

Steindl Imre Program Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság

12/2018. számú Vezérigazgatói Utasítás

az adatvédelemről és az adatbiztonságról szóló

10/2018. számú Vezérigazgatói utasítás módosításáról

Hatályos: 2018. július 23. napjától

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A jelen Utasítás célja és hatálya

- 1.1.1. A Steindl Imre Program Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) mint közfeladatot ellátó szerv az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény) 24. § (3) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve, valamint 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, az Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendelet (a továbbiakban: GDPR rendelet) 24 cikk (1) bekezdése rendelkezéseivel összhangban 2018. május 28. napjának hatályával 10/2018. szám alatt Vezérigazgatói Utasítást adott ki az adatvédelemről és az adatbiztonságról szóló szabályzatról (a továbbiakban: Az adatvédelemről és az adatbiztonságról szóló szabályzat).
- 1.1.2. Jelen módosítás célja a Társaság projektjeivel kapcsolatosan az Országház mint védett létesítmény területére munkavégzési célból belépő személyek ellenőrzésével, a beléptetéssel és ezek vonatkozásában az adatok, így különösen személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályok rögzítése; továbbá, a belső adatvédelmi nyilvántartás vezetésének rendjére vonatkozó alapvető szabályok lefektetése.

2. RÉSZLETES SZABÁLYOK

2.1. Az adatvédelemről és az adatbiztonságról szóló szabályzat módosítása

2.1.1. Az Adatvédelemről és az adatbiztonságról szóló szabályzat módosításait a jelen Utasítás 1. számú mellékleteként csatolt, egységes szerkezetbe foglalt Adatvédelemről és az adatbiztonságról szóló szabályzatban meghatározott aláhúzott, félkövér és áthúzott jelölések mutatják.

3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

3.1. A jelen Utasítás a kihirdetés napján lép hatályba.

3.2. A Utasításban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. Ha a jogszabályi rendelkezések és a jelen Utasítás rendelkezései között eltérés van, a jogszabályi rendelkezést kell irányadónak tekinteni.

3.3. A jelen Utasítás elkészítéséért, továbbá az annak megfelelő, valamint soron kívüli felülvizsgálatáért a Működési Vezérigazgató-helyettes felelős.

Budapest, 2018. július 20.



.....
Vezérigazgató

SZIGNOK

 Előkészítő szervezeti egység Állásfoglaló helye 2018.07.13.	 Működési Vezérigazgató helyettes Állásfoglaló helye 2018.07.13.
 Vezérigazgató Állásfoglaló helye	 Vezérigazgató Állásfoglaló helye

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A jelen Utasítás jogalapja, célja és hatálya

A Steindl Imre Program Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság), mint közfeladatot ellátó szerv az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény) 24. § (3) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve, valamint 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, az Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendelet (a továbbiakban: GDPR rendelet) 24 cikk (1) bekezdése rendelkezéseivel összhangban az adatvédelem és az adatbiztonság tekintetében a jelen Utasítást adja ki.

A jelen Utasítás célja, hogy meghatározza a fenti jogszabályokból eredő kötelezettségek teljesítésének részletes szabályait, biztosítsa a Társaság tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá a Társaság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

A jelen Utasítás hatálya kiterjed a Társaság Munkavállalóira, illetve a Társaság tevékenységére vonatkozó, az általa kezelt, vagy közfeladata ellátásával összefüggésben keletkezett adatokra.

1.2. Értelmező rendelkezések

Jelen Utasítás alkalmazásában az Info törvényben és a GDPR rendeletben meghatározottakon túl:

- a) **Adatbiztonság:** a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége; az adatkezelésnek az az állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezzel a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a legkisebb mértékére csökkentik.
- b) **Adathordozó:** bármely alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármilyen eljárással előállított, személyes adatot tartalmazó anyag.
- c) **Adatvédelem:** a személyes adatok kezelésének normatív szabályozása az adatalany információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében.
- d) **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
- e) **Gazdasági Igazgató:** az SzMSz rendelkezései szerint meghatározott és a Társaság szervezetében működő gazdasági igazgató, amely az SzMSz-ben meghatározott feladatok ellátására köteles.
- f) **Hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.
- g) **Információs önrendelkezési jog:** az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak az a tartalma, hogy mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról.

- h) Munkaügyi adatkezelés:** a Munkaügyi nyilvántartás vezetését, továbbá a Munkavállaló személyi iratainak és adatainak kezelését felölelő tevékenység.
- i) Munkaügyi nyilvántartás:** az Operatív Igazgató által vezetett, a Munkavállaló munkaviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait tartalmazó, személyügyi nyilvántartás és a Gazdasági Igazgató által vezetett bér- és munkaügyi nyilvántartás.
- j) Munkavállaló:** a Társaság valamennyi munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló dolgozója.
- k) Működési Vezérigazgató-helyettes:** az SzMSz rendelkezései szerint meghatározott és a Társaság szervezetében működő működési vezérigazgató-helyettes, amely az SzMSz-ben meghatározott feladatok ellátására köteles.
- l) Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- m) Operatív igazgató:** az SzMSz rendelkezései szerint meghatározott és a Társaság szervezetében működő operatív igazgatóság vagy operatív igazgató, amelyek az SzMSz-ben meghatározott feladatok ellátására köteles.
- n) Személyi irat:** minden – bármely anyagon, alakban és bármely eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a Munkavállaló személyével összefüggésben adatokat, megállapításokat tartalmaz.
- o) SzMSz:** a Társaság mindenkor hatályos szervezeti és működési szabályzata.
- p) Vezérigazgató:** az SzMSz rendelkezései szerint meghatározott és a Társaság szervezetében működő vezérigazgató, amely a Társaság Alapszabályában és az SzMSz-ben meghatározott feladatok ellátására köteles.

2. RÉSZLETES SZABÁLYOK

2.1. Adatkezelés

2.1.1. Az adatkezelési elvei

2.1.1.1. A Társaság által végzett adatkezelésnek az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának; továbbá az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

2.1.1.2. A Társaság csak olyan személyes adatot kezel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas.

2.1.1.3. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

2.1.1.4. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

2.1.1.5. A Társaság az adatkezelés során biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az Érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

2.1.1.6. A Társaság felelős a fenti 2.1.1.1.-2.1.1.5. pontokban foglalt elveknek való megfelelésért.

2.1.1.7. A Társaság bármely, adatkezelést végző Munkavállalója fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, a Társaság nyilvántartásaihoz rendelkezésre álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

2.1.2. Adatkezelés jogalapja

2.1.2.1. Személyes adatot a Társaság akkor kezelhet, ha

- a) ahhoz az Érintett hozzájárul;
- b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés);
- c) ha az Érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése
 - a. a Társaságra mint adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
 - b. a Társaság vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll; illetve, ha
- d) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

2.1.2.2. Ha a személyes adat felvételére az Érintett hozzájárulásával került sor, a Társaság a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában

- a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából; vagy
- b) a Társaság vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll

további külön hozzájárulás nélkül, valamint az Érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

2.1.2.3. Az adat felvétele során az adatkezelő Munkavállaló előzetesen közli az Érintettel az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelést elrendelő jogszabály megjelölésére kerül sor.

2.1.2.4. Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja a Társasággal kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaz minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából – az Info törvény alapján – az Érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételeének tényét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az Érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

2.1.2.5. Az Érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

2.1.2.6. A Társaság nem kezel az Info törvény 3. § 3. pontja szerinti különleges adatot.

2.1.2.7. Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel. A személyes adat Érintettel való kapcsolatának megállapítását – mihelyt a kutatási cél megengedi – véglegesen lehetetlenné kell tenni. Ennek megtörténtéig is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor kapcsolhatók össze, ha az a kutatás céljára szükséges. A tudományos kutatást végző személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha

- a) az Érintett ahhoz hozzájárult; vagy
- b) az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

2.2. Adatfeldolgozás

2.2.1. Az adatfeldolgozó személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Info törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között a Társaság mint adatkezelő határozza meg. A Társaság által adott utasítások jogszerűségéért a Társaság felel.

2.2.2. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a Társaság, mint adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a Társaság, mint adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

2.3. Adatvédelmi felelős

2.3.1. A Társaság Adatvédelmi felelőse a Működési Vezérigazgató-helyettes.

2.3.2. Az Adatvédelmi felelős

- a) az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismeretével rendelkező;
- b) felsőfokú végzettségű munkavállaló, aki(t)
- c) az adatvédelmi felelősi feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el;
- d) az adatvédelmi felelősi feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el, illetve szankcióval nem sújtható;
- e) adatvédelmi felelősi minőségében közvetlenül a Társaság Vezérigazgatójának tartozik felelősséggel;
- f) adatvédelmi felelősi feladatai teljesítésével összefüggésben titoktartási kötelezettség és az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség terheli;
- g) más feladatai és a 2.3. pontban meghatározott feladati ellátása során nem állhat fenn összeférhetlenség.

2.3.3. Az Adatvédelmi felelős

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt – ideértve a tájékoztatást és a szakmai tanácsadást is – az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek 2.4. pontban meghatározott jogainak biztosításában;
- b) ellenőrzi az Info törvény, az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a Társaság belső adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos szabályzatai rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;

- c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelő Munkavállalót vagy adatfeldolgozót;
- d) elkészíti, illetve szükség szerint felülvizsgálja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- e) **vezeti a jelen Utasítás 2.5. pontjában és 2. számú mellékletében meghatározott adatvédelmi nyilvántartást;**
- f) **gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;**
- g) az elutasított tájékoztatási kérelmekről a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti;
- h) az egyes adatkezelések ellenőrzésével, valamint az Utasításban foglaltak betartásával kapcsolatos tapasztalatokról évente a tárgyévet követő év február 15. napjáig írásban tájékoztatja a Társaság Vezérigazgatóját;
- i) véleményezi az adatvédelmi kérdéseket érintő szabályozási dokumentumok tervezetét;
- j) együttműködik a Hatósággal, adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a Hatóság felé, illetve adatszolgáltatást teljesít a Hatóság részére.

2.4. Az Érintettek jogai és érvényesítésük

2.4.1. Hozzáférés

A Társaság biztosítja, hogy az Érintett a Társaság által kezelt adataihoz hozzáférjen.

2.4.2. Az Érintett előzetes tájékoztatása

2.4.2.1. Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelő Munkavállaló közli, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.

2.4.2.2. Az adatkezelő Munkavállaló az adatkezelés megkezdése előtt a jelen Utasítás **1. számú** mellékletét képező Adatkezelési nyilatkozat átadásával tájékoztatja az Érintettet az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az Érintett személyes adatait az adatkezelő a 2.1.2.3. pontban meghatározottak alapján kezeli-e, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

2.4.3. Tájékoztatás kérése

2.4.3.1. Az Érintett kérelmére az adatkezelő Munkavállaló tájékoztatást nyújt az Érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről.

2.4.3.2. Az adatkezelő Munkavállaló köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 (huszonöt) napon belül, közérthető formában, az Érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.

2.4.3.3. A tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelő Munkavállaló írásban közli az Érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Info törvény, illetve a GDPR rendelet mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő Munkavállaló tájékoztatja az Érintettet az Adatvédelmi felelőshöz, illetve a Hatósághoz fordulás, továbbá a bírósági jogorvoslat lehetőségéről.

2.4.3.4. Az elutasított kérelmekről az Adatvédelmi felelős a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti

2.4.4. Helyesbítés

Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a Társaságnál rendelkezésre áll, a személyes adatot az adatkezelő Munkavállaló helyesbíti.

2.4.5. Adattörlés

2.4.5.1. A személyes adatot törölni kell, ha

- a) kezelése jogellenes;
- b) az Érintett – a törvényben előírt kötelező adatkezelés kivételével – azt kéri;
- c) az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

2.4.5.2. A 2.4.5.1. d) pontban meghatározott esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.

2.4.6. Adatzárolás

Törlés helyett az adatkezelő Munkavállaló zárolja a személyes adatot, ha az Érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az Érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

2.4.7. Megjelölés

Az adatkezelő Munkavállaló megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az Érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.

2.4.8. Tiltakozás a személyes adat kezelése ellen

2.4.8.1. Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- a) ha a személyes adatok kezelése kizárólag a Társaságra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy a Társaság, vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- b) ha a személyes adat felhasználása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

2.4.8.2. Az adatkezelő Munkavállaló a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 (tizenöt) napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről az Érintettet írásban tájékoztatja.

2.4.8.3. Ha az adatkezelő Munkavállaló az Érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – ideértve a további adatfelvételt – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti

mindazokat, akiknél a tiltakozással érintett személyes adat rendelkezésre áll, a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

2.4.8.4. Ha az Érintett a 2.4.8.2. pont alapján meghozott döntéssel nem ért egyet, illetve ha az adatkezelő Munkavállaló az ott megjelölt határidőt elmulasztja, az Érintett az Adatvédelmi felelőshöz, illetve – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 (harminc) napon belül – bírósághoz fordulhat.

2.4.9. Az érintett jogainak érvényesítése

2.4.9.1. Az adatkezelő Munkavállaló a kérelem beérkezésétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatja az Érintettet a 2.4.1.-2.4.7. pontokban meghatározott kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 2 (kettő) hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő Munkavállaló a késelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatja az Érintettet.

2.4.9.2. Ha az adatkezelő Munkavállaló nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett a Társaság Adatvédelmi felelőshez fordulhat, panaszt nyújthat be a Hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

2.4.9.3. A Társaság az Érintett részére a 2.4.1.-2.4.8. szerinti tájékoztatást díjmentesen biztosítja, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet a Társasághoz mint adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

2.5. Adatvédelmi nyilvántartás

Az Adatvédelmi felelős a Társaság adatkezelési tevékenységéről a jelen Utasítás 2. számú mellékletét képező adatvédelmi nyilvántartást vezet, amely a következő információkat tartalmazza:

- a) a Társaság mint adatkezelő megnevezése, elérhetősége, a Társaság mint adatkezelő képviselője, valamint az Adatvédelmi felelős neve és elérhetősége;**
- b) az adatkezelés céljának megjelölése;**
- c) az Érintettek kategóriáinak és a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;**
- d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat a Társaság közli vagy közölni fogja;**
- e) a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidőket;**
- f) az adatkezelés biztonságát garantáló technikai és szervezési ismeretek általános leírását.**

3. EGYES ADATKEZELÉSEK

3.1. A munkaviszonnyal összefüggő adatkezelések

3.1.1. A Társaság munkavállalóira vonatkozó adatok és az álláskeresési célú információk

3.1.1.1. A Társaságnál a jelen Utasításban foglaltak figyelembevételével kell ellátni a Munkaügyi adatkezelést.

3.1.1.2. A 3.1.1. pontban meghatározott szabályokat a munkaviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásra és a munkaviszony megszüntetése során is megfelelően alkalmazni kell.

3.1.1.3. A személyügyi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat csak a munkaköri leírás alapján e feladattal megbízott Operatív igazgató láthatja el.

3.1.1.4. A bér- és munkaügyi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat csak a munkaköri leírás alapján e feladattal megbízott, bérszámfejtést végző Gazdasági Igazgató vagy adatfeldolgozóként a könyvelő láthatja el.

3.1.1.5. A Munkaügyi nyilvántartás jogszerűségéért, a személyes adatok védelméért, valamint a személyes adatokból történő adatszolgáltatásért az Operatív Igazgató, illetve a Gazdasági Igazgató felelős.

3.1.1.6. A Társaság a Munkavállaló írásbeli kérelmére olyan adatokat is kezelhet, amelyek átadására törvény a Munkavállalót nem kötelezi, azonban ezen adatok csak a Munkavállaló által megjelölt célra használhatók fel. Ezeket az adatokat elkülönítetten kell kezelni és az ezekben szereplő személyazonosító adatokat a Munkavállaló kérésére haladéktalanul törölni kell.

3.1.1.7. Az adatkezelő Munkavállaló köteles biztosítani, hogy a Munkavállaló a róla nyilvántartott adatokba és iratokba korlátozás nélkül betekinthessen, azokról másolatot vagy kimutatást kaphasson.

3.1.1.8. Az adatkezelő Munkavállaló az új adat kezelésének megkezdése előtt 15 (tizenöt) nappal köteles e tevékenységet bejelenteni az Adatvédelmi felelősnek.

3.1.2. Álláskeresési célú információk kezelése

3.1.2.1. A munkaközvetítőn keresztül érkezett jelentkezések tekintetében a munkaközvetítő adatkezelési szabályzatában foglaltak irányadóak. A Társaság munkaközvetítőn keresztül érkezett önéletrajzokat nem kezel, illetve tárol, azokat kizárólag a munkaközvetítő rendszerében a Társaság részére biztosított hozzáférési jogosultság keretein belül éri el.

3.1.2.2. A Társaság által kiírt pályázatokra beküldött jelentkezésekhez mellékelni kell a pályázóknak a személyes adatok kezeléséhez a pályázati anyaggal együtt megadott személyes hozzájárulását. A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak – kérésére – 90 (kilencven) napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatai további pályázatok során történő felhasználására vonatkozó hozzájárulása hiányában meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről (törlésről) jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.1.2.3. A Társasághoz bármilyen formában álláskeresési céllal – akár hirdetésre, akár spontán módon – eljuttatott önéletrajzokban lévő személyes adatok kezeléséhez az Érintett hozzájárulását vélelmezni kell. Alkalmazás hiányában a személyes adatokat törölni kell.

3.1.2.4. Az álláskeresési célú információkkal kapcsolatos rendelkezések betartásáért az Operatív Igazgató felel.

3.2. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével összefüggő szabályok

A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével összefüggő szabályokat a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről és a vagyonyilatkozatok kezelésének rendjéről szóló 9/2018. számú vezérigazgatói utasítás tartalmazza.

3.3. Elektronikus levelezés és internet használat

Az elektronikus levelezéssel és az internet használatával kapcsolatos rendelkezéseket a Társaság informatikai biztonságról, az informatikai- és mobil eszközök használatáról szóló 16/2017. számú vezérigazgatói utasítása (a továbbiakban: 16/2017. számú vezérigazgatói utasítás) tartalmazza.

3.4. Elektronikus megfigyelőrendszer

3.4.1. A Társaság kizárólag az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, illetve vagyonvédelem érdekében elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet, amelynek működéséről az Operatív Igazgató az Érintetteket jól látható feliratok elhelyezésével, illetve írásbeli tájékoztatóban tájékoztatja.

3.4.2. A rögzített felvételeket az Info törvény és egyéb ágazati törvények rendelkezéseivel összhangban az Országgyűlési Őrség tárolja és kezeli. A felvételek visszanezésére és felhasználására kizárólag az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, illetve vagyonvédelem érdekében kerülhet sor.

3.5. Az Országházba mint védett létesítményeibe munkavégzési célból belépő személyek ellenőrzésével és a beléptetéssel kapcsolatban kezelt személyes adatokkal kapcsolatos rendelkezések

3.5.1. A Társaság könyvelt küldeményként megküldi az Országgyűlési Őrség és az Országgyűlés Hivatala által előkészített és a jelen Utasítás 3. számú mellékletét képező, védett létesítményekbe munkavégzési célból belépő személyek ellenőrzéséről szóló adatkezelési tájékoztató, illetve az Országgyűlési Őrség és az Országgyűlés Hivatala által előkészített és a jelen Utasítás 4. számú mellékletében rögzített, az Országgyűlés Hivatala által üzemeltetett beléptető rendszerben kezelt személyes adatokról szóló adatkezelési tájékoztató dokumentumokat (a továbbiakban együtt: Adatkezelési tájékoztató dokumentumok) annak a személynek, akinek az Országházba munkavégzési célból történő belépése a Társaság valamely projektjének megvalósítása érdekében szükséges, illetve amennyiben a Társaság annak munkáltatójával áll szerződésben, azon személy munkáltatójának (a továbbiakban: Belépő vagy Belépők).

3.5.2. A Társaság a fenti 3.5.1. pontban megküldött Adatkezelési tájékoztató dokumentumok megküldésével egyidejűleg az Országgyűlési Őrség és az Országgyűlés Hivatala által előkészített, valamint a jelen Utasítás 5. számú mellékletét képező beléptető táblázat és nyilatkozat elnevezésű dokumentumot (a továbbiakban: Beléptető táblázat) is megküldi a Belépőknek. A Belépők által kitöltött Beléptető táblázatot a Társaság továbbítja az Országgyűlési Őrségnek, illetve az Országgyűlés Hivatalának.

3.5.3. A Társaság kizárólag a belépéshez szükséges és az Adatkezelési tájékoztató dokumentumokban szereplő személyes adatokat kezeli abban a körben és mértékben, amennyiben a Belépő hozzájárult. E tekintetben hozzájárulásnak minősül az Adatkezelési dokumentumok Belépő általi igazolt átvétele.

4. AZ ADATBIZTONSÁGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

4.1. Az adatbiztonság általános elvei

4.1.1. A Társaság az adatkezelési műveletek megtervezése és végrehajtása során gondoskodik arról, hogy az Info törvény és az adatkezelésre vonatkozó valamennyi további jogszabály alkalmazása során biztosítsa az Érintettek magánszférájának védelmét.

4.1.2. A Társaság gondoskodik az adatok biztonságáról, illetve ennek keretében megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Info törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

4.1.3. Az 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 megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

4.1.4. Az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározása és alkalmazása a technika mindekori fejlettségére tekintettel történik. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül a Társaság azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene a Társaságra nézve.

4.1.5. Az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezések érvényre juttatása érdekében a szükséges intézkedéseket mind a manuálisan kezelt, mind az elektronikus módon tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága tekintetében garantálni kell.

4.2. Adatvédelmi alapelvek

A Társaság az egyes adatvédelmi intézkedéseket a következő alapelvek figyelembevételével dolgozza ki:

- a) **Tudatosság:** az informatikai rendszerekbe vetett bizalom növelése érdekében minden használonak legalább alapszinten ismernie kell a biztonsági módszereket és eljárásokat.
- b) **Felelősség:** az információ-rendszerek tulajdonosainak, támogatóinak és felhasználóinak biztonsággal kapcsolatos felelősségét egyértelműen és világosan kell meghatározni.
- c) **Arányosság:** a biztonsági fokozatoknak és intézkedéseknek megfelelőnek és arányosnak kell lennie a védett rendszerek értékével és megbízhatósági követelményeivel, a biztonság fokozásának költségeivel, illetve a biztonság megsértéséből eredő potenciális károk súlyosságával és valószínűségével
- d) **Aktualitás:** az adatbiztonsággal kapcsolatos intézkedéseket rendszeres időközönként át kell tekinteni, újra gondolni és frissíteni az adatbiztonság megsértéséből eredő potenciális kockázatok és következmények változásainak megfelelően.
- e) **Integráció:** koherens és integrált biztonsági megközelítés szükséges egy információrendszer összes eleme tekintetében.
- f) **Reakciókészség:** az összes résztvevőnek együtt kell működnie a biztonság sérülésének, megsértésének ellenőrzése és a megsértésre adandó gyors válaszok érdekében.

4.3. Elektronikus formában kezelt adatokat tartalmazó dokumentumok:

4.3.1. A Társaságnál elektronikusan – Word és Pdf formátumban – kezelt adatokat tartalmazó dokumentumok a következők:

- a) a munkaszerződések, illetve a munkaszerződések módosítása és megszüntetése;
- b) munkaköri leírások;
- c) teljesítménycélok és értékelésük;
- d) tanulmányi szerződések.

4.3.2. A számítógépen, illetve a hálózati meghajtón tárolt személyes adatok biztonsága tekintetében a 16/2017. számú Vezérigazgatói utasítás megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni.

4.4. Manuális formában kezelt adatokat tartalmazó dokumentumok:

4.4.1. A Társaságnál manuálisan kezelt adatokat tartalmazó dokumentumok a következők:

- a) a munkaszerződések, illetve a munkaszerződések módosítása és megszüntetése;
- b) munkaköri leírások;
- c) személyi adatlap
- d) legmagasabb iskolai végzettségre, szakképzettségre, idegen nyelv ismereteire vonatkozó okiratok másolata;
- e) teljesítménykövetelmények és értékelésük;
- f) szakmai önéletrajz;
- g) erkölcsi bizonyítvány;
- h) munkavállaló munkaviszonyával összefüggő egyéb iratok ideértve az eszköz átadás-átvételi jegyzőkönyv, telefon vásárlásáról szóló nyilatkozat, vagyonynyilatkozat átadásáról szóló nyilatkozat;
- i) nemzetbiztonsági ellenőrzés dokumentumai;
- j) tanulmányi szerződések;
- k) gépjárműbérlettel kapcsolatos szerződések;
- l) az igazgatósági és felügyelőbizottsági tagok nyilatkozatai.

4.4.2. A személyi, továbbá a bér- és munkaügyi iratokat zárható helyiségben, zárható iratszekrényben kell őrizni. A személyi iratokat az Operatív igazgató, a bér- és munkaügyi iratokat a Gazdasági Igazgató őrzi.

4.4.3. Az adatok megőrzésére és selejtezésére vonatkozó rendelkezéseket a Társaság iratkezelési szabályzatról szóló 18/2017. Vezérigazgatói Utasítás, továbbá a Társaság az irattári terve tartalmazza.

4.4.4. Jelen Utasítás 4. pontjában foglalt alapelvek érvényre juttatása, illetve intézkedések megtétele tekintetében a Társaság vonatkozó szabályzataiban – így különösen a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló 4/2018. Vezérigazgatói Utasításban, a munkavédelmi szabályzatról szóló 5/2018. Vezérigazgatói Utasításban, a tűzvédelmi szabályzatról szóló 6/2018. Vezérigazgatói Utasításban, az informatikai biztonságról, az informatikai- és mobil eszközök használatáról szóló 16/2017. Vezérigazgatói Utasításban, illetve, az iratkezelési szabályzatról szóló 18/2017. Vezérigazgatói Utasításban – foglaltak az irányadók.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

5.1. A jelen Utasítás a kihirdetés napján lép hatályba.

5.2. A jelen Utasítás elkészítéséért, továbbá az annak megfelelő, valamint soron kívüli felülvizsgálatáért a Működési Vezérigazgató-helyettes a felelős.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Adatkezelési nyilatkozat

Alulírott [*] hozzájárulok ahhoz, hogy a következő személyes adataimat a Steindl Imre Program Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság kezelje.

1.	név
2.	lakcím
3.	születési hely és idő
4.	anyja neve
5.	állampolgárság
6.	lakcím
7.	személyi igazolvány száma
8.	TAJ-szám
9.	adóazonosító jel
10.	bankszámlára történő utaláshoz szükséges adatok
11.	telefonszám
12.	legmagasabb iskolai végzettségre vonatkozó dokumentum(ok) másolata
13.	bérjegyzék adatai
14.	családi állapot
15.	házastárs/élettárs neve
16.	gyermek szám és kora
17.	idegen nyelv ismereteire vonatkozó okiratok száma
18.	előző munkahely, gyakorlati idő
19.	nyugellátásra vonatkozó adatok
20.	önkéntes nyugdíjpénztári tagságra vonatkozó adatok
21.	családi kedvezmény igénylésére vonatkozó adatok
22.	évközi munkahelyváltás esetében az előző munkahely által kiállított, a tárgyévre vonatkozó, az adók, illetve járulékok bérszámfejtéséhez szükséges előzmény-adatok
23.	a Országos Egészségbiztosítási Pénztár és jogutódja által a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról kiadott igazolvány adatai
24.	további jogviszonyra vonatkozó adatok

Az adatkezelési nyilatkozat aláírásával kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a Társaság a fenti személyes adataimat gyűjtse, kezelje és megőrizze.

Budapest, [*]

.....

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

Adatvédelmi nyilvántartás

<u>Adatkezelő megnevezése</u>	<u>Steindl Imre Program Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság</u>
<u>Adatkezelő elérhetősége</u>	<u>1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.</u> <u>iroda@sipzrt.hu</u> <u>00 36 (1) 614 1698</u>
<u>Adatkezelő képviselője</u>	<u>vezérigazgató</u>
<u>Adatvédelmi felelős neve és elérhetősége</u>	<u>működési vezérigazgató-helyettes</u> <u>1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.</u> <u>00 36 (1) 614 1698</u>

	<u>Az adatkezelés célja</u>	<u>Érintett</u>	<u>Személyes adat</u>	<u>Címzetti kör</u>	<u>Törlésre előírt nyzott határidő</u>
<u>1.</u>					
<u>2.</u>					
<u>3.</u>					

A fenti táblázatban megjelölt adatokat a Társaság a jelen Urasítás 4. pontjában meghatározott adatbiztonsági technikai és szervezési előírások szerint kezeli.

Adatkezelési tájékoztató

a védett létesítményekbe munkavégzési célból belépő személyek ellenőrzéséről

Az Országgyűlési Őrség ezúton tájékoztatja az Országházba, az Országgyűlés Irodaházába, valamint az Országgyűlés Hivatalának és az Országgyűlési Őrség elhelyezésére szolgáló épületekbe (a továbbiakban együtt: védett létesítmények) munkavégzési célból belépő személyeket (érintett) a létesítményvédelmi, valamint személyvédelmi feladatok ellátása céljából a bünygyi nyilvántartási rendszerben és a körözési nyilvántartási rendszerben végrehajtott ellenőrzésekkel kapcsolatos adatkezelésről, azok védelme érdekében tett intézkedésekről, valamint az érintettek jogai gyakorlásának lehetőségeiről és módjáról.

Az adatkezelési tájékoztató célja az Általános Adatvédelmi Rendelet [(EU) 2016/679 rendelet] 14. cikkében foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítése.

1. Az adatkezelő:

A védett létesítményekbe munkavégzési célból belépő személyek ellenőrzése tekintetében adatkezelő az Országgyűlési Őrség (a továbbiakban: Őrség) (1055 Budapest, Balassi Bálint utca 5., tel.: +36-1-441-47-91; fax: +36-1-441-47-47, e-mail: info@orszaggyulesiorseg.hu, Honlap: www.orszaggyulesiorseg.hu).

Az Őrség adatvédelmi tisztviselője: dr. Ambrus Eszter c. ogy. őrnagy (+36-30-232-1648, adatvedelem@orszaggyulesiorseg.hu)

2. Az adatkezelés jogalapja és célja:

Az adatkezelés jogalapját az Általános Adatvédelmi Rendelet [(EU) 2016/679 rendelet] 6. cikk (1) bekezdés e) pontja biztosítja.

Az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény (Ogytv.) 125. § (2) bekezdés a) és b) pontjai szerint az Őrség ellátja a házelnök személyi védelmét, valamint a védett létesítményekben tartózkodók biztonsága érdekében létesítménybiztosítási feladatokat lát el. Az Őrség e tevékenység keretében – a bünygyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bünygyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény 68. § (11) szerint – a személy- és létesítményvédelmi feladatainak ellátásához közvetlen hozzáféréssel jogosult átvenni a bünygyi nyilvántartásban rögzített adatokat.

A körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló 2013. évi LXXXVIII. törvény 10. § (4) bekezdés szerint az Őrség az Ogytv.-ben meghatározott személy- és létesítményvédelmi feladatainak ellátása céljából közvetlen hozzáféréssel jogosult átvenni adatot a körözött személyek nyilvántartásából.

3. A kezelt személyes adatok köre, az adatkezelés időtartama, adattovábbítás:

A védett létesítményekbe munkavégzési célból belépő személyek következő személyes adatainak kezelésére kerül sor: családi név és utónév, nem, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, személyazonosság megállapítására alkalmas okmány azonosítója. A Steindl Imre Program Nonprofit Zrt.-vel (SIP Zrt.) szerződésben álló gazdasági szereplő összesíti a védett létesítménybe munkavállalási célból belépő személyek adatait, és azt eljuttatja a SIP Zrt. részére. A SIP Zrt. továbbítja az adatokat az Őrség részére, amely elvégzi a rendelkezésére álló nyilvántartásokban az ellenőrzéseket. Az ellenőrzésekkel összefüggésben keletkezett adatokat az Őrség 5 évig őrzi.

4. Érintettek jogai a bűnügyi nyilvántartási rendszerben és a körözési nyilvántartási rendszerben végzett ellenőrzésével összefüggésben kezelt adataik vonatkozásában:

a) Az érintett hozzáférési joga a kezelt személyes adataihoz:

Az Őrség az érintettre vonatkozó, folyamatban lévő adatkezelésről az alábbi információkat nyújtja: a kezelt személyes adatok köre, az adatok forrása, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége, az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményei, hatásai és az elhárítására megtett intézkedések, adattovábbítás esetén annak jogalapja és címzettje. Az Őrség az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát kérésre az érintett rendelkezésére bocsátja.

b) A kezelt személyes adatok helyesbítése:

Az érintett kérheti személyes adatainak helyesbítését, amennyiben azok nem felelnek meg a valóságnak vagy pontatlanok.

Az a) és b) pont szerinti kérelmet az adatvedelem@orszaggyulesiorseg.hu e-mail címen, postai úton a 1055 Budapest, Balassi Bálint utca 5. szám alatti levélcímen, illetőleg személyesen – előzetes, a +36-1-441-4791, +36-1-441-4741 számon történt telefonos bejelentkezés alapján – az Őrség Parancsnoki Titkárságán.

c) Az érintett joga a kezelt személyes adatok törléséhez:

Tekintettel arra, hogy az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, az adatok törlése nem kérhető az Általános Adatvédelmi Rendelet 17. cikk (3) bekezdés b) pontja alapján.

d) Az érintett joga személyes adatai korlátozásához:

Amennyiben az érintett vitatja a kezelt személyes adatai pontosságát, akkor arra az időtartamra, amíg az adatkezelő ezt ellenőrzi a személyes adatai – kérésére – korlátozásra kerülnek.

e) Az érintett tiltakozáshoz való joga:

Az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ilyen esetben, amennyiben megállapításra kerül, hogy a tiltakozás alapos volt, az adatkezelés megszűnik és a tiltakozásról, valamint az annak alapján tett intézkedésekről értesítést kapnak mindazok, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatok korábban továbbításra kerültek. A tiltakozási jog gyakorlása során az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelésre olyan kényszerítő jogos indok alapján kerül sor, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságával szemben, ennek megállapítása esetén az adatkezelés tovább folyik.

A kezelt személyes adatokról való hozzáférést, a helyesbítést, a törlést, a korlátozást, a tiltakozást az Őrség a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül teljesíti, vagy amennyiben ez nem lehetséges, akkor annak akadályáról – az elutasítás ténybeli és jogi indokainak megjelölésével – értesíti az érintettet a jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatóval együtt.

5. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetősége

Az érintett az általa tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén a bűnügyi nyilvántartási rendszerben, valamint a körözési nyilvántartási rendszerben végzett ellenőrzés kapcsán végzett adatkezeléssel összefüggésben elsősorban az Őrséghez, mint személyes adatainak kezelőjéhez fordulhat a jogsérelem orvoslása érdekében, illetve vizsgálatot kezdeményezhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) vagy bírósághoz fordulhat. A NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22./C, ugyfelszolgalat@naih.hu) bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes

adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Aki úgy véli, hogy az Órség adatkezelése következtében sérültek a jogai, bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A perre a Fővárosi Törvényszék (1055 Budapest, Markó u. 27.) az illetékes, azonban a per az azt kezdeményező személy választása szerint az ő lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti bíróság előtt is megindítható.

Adatkezelési tájékoztató

az Országgyűlés Hivatala által üzemeltetett beléptető rendszerben kezelt személyes adatokról

Az Országgyűlés Hivatala (OGYH) ezúton tájékoztatja az Országházba, az Országgyűlés Irodaházába és az OGYH elhelyezésére szolgáló épületekbe belépni szándékozókat a személyes adataik kezeléséről, azok védelme érdekében tett intézkedéseiről, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.

1. Az adatkezelő

A beléptető rendszerben kezelt személyes adatok kezelője az OGYH (postai cím: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3., telefon: 441-4000, 441-5000, www.parlament.hu).

Adatvédelmi tisztviselő és elérhetőségei: dr. Csordás Dóra (telefon: 441-6471, adatvedelem@parlament.hu)

2. Az adatkezelés jogalapja és célja

A személyes adatok kezelésére a 2016/679/EU rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerinti jogalapra figyelemmel, az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ogytv.) 54. §-a alapján kerül sor.

Az adatok kezelésének célja az Országház, az Országgyűlés Irodaháza és az OGYH, mint védett létesítmények védelme, illetve az ezek működésével összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítése.

3. A kezelt adatok köre, az adatkezelés időtartama, a kezelt adatok forrása

A belépéshez a természetes személyi azonosító adatokat (családi és utónév, születési idő, és hely és anyja születési családi és utóneve), adja meg a belépni szándékozó személy. A beléptető rendszer kezeli továbbá a mozgási (ki- és belépésre vonatkozó) adatokat is.

Az adatkezelésre az adatrögzítésétől számított 5 évig kerül sor.

4. Az adatokhoz történő hozzáférés és az adatbiztonsági intézkedések

Az érintettek által megadott személyes adatok kezelésére kizárólag az OGYH erre feljogosított szervezeti egységei jogosultak, adattovábbítás pedig az Ogytv. 125. §-a alapján

létesítménybiztosítási feladatokat ellátó Országgyűlési Őrség részére történik.

Az OGYH Informatikai Belső Fejlesztési és Ügyfélszolgálati Főosztálya az Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglalt megfelelő informatikai biztonsági intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az érintettek által megadott személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés, a jogosulatlan megváltoztatás ellen. Az informatikai rendszer naplózza a beavatkozásokat.

5. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

a) Az érintett hozzáférési joga a kezelt személyes adataihoz:

Az érintettek tájékoztatást kérhetnek a beléptető rendszerben kezelt személyes adataikról, az adatok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá adattovábbítás esetén annak jogalapjáról és címzettjéről.

b) A kezelt személyes adatok helyesbítése:

Az érintett kérheti személyes adatainak helyesbítését, amennyiben azok valótlanok, vagy pontatlanok.

Az a) és b) pont szerinti kérelmet az adatvedelem@parlament.hu elektronikus levélcímen, vagy postai úton a 1358 Budapest, Széchenyi rakpart 19. postacímen, vagy a személyazonosság megfelelő igazolása esetén telefonon a 441-4000 vagy a 441-5000 telefonszámon lehet előterjeszteni hivatali munkaidőben.

c) Az érintett joga a kezelt személyes adatok törléséhez:

Az Ogytv. 54. § (4) bekezdés a) pontja szerinti 5 éves megőrzési időn belül a beléptető rendszerben kezelt személyes adatok törlése nem kérhető, amennyiben az adatkezelés nem jogellenes.

d) Az érintett joga személyes adatai korlátozásához:

Amennyiben a védett létesítményekbe belépő személy a kezelt személyes adatai pontosságát vitatja, ennek ellenőrzéséig az érintett személyes adatai – kérésére – korlátozásra kerülnek. Amennyiben az adatkezelésre előírt 5 éves megőrzési határidő eltelt, vagy az adatkezelés jogellenes, a kezelt személyes törlésre kerülnek, azonban az érintett jogi igények előterjesztése, érvényesítése vagy védelme céljából kérheti, hogy az adatainak törlése helyett azokat az OGYH tovább tárolja. Erre vonatkozó igény írásban, postai úton megküldött kérelemmel terjeszthető elő az igény érvényesítésének és a kért további tárolási időnek a megjelölésével.

A kezelt személyes adatokról való tájékoztatást, a helyesbítést, a törlést, a korlátozást az OGYH a kérelem beérkezésétől számított harminc napon belül teljesíti, vagy amennyiben a teljesítésnek akadálya van, – az elutasítás ténybeli és jogi indokainak megjelölésével – értesíti az érintettet a jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatóval együtt.

6. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetősége

Az érintett az általa tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén elsősorban az OGYH-hoz, mint személyes adatainak kezelőjéhez fordulhat a jogsérelem orvoslása érdekében, illetve vizsgálatot kezdeményezhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH), vagy bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A perre a Fővárosi Törvényszék (1055 Budapest, Markó u. 27.) az illetékes, azonban a per az azt kezdeményező személy választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti bíróság előtt is megindítható.

A NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22./C, ugyfelszolgalat@naih.hu) bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Részletesebb információk:

<http://njt.hu/cgi-bin/njt/doc.cgi?docid=148174> vagy

<http://www.parlament.hu/documents/10181/509284/2013r09.pdf/67c5652a-f1e3-421e-bcb6-5020ebeb23250>

5. SZÁMÚ MELLÉKLET

Beléptető táblázat és nyilatkozat mintája

Nyilatkozom, hogy az Országgyűlés Hivatala és az Országgyűlési Őrség által rendelkezésre bocsátott - a beléptetésről és a kockázatmentesség ellenőrzéséről szóló – adatkezelési tájékoztatókat a teljesítés helyeként megjelölt épületekben munkát végző személyekkel megismertettem, az abban foglaltakat tudomásul vették és azt aláírásukkal igazolták.

Cég képviselője (elérhetősége) (keltetés):

Kockázatmentesség ellenőrzését kérő szerv:

Kapcsolattartó neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):

Lista száma:

Munkavállalók adatai:

Vezetéknév	Keresztnév	Születési idő	Születési hely	Anyja vezetékneve	Anyja keresztnéve	Személyaz igazolásár a szolgáló hatósági igazolvány száma	Állampolgárság	Munkavégzés helye	Munkavégzés ideje (tól-ig)

Továbbítandó: mvho@orszaggyulesiorseg.hu

A továbbításra legálább a munkavégzés megkezdését megelőző 3 munkanappal kell intézkedni!