatvédelmi szempontból

A Szervezet a folyamatok minden érdekelt számára történő magas szintű minőségének biztosítása érdekében Folyamatszervezési irodát működtet. A Folyamatszervezési iroda saját

tevékenységének szabályozásakor (*IS-SZ-36 Folyamatszervezési szabályzat*) kötelezően előírja, hogy a Szervezet általa előkészített új, belső szabályozóinak kiadásakor az adatvédelmi tisztviselő kerüljön bevonásra, a szabályzókat kiadás előtt ellenőrzőként írja alá az adatvédelmi elvek érvényesülésének biztosítása érdekében. A Folyamatszervezési iroda és az adatvédelmi felelős folyamatosan együttműködnek az alapelvek betartásának biztosítása érdekében, a jó gyakorlatok kialakítása érdekében félévente egyeztetést tartanak az előző időszak eredményeinek és eseteinek áttekintése céljából.

#### 5.6. Adatvédelmi tudatosság növelése

Az adatvédelmi tisztviselő oktatási anyagot állít össze az adatvédelemről, melyet folyamatosan karban tart az esetleges jogszabályi változások miatt szükségessé váló frissítésekkel illetve a Szervezet adatvédelmi gyakorlatából származó legjobb gyakorlatok, tanulságok megjelenítésével.

A Szervezet az adatvédelmi oktatáson való részvételt kötelezően előírja az új belépők számára belépést követően, valamint az állományban lévő munkatársak számára évente egyszer, az elektronikus oktatási felületen keresztül. Az adatvédelmi tisztviselő a Szervezet mindenkori vezetői (beleértve a csoportfelelősöket is) számára évente egy alkalommal személyes jelenléten alapuló oktatást is szervez az adatvédelem fontosságának tudatosítására.

#### 5.7. Adatvédelmi incidensek kezelése

Amint a Szervezet bármely munkavállalójának tudomására jut, az adatvédelmi incidens megtörténtét haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselő tudomására kell hoznia személyesen vagy telefonon és elektronikus levélen keresztül – lásd még különösen az *IS-SZ-31 Incidenskezelési szabályzat* rendelkezéseit. A munkatársnak továbbá értesítenie szükséges az adatvédelmi incidensről az érintettet – a Szervezet adatkezelő minőségében –, illetve az adatkezelőt – a Szervezet adatfeldolgozó minőségében. Az adatvédelmi tisztviselőnek a bejelentést követően késedelem nélkül be kell kapcsolódnia az ügy további menetébe és szükség szerint értesítenie szükséges a Hatóságot az adatvédelmi incidens megtörténtéről.

Az adatvédelmi tisztviselő valamennyi bejelentést megvizsgál és javaslatokat tesz a munkatársaknak annak érdekében, hogy az adatvédelem szintje az incidens kapcsán feltárt területeken javuljon. Az adatvédelmi incidensek vizsgálata kapcsán az adatvédelmi tisztviselő a Hatóság iránymutatásait és módszertanait figyelembe véve jár el.

## 6. Mellékletek

### 1. sz. melléklet: Hatásvizsgálati lap minta