CSGYK- 41 / 8-2019

6/2019

IGAZGATÓI UTASÍTÁS

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Hatálybalépés: 2019. június 10.

A Csorba Győző Könyvtár kiemelt figyelmet fordít arra, hogy adatkezelései során 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 a Tanács (EU) 2016/679 rendelet (a továbbiakban: Rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) előírásainak megfelelően járjon el, ezért a Csorba Győző Könyvtárban (a továbbiakban: Könyvtár vagy Adatkezelő) az adatvédelem és az adatbiztonság rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1.1 E szabályzat célja, hogy a Könyvtár kezelésében lévő személyes adatok tekintetében a legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással, adattovábbítással és a nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

1.2 A szabályzat célja, hogy - összhangban a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel - biztosítsa a Könyvtár tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá, hogy a Könyvtár által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

2. A szabályzat hatálya

2.1 A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Könyvtár valamennyi szervezeti egységére, valamint a Könyvtárban foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatottak), továbbá a Könyvtárhasználókra, és a Könyvtár kezelésében lévő személyes adatok vonatkozásában érintett bármely természetes és jogi személyre.

2.2 A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Könyvtár, illetve annak valamennyi szervezeti egysége által nyilvántartott valamennyi személyes adatra, a velük végzett adatkezelési- és feldolgozási műveletek teljes körére, keletkezésük, felhasználásuk, feldolgozásuk helyétől, valamint megjelenési formájuktól függetlenül.

2.3 A szabályzat területi hatálya kiterjed a Könyvtár minden olyan szervezeti egységére, ahol személyes adatokat tartalmazó adat, illetve közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok kezelése folyik.

2.4 A PTE Egyetemi Könyvtár és Tudásközponttal (a továbbiakban: PTE EK TK) történő közös adatkezelés körében megvalósuló adatkezelési tevékenységre a szabályzat hatálya annyiban terjed ki, amennyiben ezt a két adatkezelő által kötendő megállapodás előírja.

2.5 A Baranya Megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (BKSZR) keretében nyújtott szolgáltatások megszervezésében közreműködő városi könyvtárakkal, vagy az ellátott településekkel történő közös adatkezelés körében megvalósuló adatkezelési

tevékenységre a szabályzat hatálya annyiban terjed ki, amennyiben ezt a két, vagy több adatkezelő által kötendő megállapodás előírja.

2.6 E szabályzatot a teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint a manuális módon végzett adatkezelésre és adatfeldolgozásra egyaránt alkalmazni kell.

2.7 A közalkalmazotti adatvédelem rendjét külön szabályzat tartalmazza.

2.8 Az informatikai adatbiztonsági követelményekre vonatkozó részletes rendelkezéseket a Könyvtár Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

2.9 A közérdekű adatok közzétételének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésnek rendjét külön szabályzat tartalmazza.

3. Az Adatkezelő adatai

A Csorba Győző Könyvtár, mint Adatkezelő adatai:
- Székhely: 7622-Pécs, Universitas u. 2/a
- Képviselő: Miszler Tamás, igazgató (email: miszler.tamas[kukac]csgyk.hu; tel.: 72/509-650)
- Adószám: 15772749-2-02
- Email: titkar[kukac]csgyk.hu
- Telefonszám: 06/72/501-690

Adatvédelmi tisztviselő:
- Neve: Nearsource Kft.
- Képviselője: Dr. Kristóf Péter
- E-mail cím: adatvedelem[kukac]csgyk.hu
- Telefonszám: +36-72-501-500 / 28002

Az Adatkezelő honlapcíme: www.csgyk.hu internetcímen elérhető webhely és a hozzá tartozó weboldalak és aloldalak.

4. A személyes adatokra vonatkozó fontosabb jogszabályok

A jelen szabályzat kidolgozásakor a Könyvtár a tevékenységére vonatkozó alábbi hatályos jogszabályokat vette figyelembe:
- 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, a továbbiakban: Rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.)
- 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről (a továbbiakban: Kult. törvény.)
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről (a továbbiakban: Levéltári törvény.)
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól;
- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről
- Az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény és a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről (a továbbiakban: Számv. tv.)

- 2001. évi CVIII. törvény – az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
- 2003. évi C. törvény – az elektronikus hírközlésről

A Könyvtár működésére vonatkozó összes jogszabályt a Szervezeti és Működési Szabályzat sorolja föl.

5. Fogalommagyarázat

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Adatgazda: az a foglalkoztatott, aki az adatkezelésben közvetlenül vesz részt

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

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

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

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatvédelmi tisztviselő: az adatkezelőnél vagy az adatfeldolgozónál kijelölt függetlenített szakember, aki szakmai rátermettsége és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a Rendelet 39. cikkében említett feladatok ellátására alkalmas.

Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

Anonimizálás: olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.

Adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adat megjelölése annak jövőbeli kezelése korlátozása érdekében.

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik félnek minősül-e.

Cookie (süti): olyan információcsomag (fájl), amelyet az internetes tartalmat szolgáltató szerver küld a webböngésző programnak, és amelyet a szerver felé irányuló kérésekről (keresésekről) visszaküld a szervernek. A sütik használatának elsődleges célja a profilinformációk tárolása, az erőforrás-takarékosság (idő, szerverkapacitás stb.). A sütiket a webszerver hozza létre a böngésző segítségével a felhasználó által az interneten használt eszközön (számítógépen, táblagépen, okostelefonon stb.), ahol azok egy elkülönített könyvtárban tárolódnak. A süti egyértelműen azonosítja, és a webszerver számára felismerhetővé teszi a felhasználó által az interneten használt eszközt. A Rendelet a személyes adatok közé sorolja az Érintett által használt eszközre kerülő cookie- és egyéb azonosítókat is.

Egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról. (Ld. Különleges adat)

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, továbbá a közvetlenül vagy közvetve azonosítható természetes személy. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi

Felügyeleti hatóság: a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv, Magyarországon ez a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (rövidítve: NAIH, a továbbiakban: Hatóság).

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

Harmadik személy: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

Információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: elektronikus úton, távollevők részére, rendszerint ellenszolgáltatás fejében nyújtott szolgáltatás, amelyhez a szolgáltatás igénybe vevője egyedileg fér hozzá.

IP-cím: egyedi hálózati azonosító, amelyet a TCP/IP-protokoll szabványt használó szerverek, számítógépek és az internetes kommunikációra képes egyéb eszközök használnak egymás azonosítására. Az összes internetre kapcsolt informatikai eszköz rendelkezik IP címmel, amelyen keresztül beazonosítható. A Rendelet a személyes adatok közé sorolja az Érintett által használt eszköz IP-címét is.

Könyvtárhasználó: a Könyvtár szolgáltatásait igénybe vevő személy vagy szervezet

Különleges adat: A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok. (A Rendeletben: A személyes adatok különleges kategóriái)

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják.

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (a továbbiakban Érintett) vonatkozó bármely információ. Személyes 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.

Természetes személyazonosító adatok: az Érintett családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve.

6. Alapelvek

a) A **jogszerű, tisztességes és átlátható adatkezelés elve** alapján az Adatkezelő a személyes adatokat jogszerűen és tisztességesen, az Érintettek számára átláthatóan, nyomon követhetően kezeli.
b) A **célhoz kötött adatkezelés elve** követelménynek az Adatkezelő úgy tesz eleget, hogy a személyes adatokat csak előre meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjti, és azokat nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon
c) Az **adattakarékosság elve** úgy érvényesül, hogy az Adatkezelő csak a tevékenységéhez szükséges mértékben, megfelelő módon kezeli a releváns személyes adatokat.
d) A **pontosság elve** értelmében a Rendelet kimondja, hogy a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; ennek érdekében az Adatkezelő minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.

e) A **korlátozott tárolhatóság elve** szerint az adatkezelő olyan formában tárolja a személyes adatokat, amely az Érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, figyelemmel a Rendeletben az Érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

f) Az **integritás és bizalmas jelleg elve** érvényesítése érdekében az Adatkezelő oly módon végzi a személyes adatok kezelését, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet.

g) Az **elszámoltathatóság elve** megvalósítása érdekében az Adatkezelő felelősséget vállal a személyes adatok kezelésével kapcsolatban a jelen szabályzatban leírt gyakorlatáért, és képes a Rendelet által meghatározott elveknek való megfelelés igazolására.

II. AZ ADATVÉDELEM INTÉZMÉNYI RENDSZERE

1. A Könyvtár igazgatójának adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

A Könyvtár igazgatója:

a) felelős a Könyvtár adatkezelésének jogszerűségéért,

b) intézkedik a Hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások ügyében,

c) kinevezi, és évente beszámoltatja, ellenőrzi az adatvédelmi tisztviselőt, illetve annak munkáját, biztosítja számára a feladata elvégzéséhez szükséges feltételeket,

d) felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását az információbiztonsági felelősön és az adatvédelmi tisztviselőn keresztül,

e) kiadja az adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat.

2. Az információbiztonsági felelős

2.1 A Könyvtárban a belső adat- és információvédelmi felelősi feladatokat az információbiztonsági felelős látja el, aki az igazgatóhelyettesnek közvetlenül alárendelten végzi a munkáját.

2.2 Az információbiztonsági felelős

a) koordinálja az adatvédelemmel, a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos és az elektronikus információszabadsággal kapcsolatos jogszabályokból eredő feladatokat,

b) ellátja a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével, az egyedi adatigénylések teljesítése rendjének meghatározásával kapcsolatos feladatokat,

c) végzi az adatszolgáltatást az egységes közadatkereső rendszer számára,

d) elkészíti, és folyamatosan aktualizálja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, ellenőrzi az adatvédelemmel összefüggő jogi normák és a Szabályzat rendelkezéseinek megtartását,

e) kezeli és ellenőrzi a belső adatvédelmi nyilvántartást (1. számú melléklet),

f) kapcsolatot tart az adatvédelmi tisztviselővel,

g) közreműködik, illetve segítséget nyújt az informatikával, információbiztonsággal, az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,

h) feladata az informatikai rendszerek kockázatmenedzsmentje, kockázatelemzése,

i) ellenőrzi a jogosultság nyilvántartás alapján a rendszerbeállításokat, elvégzi a jogosultsági rendszer felülvizsgálatát,

j) ellenőrzi a szoftver licencek megfelelőségét biztosító eljárásrendet, és annak végrehajtását,

k) felügyeli a változáskezelési folyamatok informatikai biztonságát,

l) a naplózási tevékenység szakmai ellenőrzése a PTE EK TK-val kötött szolgáltatási szerződés alapján, és annak alapján esetleges javaslattétel a szükséges intézkedésekre.

2.3 Az információbiztonsági felelős a Könyvtár valamennyi szervezeti egységénél jogosult betekinteni az adatkezelésekbe, valamint a hozzájuk kapcsolódó jegyzőkönyvekbe és adatkezelési nyilvántartásokba. A Könyvtár szervezeti egységeinek vezetőitől és munkatársaitól szóban vagy írásban is felvilágosítást kérhet. A feladata ellátása során megismert személyes adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.

2.4 Törvény, vagy a jelen szabályzatban foglaltak megsértésének észlelése esetén az információbiztonsági felelős ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelést végző munkatársat, és haladéktalanul értesíti az igazgatót. Szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához. Az adatkezelést végző munkatárs és az információbiztonsági felelős közötti vitát az igazgató dönti el. Különösen súlyos jogszabálysértés gyanúja esetén az igazgató felelősségre vonási eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelést végző munkatárssal szemben.

3. Az adatvédelmi tisztviselő

3.1 Az Adatkezelő a Rendelet 37. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében adatvédelmi tisztviselő kijelölésére köteles.

3.2 Az Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az igazgatónak tartozik felelősséggel.

3.3 Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat látja el:

a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;

b) ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az

adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
d) együttműködik a Könyvtár információbiztonsági felelősével és a Hatósággal; valamint
e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a Hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

3.4 Az adatvédelmi tisztviselő a Könyvtár valamennyi szervezeti egységénél jogosult betekinteni az adatkezelésekbe, valamint a hozzájuk kapcsolódó jegyzőkönyvekbe és adatkezelési nyilvántartásokba. A Könyvtár szervezeti egységeinek vezetőitől és munkatársaitól szóban vagy írásban is felvilágosítást kérhet. A vizsgálat során megismert személyes adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.

3.5 Törvény, vagy a jelen szabályzatban foglaltak megsértésének észlelése esetén az adatvédelmi tisztviselő ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelést végző munkatársat, és haladéktalanul értesíti az igazgatót. Szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához. Az adatkezelést végző munkatárs és az adatvédelmi tisztviselő közötti vitát az igazgató dönti el. Különösen súlyos jogszabálysértés gyanúja esetén az igazgató felelősségre vonási eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelést végző munkatárssal szemben.

3.6 Az adatvédelmi tisztviselő munkájáról évente írásban beszámol az igazgatónak, emellett igény szerint tájékoztatja őt az adatkezeléssel kapcsolatos konkrét ügyek vagy jelentősebb soron kívüli feladatok végrehajtásáról, tapasztalatairól.

3.7 Az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a Rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

3.8 Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

4. Az adatkezelésben résztvevők

4.1 Az egyes szervezeti egységek vezetői

a) felelősek azért, hogy a vezetésük alatt álló szervezeti egységnél az adatkezelés a jogszabályokban és a szabályzatban meghatározottak szerint történjen,
b) gondoskodnak a külső szervektől, személyektől érkező, az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések teljesítéséről; amennyiben szükséges egyeztetnek az információbiztonsági felelőssel vagy az adatvédelmi tisztviselővel,
c) felelősek azért, hogy a vezetésük alatt álló szervezeti egység által végzett adatkezelések során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek,
d) kezeli és titokként megőrzi a feladata, illetve munkaköre ellátása során birtokába került személyes adatokat,
e) kötelesek az adatvédelmi és információbiztonsági oktatásokon részt venni,

f) gondoskodnak az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatok tekintetében

fa) a Szabályzat 1. *számú melléklete* szerinti „Adatvédelmi nyilvántartás" vezetéséről, valamint ezen nyilvántartás információbiztonsági felelős részére való megküldéséről,
fb) a Szabályzat *2. számú melléklete* szerinti „Érintett-tájékoztatási nyilvántartás" vezetéséről,
fc) a Szabályzat *3. számú melléklete* szerinti „Adattovábbítási nyilvántartás" vezetéséről,
fd) az információbiztonsági felelős és az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatásáról a III. fejezet 7.2 pontja szerinti tájékoztatási kérelmek elutasítása esetén

4.2 Az adatkezelésben közvetlenül érintett foglalkoztatott (adatgazda)

a) feladatkörén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért,

b) amennyiben szükséges, előzetesen egyeztet az információbiztonsági felelőssel vagy az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben, továbbá a Hatóság közreműködését igénylő kérdésekben,

c) kezeli és titokként megőrzi a feladata, illetve munkaköre ellátása során birtokába került személyes adatokat,

d) köteles az adatvédelmi és információbiztonsági oktatásokon részt venni,

e) ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására,

f) gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,

g) az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot - az információbiztonsági felelőssel és az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve - köteles haladéktalanul megszüntetni,

h) betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és a Könyvtár belső szabályzatait.

5. Az adatkezelésben közvetlenül nem érintett foglalkoztatott kötelességei

Az adatkezelésben közvetlenül nem érintett foglalkoztatott

a) köteles a Rendelet és az egyéb jogszabályok adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezéseit, valamint jelen szabályzat adatvédelmi előírásait megismerni és maradéktalanul betartani,

b) közvetlen vezetője útján tájékoztatni köteles az adatvédelmi tisztviselőt a feladatkörében felmerült bármely egyéb adatvédelmi problémáról,

c) köteles az adatvédelmi és információbiztonsági oktatásokon részt venni.

III. AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az adatkezelés célja

1.1 Az Adatkezelő személyes adatot a működésével összefüggésben felmerült célokból, így különösen a Kult. törvényben meghatározott feladatok ellátása céljából, foglalkoztatási célból, a jogszabályokban, a Könyvtár belső szabályzataiban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához szükséges célból, az Adatkezelő működéshez kapcsolódó iratkezelési folyamatok, informatikai szolgáltatások és az információbiztonság biztosítása céljából, az Adatkezelő adatvagyon hasznosítása céljából kezel.

1.2 Az Adatkezelő további adatkezelési célokkal is végezhet adatkezelést, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak. A Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.

1.3 Az egyes adatkezelések pontos célját az adatkezelési nyilvántartások rögzítik.

2. Az adatkezelés jogszerűsége

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az **érintett hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) 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;
c) az adatkezelés az **Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme** miatt szükséges;
e) az adatkezelés **közérdekű** vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
f) az adatkezelés az **Adatkezelő** vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

3. A hozzájárulás feltételei

3.1 Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az Érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult:

- az írásbeli hozzájárulások meghatározott ideig történő megőrzésével,
- az elektronikusan tett hozzájárulások naplózásával,
- a ráutaló magatartással tett hozzájárulás esetén, annak igazolásával, hogy a résztvevők előzetes tájékoztatása megtörtént,
- vagy más megfelelő módon.

3.2 Az Érintett hozzájárulása az Érintett akaratának olyan önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. A hozzájárulás általában formai kötöttségek nélkül megadható.

3.3 Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik (pl. beiratkozás), a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.

3.4 Az Érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az Érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

3.5 A közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

3.6 A könyvtárhasználati szabályokra figyelemmel a gyermekkönyvtárba való beiratkozáshoz a törvényes képviselő hozzájárulása szükséges, ha az olvasó még nem töltötte be a 18. életévét.

3.7 Az Érintett kifejezett hozzájárulása alapján, meghatározott célból - formai kötöttségek nélkül, az általános szabályok szerint –különleges adatok is kezelhetők a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés a) pontja szerint.

4. Automatizált döntéshozatal és profilalkotás

Az Adatkezelő jelenleg nem hoz olyan döntést, amely kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapulna. Az Adatkezelő a jelenlegi adatkezelési során a megadott személyes adatokat nem használja fel profilalkotásra, vagyis személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére.

5. Titoktartási kötelezettség

Az Adatkezelőnél adatkezelést vagy adatfeldolgozást végző alkalmazottak kötelesek a tevékenységük során általuk megismert személyes adatokat bizalmasan kezelni és titokként megőrizni. Adatkezeléssel, adatfeldolgozással, vagy személyes adatok megismerésével járó munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

6. Azonosítást nem igénylő adatkezelés

Ha azok a célok, amelyekből az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, nem vagy már nem teszik szükségessé az Érintettnek az Adatkezelő általi azonosítását, az Adatkezelő nem köteles kiegészítő információkat megőrizni, beszerezni vagy kezelni az Érintett azonosítása érdekében. Az Érintettről tárolt adatok ebben az esetben anonimizálhatóak.

7. Az érintettek jogai

7.1 A tájékoztatáshoz való jog

7.1.1 Ha a személyes adatokat az Adatkezelő az Érintettől gyűjti, az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell vele a Rendelet 13. cikkében meghatározott alábbi információkat:

a) az Adatkezelőnek és képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
b) az Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
d) az érdekmérlegelésen alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
e) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái;
f) adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, illetve a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése;
g) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
h) az Érintett jogairól;
i) az Érintetti hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogról, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
j) a Hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
k) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az Érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
l) amennyiben releváns, az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

7.1.2 Ha a személyes adatokat az Adatkezelő nem az Érintettől gyűjti, az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell a Rendelet 14. cikkében meghatározott információkat, így különösen a fenti információkat, továbbá:

a) a kezelt személyes adatok kategóriáit,
b) a személyes adatok forrását, illetve, hogy a személyes adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásból származnak-e.

7.1.3 A fent meghatározott információkat tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva, főszabály szerint írásban – beleértve az elektronikus utat is – kell közölni az Érintettel, tipikusan adatkezelési tájékoztató megismerhetővé tételével, vagy a jelen szabályzat megfelelő rendelkezéseire utalással.

7.1.4 Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

7.1.5 Fenti rendelkezések alkalmazása alól csak és annyiban mentesíthető az Adatkezelő, ha igazolni tudja, hogy az Érintett már rendelkezik az előírt információkkal.

7.2 A hozzáférési jog

7.2.1 Az Érintett személy jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a rá vonatkozó adatkezelés tényéről, a kezelt személyes adatokról, továbbá jogosult arra, hogy hozzáférést kapjon az alábbi információkhoz:

a) az adatkezelés céljai;
b) a kezelt személyes adatok kategóriái;
c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket; továbbá az utóbbiak esetében a Rendelet 46. cikk szerinti garanciák;
d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
e) az érintett III. fejezet 7. pontjában foglalt további jogai;
f) a Hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
g) ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

7.2.2 Az Érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad 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, amennyiben az Érintett adataival összefüggésben értelmezhető, akkor az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. A tájékoztatás megadásáról az Adatkezelő „Érintett-tájékoztatási nyilvántartás"-t vezet *(2. számú melléklet).*

7.2.3 Az Adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet *(3. számú melléklet),* amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

7.2.4 Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát kérelemre az Érintett rendelkezésére bocsátja. Az Érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri. A másolat készítésének joga nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

7.3 A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra is, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését, a szükséges kiegészítő nyilatkozat egyidejű benyújtásával, és a módosítandó adatok helyességének hitelt érdemlő igazolásával egyidejűleg.

7.4 A törléshez való jog

7.4.1 Az Adatkezelő köteles arra, hogy az Érintett kérésére indokolatlan késedelem nélkül törölje az Érintettre vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
b) az Érintett visszavonja az adatkezelés jogalapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
c) az Érintett a tiltakozás jogát gyakorolja és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások közvetlenül gyermekek részére kínálásával kapcsolatosan került sor.

7.4.2 Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa a nyilvánosságra hozott és a törlési kérelemmel érintett adatokat kezelő további adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

7.4.3 A törléshez való jog jogszerű korlátozását jelenti, és ezért a fentiek nem alkalmazandók, amennyiben az adatkezelés szükséges:

a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
b) a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
c) a Rendelet 9. cikk előírásai szerint a népegészségügy területét érintő közérdek érvényesüléséhez;
d) amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő adatkezelést, vagy;
e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

7.4.4 Tekintettel arra, hogy a könyvtári beiratkozás feltétele Kult. törvény 57. §. (1) bekezdésében meghatározott személyes adatok megadása, ezért a könyvtári tagság ideje alatt ezen adatok Érintett általi töröltetése a könyvtári tagság azonnali megszűnéséhez vezet. Nem lehet törölni annak a beiratkozott Könyvtárhasználónak az adatait, akinek bármilyen jellegű tartozása van az Adatkezelővel szemben.

7.4.5 Az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelésére tekintettel, nem törölhetők azon Könyvtárhasználó adatai, aki szabályellenes magatartása következtében a használati szabályzatban foglalt szankció (pl. korlátozás, végleges kitiltás) hatálya alatt áll.

7.5 Az adatkezelés korlátozásához való jog

7.5.1 Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

a) az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
b) az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
d) az Érintett élt tiltakozási jogával; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

7.5.2 Amennyiben az adatkezelés fentiek szerint korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

7.5.3 Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról, a korlátozást kérelmező Érintettet az Adatkezelő köteles előzetesen tájékoztatni.

7.6 Az adathordozhatósághoz való jog

7.6.1 Az Érintett jogosult arra, hogy az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott, rá vonatkozó személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt az Adatkezelő bármilyen formában akadályozná, amennyiben
a) az adatkezelés jogalapja a jelen szabályzat III. fejezet 2. a) pontjában meghatározott hozzájárulás, vagy a III. fejezet 2. b) pontjában meghatározott szerződéskötéshez szükséges jogalap, és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

7.6.2 Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az Érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

7.6.3 Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a törléshez, illetőleg az elfeledtetéshez való jogot; továbbá nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

7.7 A tiltakozáshoz való jog

7.7.1 Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jelen szabályzat III. fejezet 2. e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az

esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

7.7.2 A tiltakozáshoz való jogra az Érintett figyelmét kifejezetten fel kell hívni, legkésőbb az első kapcsolatfelvétel során. Ezen jogra vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

7.7.3 Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

7.8 Az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó közös szabályok

7.8.1 Az érintetti jogok gyakorlását az Adatkezelő kérelemre biztosítja. A kérelmet közvetlenül - vagy az Adatkezelő foglalkoztatottjai közreműködésével - az adatvédelmi tisztviselőhöz kell intézni.

7.8.2 Amennyiben az érintetti jogok gyakorlása személyes adatok megismerését eredményezi, az csak az Érintett azonosítása mellett gyakorolható, így különösen

a) írásban (az érintett aláírásával);
b) az érintett egyedi azonosítását (pl. olvasói kontrollszámmal történő azonosítást) követően elektronikusan, amennyiben a hozzáférés ténye rögzített (naplózott);
c) elektronikus úton az Érintett által kapcsolattartás céljából megadott és az Adatkezelő által nyilvántartott elektronikus levelezési címéről küldött üzenetben, amennyiben az üzenet változtatások nélküli rögzítése és megőrzése biztosított;
d) szóban (személyesen vagy telefonon), amennyiben az azonosítás személyazonosításra szolgáló igazolvánnyal, az ügyintéző és az Érintett személyes ismeretsége alapján vagy legalább négy azonosító adat – köztük az olvasói kontroll szám – egyeztetésével biztosított.

7.8.3 Az Adatkezelő az érintetti jogokat az Érintett számára közvetlen hozzáférést, helyesbítést vagy törlést biztosító elektronikus eszközzel is biztosíthatja.

7.8.4 Az Adatkezelő – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen az érintett **kérelemének beérkezésétől számított egy hónapon belül**, a kérelmet kivizsgálja és tájékoztatja az Érintettet a jelen szabályzatban rögzített jogok gyakorlásával kapcsolatos intézkedésekről, illetve indokolt esetben kezdeményezi az adatkezelő szervezeti egységnél a szükséges intézkedések megtételét.

7.8.5 Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, **az ügyintézési határidő további két hónappal meghosszabbítható.**

7.8.6 Amennyiben az adatkezelő úgy ítéli meg, hogy a kérelem nem teljesíthető, késedelem nélkül, de legkésőbb **a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja** az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a Hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

7.8.7 Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat, valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot

közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

7.8.8 Az érintetti jogokat az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog korlátozhatja a Rendelet 23. cikkében foglaltak szerint.

8. Az adatkezelés nyilvántartása

8.1 A Könyvtárban minden adatkezelést nyilvántartásba kell venni (1. számú melléklet). A nyilvántartásba vételről az egyes adatkezelésekért felelős szervezeti egységek vezetői gondoskodnak, a nyilvántartás vezetéséért az adatgazda a felelős. A nyilvántartást jóváhagyásra meg kell küldeni az információbiztonsági felelősnek. A nyilvántartás vezetése elektronikus úton történik.

8.2 A nyilvántartás a jogszabályok és a Könyvtár szabályzatainak a keretei között az egyes adatkezelésekre nézve szabályozza és dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket. Ezek különösen:

a) az adatkezelés megnevezése,
b) kezelője (szervezeti egység, annak vezetője, illetve az adatfeldolgozást végző felelős személy neve, beosztása, irodája és telefonszáma),
c) célja, rendeltetése,
d) jogszabályi alapja,
e) Érintettek köre és száma,
f) nyilvántartott adattípusok köre,
g) adatfeldolgozás módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
h) adatok megőrzésének, illetve törlésének ideje.
i) adatok forrása (maga az Érintett, vagy más adatkezelés),
j) rendszeres adattovábbítások és jellemző egyedi adattovábbítások,
k) adatbiztonsági intézkedések.

8.3 A nyilvántartás adatainak valódiságát az információbiztonsági felelős és az egyes adatkezelésért felelős szervezeti egység vezető évente felülvizsgálja, az időközben történt változásokat átvezeti.

8.4 Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartást irattári kezelésbe kell venni.

IV. AZ ADATKEZELŐ ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓ

1. Az adatkezelő általános kötelezettségei

1.1 A Könyvtár valamennyi szervezeti egysége által kezelt személyes adatok vonatkozásában az adatkezelő maga az I. fejezet 3. pontjában azonosított Adatkezelő, amely az adatkezeléseket erre felhatalmazott szervezeti egységei (továbbiakban: adatkezelő szervezeti egység) útján végzi. Az egyes adatkezelések adatkezelő szervezeti egységét az adatkezelések nyilvántartása tartalmazza.

1.2 Az Adatkezelő az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a

Rendelettel összhangban történik. Ezeket az intézkedéseket az Adatkezelő évente felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

1.3 Az Adatkezelő a Rendelet 25. cikkében foglaltaknak megfelelően gondoskodik arról, hogy az adatkezelések során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtson végre, amellyel biztosítja a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének megvalósulását.

1.4 A Rendelet 26. cikkelyének értelmében, ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok **közös adatkezelőknek** minősülnek. A közös adatkezelők átlátható módon, a közöttük létrejött megállapodásban határozzák meg az adatvédelemmel összefüggésben jelentkező kötelezettségek teljesítéséért fennálló feladataikkal összefüggő felelősségük megoszlását.

2. Az adatfeldolgozóra vonatkozó általános rendelkezések

2.1 Az Adatkezelő egyes adatkezelési műveletek tekintetében adatfeldolgozót vehet igénybe, amennyiben az adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújt arra vonatkozóan, hogy megfelel a Rendelet által támasztott adatkezelési követelményeknek és alkalmas az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

2.2 Az adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében, annak megbízásából vagy rendelkezése alapján kezeli a személyes adatokat.

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

2.4 Amennyiben az adatfeldolgozó az Adatkezelővel szerződéses viszonyban álló harmadik személy az adatfeldolgozás feltételeit írásbeli megállapodásba kell foglalni, ideértve az elektronikus formátumot is. A megállapodás más szerződés részeként is megkötheto. Adatfeldolgozás történhet jogszabályi előírás alapján is, ez esetben az adatfeldolgozói jogviszonyra a jogszabályi előírások az irányadók.

2.5 Az adatfeldolgozási megállapodás a Rendelet 28. cikk értelmében tartalmazza legalább:

a) az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit;
b) az adatkezelő és adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit;
c) azt, hogy – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az adatfeldolgozó az adatfeldolgozást az adatkezelő írásbeli utasításai szerint végzi, valamint az utasításadás körülményeit, így különösen az arra jogosult szervezeti egység vagy személy nevét.
d) az adatfeldolgozó titoktartási kötelezettségét;
e) előírást arra vonatkozóan, hogy az adatfeldolgozó meghozza a Rendelt 32. cikkében előírt adatbiztonsági intézkedéseket;
f) azt, hogy az adatfeldolgozó jogosult-e további adatfeldolgozó igénybevételére, és – amennyiben jogosult – a további adatfeldolgozó igénybevételével vagy cseréjével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettséget;
g) az érintett jogainak biztosításával kapcsolatos együttműködési szabályokat
h) előírást arra vonatkozóan, hogy az adatfeldolgozó segíti az Adatkezelőt az adatvédelmi incidensek kezelésével, illetve az adatvédelmi hatásvizsgálatokkal

kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;

i) az arra vonatkozó kötelezettséget, hogy az adatfeldolgozó – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az adatfeldolgozás befejezését követően az adatkezelő döntésének megfelelően valamennyi személyes adatot (ideértve a meglévő másolatokat) töröl vagy azokat az adatkezelőnek visszajuttatja;

j) azt, hogy az adatfeldolgozó rendelkezésre bocsát minden olyan információt, amely az adatkezelő jogszabályi kötelezettségeinek betartásához szükséges;

k) azt, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozás jogszerűségének igazolásához szükségesek, valamint együttműködik az adatkezelés ellenőrzése, helyszíni vizsgálata vagy auditja során.

V. ADATKÖZLÉSEK

A személyes adatok jelen fejezetben részletezett közléséről az adatkezelő szervezeti egység dönt. Amennyiben a jogszerűséggel kapcsolatban kétség merül fel, a szervezeti egység vezetője jogosult, illetve a jelen szabályzatban meghatározott esetekben köteles – írásban vagy elektronikus úton – az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni, aki állásfoglalást ad ki a tervezett adatkezelési műveletek jogszerűségéről.

1. Az Adatkezelő szervezeti egységei közötti adatátadás

1.1 Az adatkezelő szervezeti rendszerén belül a kezelt személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – továbbíthatók olyan szervezeti egységhez, amelynek a jogszabályban, belső szabályzatban vagy utasításban foglalt feladatainak ellátásához az adatra szüksége van (továbbiakban: belső adatátadás).

1.2 A rendszeres belső adatátadás tényét az érintett szervezeti egységek vezetői a belső adatvédelmi nyilvántartásban (1. számú melléklet) tüntetik fel.

1.3 Az eseti belső adatátadás dokumentálás követelményének megfelel továbbá, ha az adattovábbítás ténye és főbb körülményei hitelesen (iktatva vagy naplózva) rögzítettek (pl. írásbeli levélváltás útján).

2. Adattovábbítás rendje

2.1 Adattovábbítás, ha a személyes adatot az Adatkezelő meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszi, ide nem értve az Érintett és az adatfeldolgozó részére történő hozzáférhetővé tételt.

2.2 Az EGT-n belüli adattovábbításra irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, vagy személyes adat más célból akkor továbbítható, ha jelen szabályzat III. fejezet 2. pontjában foglalt valamely feltétel (jogalap) fennáll. Az adattovábbítás lehetséges jogalapjait és az adattovábbítás egyéb körülményeit az adatkezelési nyilvántartásban rögzíteni kell.

2.3 A hozzájáruláson alapuló adatkezelésekből történő adattovábbítás esetén a hozzájárulásnak kifejezetten az adattovábbításra is ki kell terjednie.

2.4 Az adatgazda az adattovábbításra irányuló megkeresés beérkezéséről haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét.

2.5 Az egység vezetője a rendelkezésre álló adatok alapján megvizsgálja az adattovábbítás feltételeinek fennállását, a kérés teljesíthetőségét, szükség esetén további tájékozódást végez. Az adattovábbítási kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

a) az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),

b) a kért adatok körének pontos meghatározását,

c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

2.6 Amennyiben az adattovábbítás jogszerűségével kapcsolatban kétség merül fel, az érintett szervezeti egységek vezetői - írásban vagy elektronikus úton - az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, aki 8 munkanapon belül állásfoglalást ad ki az adattovábbítás jogszerűségéről.

2.7 A megkeresett szervezeti egység vezetője a megkeresések teljesítéséről - szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalásának figyelembe vételével - 15 munkanapon belül dönt. A döntés ellen az adatkérő 15 napon belül írásban benyújtott panasszal fordulhat az igazgatóhoz, aki 15 napon belül határoz az adatok továbbíthatóságáról.

2.8 Amennyiben az adattovábbítás feltételei fennállnak, az adatokat a megkeresést benyújtó szerv rendelkezésére kell bocsátani. Az adatok átadásával kapcsolatban felmerült költségeket a megkeresést benyújtó szerv viseli.

2.9 Az adatok átadásáról az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője a *3. számú melléklet* szerinti „Adattovábbítási nyilvántartás" vezet.

2. Harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás

3.1 A harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbításokra kizárólag a Rendelet V. fejezetében foglalt rendelkezéseknek megfelelően kerülhet sor, a jelen szabályzat V. fejezet 2. pontjában foglaltak megfelelő alkalmazásával.

3.2 Az adatkezelő szervezeti egység a harmadik országba tervezett adattovábbítás előtt köteles az adatvédelmi tisztviselővel konzultálni az adattovábbítás jogszerű feltételeinek fennállásáról.

3.3 Az adatok átadásáról az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője a *3. számú melléklet* szerinti „Adattovábbítási nyilvántartás" vezet.

4. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

4.1 Nyilvánosságra hozatal, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik. Személyes adatok nyilvánosságra hozatalára csak kivételes esetben, valamennyi releváns körülmény figyelembevételével kerülhet sor a Rendeletben, más jogszabályban, illetve jelen szabályzat III. fejezet 2. pontjában foglalt valamely feltétel (jogalap) fennállása esetén.

4.2 A hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetén a hozzájárulásnak kifejezetten a nyilvánosságra hozatalra is ki kell terjednie.

VI. ADATBIZTONSÁG

1. Az adatbiztonság követelménye

1.1 Az Érintettek által rendelkezésre bocsátott személyes adatok biztonságáért az Adatkezelő minden szükséges lépést megtesz – mind a hálózati kommunikáció, mind az adatok tárolása, őrzése során. Az informatikai adatbiztonsági követelményekre vonatkozó részletes rendelkezéseket a Könyvtár Informatikai Biztonsági Szabályzata (IBSZ) tartalmazza.

1.2 Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

1.3 Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli. A személyes adatokhoz való hozzáférést az Adatkezelő a jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

1.4 A Könyvtár a megfelelő műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának a védelméről, amelynek a keretében megvalósított védelmi szint az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak mindenkor megfelelő védelmi szintet képvisel.

1.5 A Könyvtár gondoskodik arról, hogy a foglalkoztatottak csak a munka elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges jogosultsággal rendelkezzenek. A Könyvtár hozzáférési jogosultságot csak olyan személy részére engedélyez, akinek az adatok kezelése, feldolgozása munkaköri feladata. A hozzáférési jogosultságokat, valamint azok felhasználását a Könyvtár meghatározott rendszerességgel ellenőrzi.

1.6 A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok - kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az Érintetthez rendelhetők.

1.7 A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja

a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását,

b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását,

c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják,

d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe,

e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és

f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

1.8 A nem elektronikus kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

a) tűz- és vagyonvédelem: az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni,

b) hozzáférés védelem: a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá; a személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat jól zárható szekrényben kell őrizni,

c) archiválás.

1.9 A Könyvtárban működő informatikai rendszerek használatára vonatkozó részletes szabályokat, követelményeket a Könyvtár Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

2. Az adatvédelmi incidensek eljárásrendje

2.1 Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

2.2 Az adatvédelmi incidens során sérülhet a titoktartási kötelezettség, a hozzáférhetőség vagy az integritás. A leggyakoribb adatvédelmi incidensek: hordozható adattároló (pl. pendrive) elvesztése, mobil eszköz (pl. laptop) eltulajdonítása, személyes adatok téves vagy gondatlan továbbítása, informatikai rendszer elleni támadás.

2.3 Az adatvédelmi incidensek megelőzése, a bekövetkezés esetén a kezelése, továbbá a vonatkozó jogi előírások betartása és betartatása az igazgató feladata.
A megelőzéssel kapcsolatos minimális intézkedések az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglalt előírások betartásával és betartatásával (pl. az informatikai rendszerekben biztosított kötelező naplózás és elemzés) érhetők el.

2.4 Amennyiben az Adatkezelő, vagy adatfeldolgozó munkatársai, vagy a Könyvtárhasználók, illetve harmadik személyek vagy szervek adatvédelmi incidens gyanúját észlelik, haladéktalanul értesíteniük kell az adatvédelmi tisztviselőt.

2.5 Bejelentés esetén az adatvédelmi tisztviselő – az illetékesek (pl. rendszergazdák, információbiztonsági felelős) bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja az esetet, és mérlegeli, hogy valóban incidensről van-e szó. A vizsgálandó és megállapítandó szempontok:

- az incidens bekövetkezésének időpontja és helye,
- az incidens leírása, hatásai,
- a kompromittálódott adatok köre és mennyisége,
- a kompromittálódott adatokkal érintett természetes személyek köre,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírása,
- a további károk megelőzése, elhárítása vagy csökkentése érdekében tett intézkedések megtétele.

2.6 Az igazgató dönt arról, hogy az esemény adatvédelmi incidensnek minősül-e.

2.7 Amennyiben megállapítható, hogy adatvédelmi incidens következett be, meg kell határozni és el kell különíteni az érintett rendszereket, és gondoskodni kell az incidenst előidéző bizonyítékok összegyűjtéséről és azok megőrzéséről, továbbá meg kell kezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

2.8 A bekövetkezett adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, ezért az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul rögzíti az incidens körülményeit, így különösen:

a) az incidens jellegét, és – amennyiben lehetséges – az érintettek körét és (becsült) számát, valamint a kompromittálódott személyes adatok körét;
b) az incidensből eredő valószínűsíthető következményeket;
c) az incidens orvoslására adott szervezeti egységnél tett vagy tervezett, vagy más szervezeti egységek számára javasolt intézkedéseket, különösen azokat, amelyek az esetleges hátrányos következmények enyhítését célozzák;
d) azon intézkedéseket, amelyeket adott esetben az érintett megtehet az esetleges hátrányos következmények enyhítése érdekében.

2.9 Az adatvédelmi tisztviselő a rendelkezésre álló információk alapján dönt az incidens súlyáról, és az ennek megfelelő további intézkedésekről, szükség esetén további tájékoztatást kérhet azon szervezeti egységtől, amely az incidenssel kapcsolatban várhatóan további információkkal rendelkezik. A megkeresett szervezeti egység 24 órán belül köteles a rendelkezésre álló információ közlésére.

2.10 Az adatvédelmi incidens súlya a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat mértéke szerint lehet:

a) jelentéktelen;
b) alacsony kockázatú;
c) magas kockázatú.

2.11 Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére (jelentéktelen súlyú incidens).

2.12 Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően (alacsony vagy magas) kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az igazgatónak az incidens Hatósághoz történő bejelentésére, majd annak döntése alapján **az incidens észlelésétől számított 72 órán belül** – a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – értesíti a Hatóságot.

2.13 Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben az adatvédelmi tisztviselő:

a) ismerteti az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét,
b) tájékoztatást nyújt az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt, más kapcsolattartó nevéről és elérhetőségi adatairól,
c) ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és
d) ismerteti az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb – intézkedéseket.

2.14 Amennyiben valamely információ a bejelentés időpontjában nem áll az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére, azzal az Adatkezelő a bejelentést, annak benyújtását követően, utólag – az információ rendelkezésre állásáról való tudomásszerzését követően haladéktalanul – kiegészíti.

2.15 A bejelentési kötelezettséget az Adatkezelő – a minősített adatot tartalmazó bejelentés kivételével – a Hatóság (NAIH) által e célra biztosított elektronikus felületen teljesíti.

2.16 Magas kockázatú incidens esetén, vagy ha az incidens hátrányos következményeinek enyhítésére az Érintett közreműködése szükséges, és nem állnak fenn a vonatkozó jogszabályi kivételek, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul javaslatot tesz az igazgatónak arra, hogy szükséges tájékoztatni az Érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásról az igazgató dönt. A tájékoztatás tartalmazza legalább

a) az incidens jellegét, és az érintett személyes adatok körét;
b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit;
c) és mindazokat az információkat, amelyeket a Hatóságnak az Adatkezelő bejelentett.

2.17 Az Érintettet nem kell tájékoztatni a magas kockázatú incidens esetén sem, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

a) az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása – amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
b) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira nézve a magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását;
d) vagy ha azt a törvény kizárja.

2.18 Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő útján valamennyi adatvédelmi incidensről nyilvántartást vezet.

2.19 Az adatvédelmi incidensek eljárásrendjének összefoglaló ábráját jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

VII. JOGÉRVÉNYESÍTÉS

1. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos bármilyen kérdéssel, észrevétellel az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez lehet fordulni. Elérhetősége:

Neve: Nearsource Kft.
Képviselője: Dr. Kristóf Péter
E-mail cím: adatvedelem[kukac]csgyk.hu
Telefonszám: +36-72-501-500 / 28002

2. Ha az Érintett kérelme nyomán az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a Hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával. Az Adatkezelő az Érintett kérésére tájékoztatja őt a jogorvoslati lehetőségekről.

3. Az Érintett az adatkezeléssel kapcsolatos panaszával közvetlenül a Hatósághoz is fordulhat:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.; telefon:
+36-1-391-1400;
e-mail: ugyfelszolgalat[kukac]naih.hu
honlap: www.naih.hu

4. Ha az Érintett úgy véli, az adatkezelés során az Adatkezelő megsértette a személyes adatok kezeléséhez fűződő jogait, bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. Az Érintett választása szerint a per az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VIII. A NYILVÁNOS KÖNYVTÁRI RENDSZERBEN AZ ADATKEZELÉS KÜLÖNÖS ESETEIRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az érintettek hozzájárulása alapján történő adatkezelések:

a) a nyilvános könyvtári szolgáltatások igénybevétele (részben);
b) az Adatkezelő által fenntartott honlap látogatása;
c) a Könyvtárhasználó és az Adatkezelő közötti írásbeli (e-mail) kommunikáció;
d) feliratkozás az Adatkezelő által készített hírlevélre és egyéb értesítésekre;
e) az Adatkezelő közösségi oldalának megtekintése, azon bejegyzések elhelyezése;
f) az Adatkezelő által szervezett programokon, pályázatokon való részvétel;
g) a panaszkezelés.

2. A Könyvtárhasználókra vonatkozó szabályok

2.1 A Kult. törvény 57. § (1) előírja, hogy a Könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a természetes személyazonosító adatait és lakcímét közölnie és igazolnia kell. A Kult. törvény 56. § (3) bekezdése értelmében a Könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő Könyvtárhasználónak az 57. § (1) bekezdésében meghatározott adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

2.2 A Kult. törvény alapján a beiratkozáskor az Adatkezelő jogszerűen kezeli az Érintett természetes személyazonosító adatait és lakcímét. Az adatkezelés jogalapja az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. Az Adatkezelő döntése értelmében a regisztrált Könyvtárhasználók adatait regisztrálja. A regisztráció során az Adatkezelő azonos módon kezeli a beiratkozott Könyvtárhasználóknál előírt személyes adatokat.

2.3 A beiratkozás során az Érintett további személyes adatokat is megadhat. Az alábbiakban felsorolt adatok kezelésének jogalapja az Érintett hozzájárulása:
- kedvezményre jogosító személyes adat (a jogosultságot igazolni kell),
- levelezési cím,
- e-mail cím,
- telefonszám.

2.4 Az Adatkezelő a beiratkozás időtartamát 1 évben (365 napban) állapítja meg, a kezdő nap a beiratkozás dátuma. Az Adatkezelő az Érintett adatait az érvényes könyvtári

tagság teljes időtartama alatt, és annak lejártától számított 1 évig (365 napig) tárolja az e célt szolgáló nyilvántartó rendszerében. A könyvtárhasználati tagság lejárta után 5 évvel – külön kérvény benyújtása nélkül – az Adatkezelő törli az Érintett személyes adatait az olvasói nyilvántartásból. Abban az esetben, ha a könyvtári tagság ideje alatt az Érintettnek olyan befizetési kötelezettsége keletkezett, amellyel kapcsolatban a bizonylatot a Számv. tv. előírásai szerint 8 évig őrizni kell, az Adatkezelő teljesíti erre vonatkozó jogszabályi kötelezettségét.

3. A könyvtár által szervezett programok résztvevőire vonatkozó szabályok

3.1 A Könyvtár tevékenységéhez hozzá tartozik a szakmai és közművelődési programok szervezése, amelynek során a Könyvtár épületébe nemcsak a Könyvtárhasználók, hanem a nyilvánosság tagjai is betérhetnek. A Könyvtár a személyes adatok kezelése szempontjából különböző programokat szervez. A rendezvény lehet:

a) nyílt, regisztrációhoz nem kötött,
b) nyitott, előzetes regisztrációhoz kötött,
c) zárt, csak meghívottaknak szóló.

3.1.1 A regisztrációhoz nem kötött, nyílt programon a nagyközönség tagjai korlátozás nélkül vehetnek részt. A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet a Könyvtár, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja ez esetben az Érintett hozzájárulása. Az Adatkezelő az eseményen készült fotókat 1 év után átemeli a Helyismereti gyűjteménybe, ahol kizárólag a Könyvtár arra jogosult foglalkoztatottjai férnek hozzá. A nyilvános rendezvényeken készült filmfelvételek a Könyvtár Youtube csatornáján és a Helyismereti gyűjteményben kerülnek tárolásra.

3.1.2 A regisztrációhoz kötött, nyitott programon értelemszerűen azok vehetnek részt, akik az e-mail címüket a Könyvtárral közölték. A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet a Könyvtár, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja – mind az értesítési cím megadása, mind a kép- és hangfelvétel készítése esetén – az Érintett hozzájárulása, illetve a pályázati forrásból megvalósuló események esetében a jogi kötelezettség. Az Adatkezelő a programra jelentkezők e-mail címét a megrendezés után 30 nappal törli, kivéve, ha az adatkezelés időtartamára jogszabály vagy szerződéses kötelem hosszabb határidőt nem jelöl meg. Az Adatkezelő az eseményen készült kép- és hangfelvételeket a Helyismereti gyűjteményben helyezi el, amely gyűjteményre nézve megőrzési kötelezettsége van.

3.1.3 A csak meghívottak számára rendezett zárt programon való részvétel előfeltétele, hogy az Érintettek előzetesen közöljék a Könyvtárral a jelentkezéshez szükséges személyes adataikat (pl. név, munkahely, beosztás, e-mail cím, telefonszám). A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet a Könyvtár, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja – mind a regisztráció során kért személyes adatok közlése, mind a kép- és hangfelvétel készítése esetén – az Érintett hozzájárulása. Az Adatkezelő a programra jelentkezők személyes adatait a megrendezés után 30 nappal törli, kivéve, ha az adatkezelés időtartamára jogszabály vagy szerződéses kötelem hosszabb határidőt nem jelöl meg. Az eseményen készült kép- és hangfelvételeket a Helyismereti gyűjteményben helyezi el, amely gyűjteményre nézve megőrzési kötelezettsége van.

3.2. Amennyiben a közzétett, illetve megőrzött kép- és hangfelvételekkel kapcsolatban az Érintett írásbeli kifogást terjeszt be, az Adatkezelő megvizsgálja a kérelmet, és annak elbírálása során a Rendelet által előírt módon, a jelen szabályzat III. fejezet 7.4. pontja alapján a törléshez való jog alkalmazása során leírtak szerint jár el.

4. A hírlevél szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés

4.1 Az adatkezelés Érintettje az a Könyvtárhasználó vagy honlaplátogató, aki a regisztráció során, vagy a honlapon megadta a hozzájárulását ahhoz, hogy az Adatkezelő az Érintett által megadott e-mail címre eljuttassa a hírlevelet. Az adatkezelés jogalapja mindkét esetben az Érintett hozzájárulása.

4.2 Az adatkezelés célja az Adatkezelő által készített hírlevelek küldése az Érintett részére. A hírlevelek tárgya az Adatkezelő szolgáltatásai, programjai, újdonságai, figyelemfelhívó ajánlatai.

4.3 Az Adatkezelő a hírlevél küldése kapcsán kezelt személyes adatokat az Érintett erre vonatkozó hozzájárulásának visszavonásáig (leiratkozásig), illetve az adatoknak az Érintett kérésére történő törléséig kezeli.

4.4 Az Adatkezelő az informatikai rendszerében egy elkülönített adatkezelési listán kezeli az online felületen kapott adatokat. Az Érintett által a hírlevél küldés céljából kezelt, papíron átadott adatokat biztonságos helyen őrzi. Az Adatkezelő garantálja, hogy sem az informatikai rendszerben, sem a papíron tárolt személyes adatokhoz illetéktelenek nem férhetnek hozzá.

4.5 Az Adatkezelő a hírlevélküldő szolgáltatáshoz olyan adatfeldolgozót (MailChimp) vesz igénybe, aki megfelel a Rendeletben foglalt követelményeknek.

5. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

5.1 Az Adatkezelő jogi kötelezettsége alapján kezeli Levéltári tv. szerint maradandó értékűnek minősülő, papír alapú és elektronikus iratokat annak érdekében, hogy az Adatkezelő irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára fennmaradjon.

5.2 Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

5.3 A levéltárba kerülő, személyes adatokat tartalmazó iratok adatkezelésére a Levéltári törvény az irányadó.

6. Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során

6.1 Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel.

6.2 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.

6.3 A tudományos kutatást végző szervezeti egység vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha

a) az Érintett ahhoz hozzájárult, vagy

b) az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

7. A Könyvtár által kiírt pályázatok során megvalósuló adatkezelés

7.1 A Könyvtár tevékenysége során különböző pályázatokat ír ki, tudásalapú nyereményjátékokat, vetélkedőket, versenyeket, kvízjátékokat szervez (továbbiakban együtt: pályázat). A pályázatokon a részvétel feltétele a pályázati felhívásban előírt személyes adatok megadása. Az adatkezelés jogalapja az Érintett, vagyis a pályázó hozzájárulása. A pályázaton való részvételhez a törvényes képviselő hozzájárulása szükséges, ha a pályázó még nem töltötte be a 18. életévét.

7.2 Az Érintett tudomásul veszi, hogy adatai valóságtartalmáért mindenkor helytállni tartozik. A téves adatközlésből származó esetleges értesítési, kézbesítési késedelmekért és lehetetlenülésükért a Könyvtár nem vállal felelősséget.

7.3 Az Érintett a pályázaton való részvétellel és a szükséges személyes adatok megadásával feltétel nélkül hozzájárul, hogy nyertessége esetén a pályázatban meghatározott személyes adatait, illetve a nyeremény átadásáról készült kép- és hangfelvételeket a Könyvtár, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tegye.

7.4 Az Érintett tudomásul veszi, hogy személyes adatainak okmányokkal történő igazolására kerülhet sor a nyeremény átadását megelőzően a jogosultság igazolása érdekében.

7.5 Az Érintettet a pályázat során megvalósuló adatkezelés során a jelen Szabályzat III. fejezet 7. pontjában meghatározott jogok illetik meg.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat **2019. június 10.** napján lép hatályba.

Pécs, 2019. május 31.

Csorba Győző Könyvtár Pécs

.....

Miszler Tamás
igazgató

1. számú melléklet

Belső adatvédelmi nyilvántartás[1] ..... év												
Adatkezelés tényleges megnevezése	**Adatfeldolgozó szervezeti egység adatai**	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Érintettek köre (száma)**	**Kezelt személyes adattípusok köre**	**Adatfeldol-gozás módszere**	**Adatok megőrzésének, törlésének ideje**	**Adatok forrása**	**Továbbított adatok fajtája**	**Továbbított adatok címzettje**	**Továbbítás jogalapja**	**Adatbiztonsági intézkedések**

[1] A szervezeti egység vezetői töltik ki és továbbítják az információbiztonsági felelősnek jóváhagyásra!

2. számú melléklet

Érintett-tájékoztatási nyilvántartás a személyes adatokról[2] .....évre				
Sorszám	**Adatigénylő adatai**	**Tájékoztatási kérelem beérkezésének időpontja**	**Tájékoztatási kérelem eredménye**	**Tájékoztatás iktatószáma**

Kitöltési útmutató
az Érintett-tájékoztatási nyilvántartás vezetéséhez

1. Általános tájékoztató

1.1. A Nyilvántartást kizárólag elektronikusan kell vezetni.

1.2. Minden év január 1-jén új Nyilvántartást kell kezdeni.

1.3. A Nyilvántartás az érintettek olyan adatigényléseinek nyilvántartására szolgál, amikor saját személyes adataik kezelése tekintetében kérnek tájékoztatást (Rendelet 13-15. cikk)

1.4. Nem ebben a Nyilvántartásban kell rögzíteni: amikor törvényben erre felhatalmazott szervek (Rendőrség, bíróságok, stb.) kérnek személyes adatot is tartalmazó tájékoztatást. Ezeket az adatszolgáltatásokat az Adattovábbítási nyilvántartásban (3. sz. melléklet) kell rögzíteni.

1.5. Törlési határidő: A naptári év lezárásával a Nyilvántartásban szereplő, adott évben benyújtott kérelmek további nyilvántartása szükségtelen. Az év lezárásával a Nyilvántartás sorait törölni kell.

2. A Nyilvántartás egyes oszlopainak kitöltése

2.1. Adatigénylő adatai

Ebben az oszlopban kell feltüntetni az adatigénylő azonosításához szükséges adatokat. Ez a neve mellett lehet bármilyen más személyazonosító adat, amely rendelkezésre áll, és alkalmas arra, hogy az alapján később a Könyvtár azonosítani tudja az igénylőt. A név mellett így szerepelhet például lakcím, anyja neve, születési hely és idő, személyi igazolvány szám, stb., bármi, ami alkalmas az adatigénylő azonosítására. Jellemzően a név mellett további egy személyes adat már alkalmas ezen cél elérésére, így szükségtelen többet rögzíteni a nyilvántartásban.

2.2. Tájékoztatási kérelem beérkezésének időpontja

Ebben az oszlopban kell feltüntetni az iratkezelést végző szervezeti egység által a kérelemre ütött érkezési időpontot.

2.3. Tájékoztatási kérelem eredménye

Ebben az oszlopban kell feltüntetni a kérelem elbírálásának eredményét: „Teljesítve" vagy „Elutasítva". Amennyiben az érintett a kapott tájékoztatással nem ért egyet és módosítja a kérését, az újbóli tájékoztatási folyamatnak minősül.

2.4. Tájékoztatás iktatószáma

Az adatigénylőnek küldött válasz iktatószáma.

[2] *A megkereséssel érintett szervezeti egység vezetője tölti ki!*

3. számú melléklet

Adattovábbítási nyilvántartás[3] ..... évre								
Ssz.	**Adatigénylő adatai**	**Adattovábbítás címzettje**	**Adattovábbítás célja**	**Adattovábbítás jogalapja**	**Adattovábbítás időpontja**	**Érintettek köre**	**Továbbított adatok fajtája**	**Adatot továbbító adatai**

[78] *Az adattovábbítással érintett szervezeti egység vezetője tölti ki!*

Kitöltési útmutató
az Adattovábbítási nyilvántartás vezetéséhez

1. Általános tájékoztató

1.1. A Nyilvántartást kizárólag elektronikusan kell vezetni.

1.2. Minden év január 1-jén új Nyilvántartást kell kezdeni.

1.3. A Nyilvántartásban azokat a személyes adatot is tartalmazó adattovábbításokat kell rögzíteni, amelyeket törvényben erre felhatalmazott szervek (Rendőrség, bíróságok stb.) kémek a Könyvtártól.

1.4. Személyes adata kizárólag természetes személynek lehet.

1.5. Nem kell ebben a Nyilvántartásban rögzíteni például:

a) ha az érintett a saját személyes adatai vonatkozásában kér tájékoztatást (lásd: 2. számú melléklet: Érintett-tájékoztatási nyilvántartás),

b) a közérdekű adat(ok)ról kért tájékoztatást,

c) a Könyvtár által kezelt gazdálkodói adat(ok) továbbítását.

2. A Nyilvántartás egyes oszlopainak kitöltése

2.1. Adatigénylő adatai

Ebben az oszlopban kell feltüntetni az adatszolgáltatást kérő szerv megnevezését, illetve természetes személy esetén a családi és utónevét és további egy személyazonosító adatát (pl. lakcím, anyja neve). Konkrét adatigénylő nélküli, jogszabályon alapuló, bizonyos időszakonként vagy eseményt követően rendszeres vagy automatikus adattovábbítás esetén ez az oszlop üresen marad.

2.2. Adattovábbítás címzettje

Ezen oszlopban azon szerv vagy személy megnevezését, illetve személyes adatait kell feltüntetni, amely az adatokat megkapta.

Előfordulhat, hogy az adatigénylő és az adattovábbítás címzettje eltér. Ezen oszlopot a jogszabályon alapuló adattovábbítás esetén is ki kell tölteni.

2.3. Adattovábbítás célja

Ebben az oszlopban kell feltüntetni, hogy az adatigénylő milyen célra kívánja használni a Könyvtártól kért adatokat. Ez jellemzően az adott szerv hatáskörébe tartozó valamilyen eljárás lefolytatása lehet (pl. rendőrségi eljárás esetében nyomozás lefolytatása, vagy bírósági eljárás esetében lehet például polgári per).

2.4. Adattovábbítás jogalapja

Az adattovábbítás jogalapja lehet az érintett hozzájárulása vagy törvényi felhatalmazás. Ezen oszlopban az adattovábbítás törvényi alapjának pontos jogszabályhelyét kell megjelölni.

2.5. Adattovábbítás időpontja

Ezen oszlopban a továbbítani kért adatok címzett részére történő megküldésének dátumát kell feltüntetni (elektronikus küldés esetén óra, perc megjelöléssel együtt).

2.6. Érintettek köre

Amennyiben az adatigénylés egyetlen személy adataira vonatkozik, úgy itt az adatigénylő családi és utónevét és az azonosításhoz szükséges további egy személyazonosító adatát kell feltüntetni. Ez lehet lakcím, anyja neve.

Amennyiben az adatigénylés több személyre vonatkozik, úgy elegendő a csoportképzés szempontját feltüntetni.

2.7. Továbbított adatok fajtája

Ebben az oszlopban azt kell megjelölni, hogy milyen fajtájú, jellegű személyes adatok kerültek továbbításra (pl.: név, lakcím, stb.).

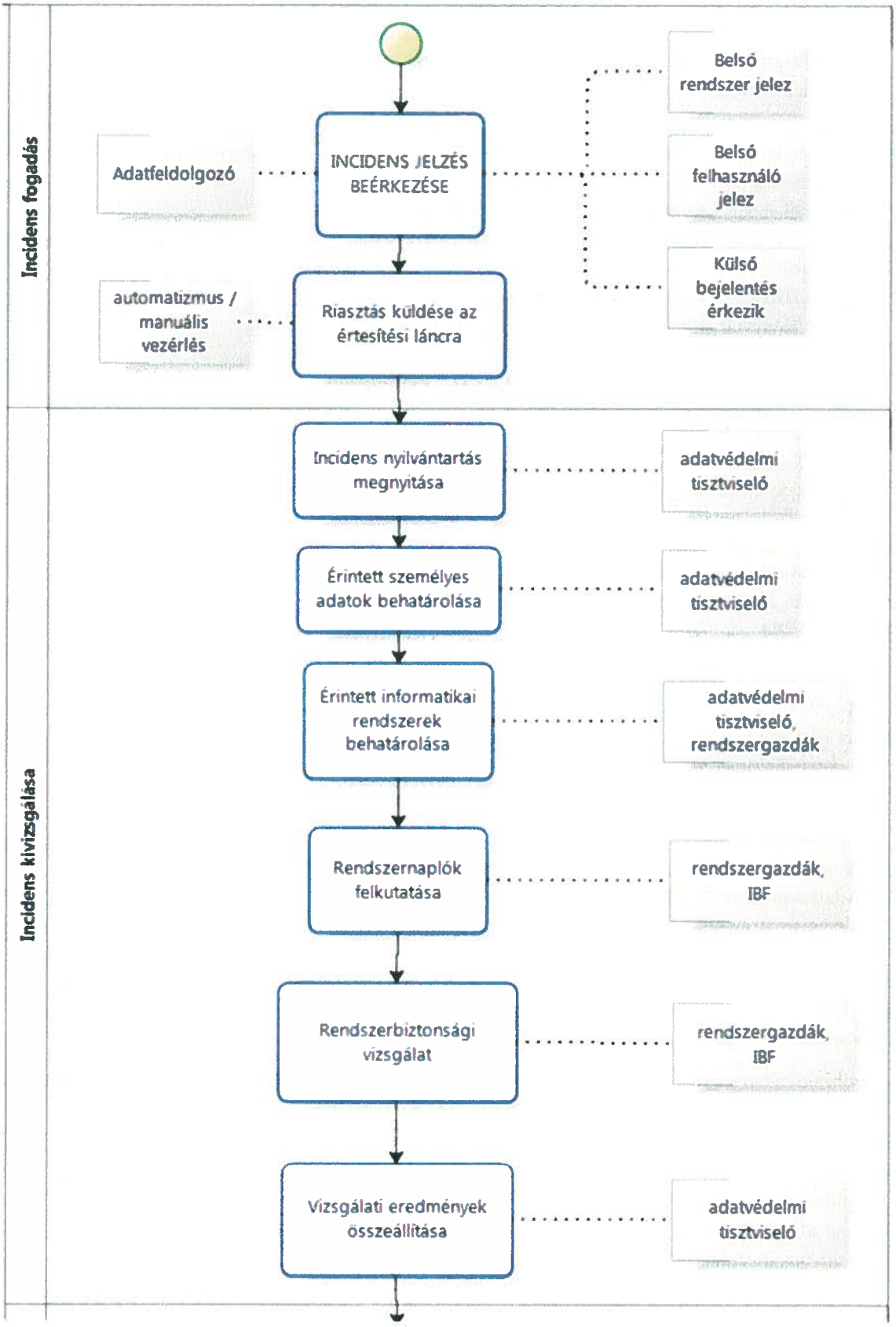
2.8. Adatot továbbító adatai

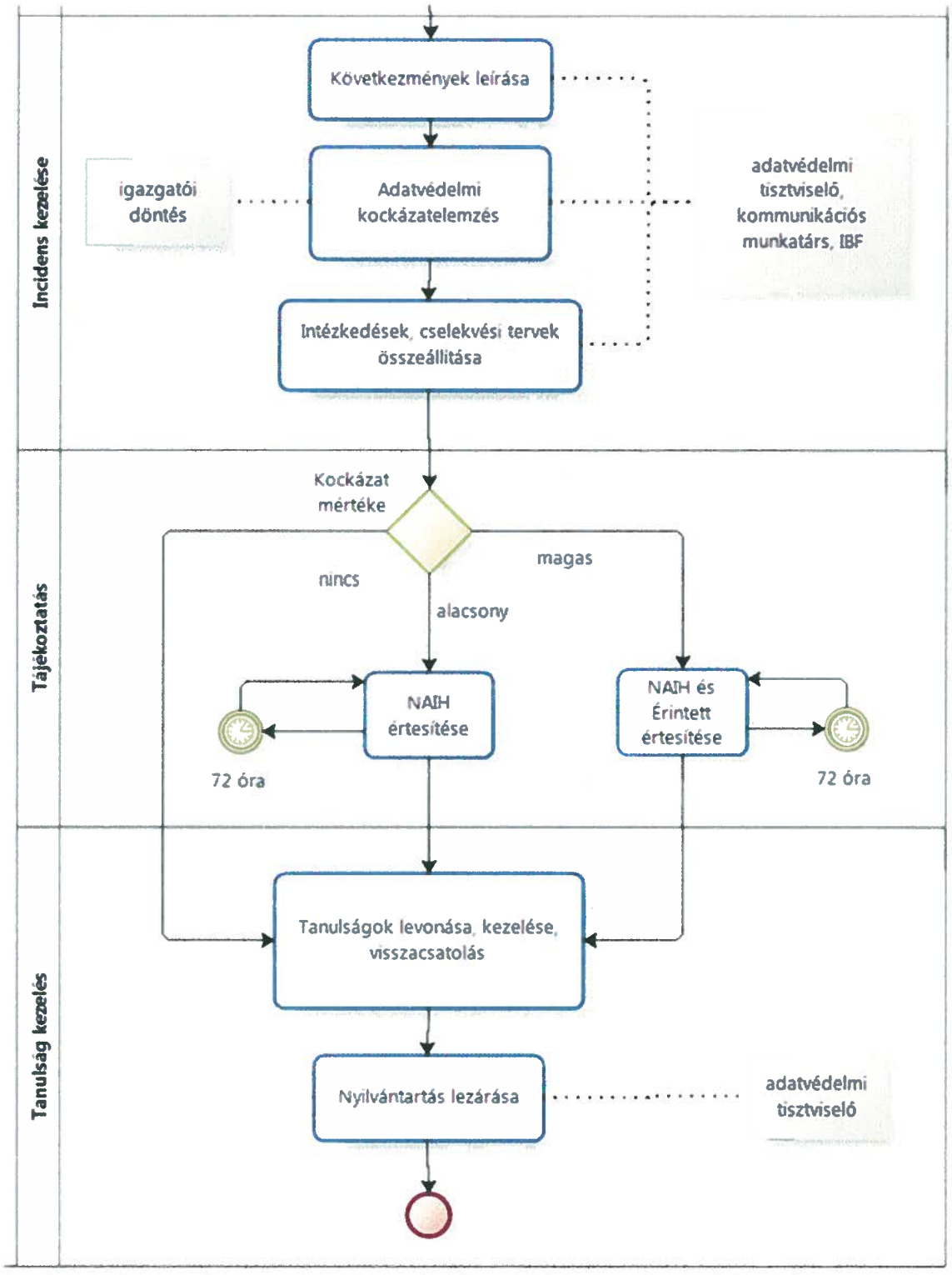
Papír alapú adattovábbítás esetén itt elegendő az adattovábbító irat iktatószámát feltüntetni.

Elektronikus adattovábbítás esetén fel kell tüntetni a küldést végző nevét.

4. számú melléklet

Adatvédelmi incidenskezelési folyamatábra




Incidens kezelése
Következmények leírása
igazgatói döntés
Adatvédelmi kockázatelemzés
adatvédelmi tisztviselő, kommunikációs munkatárs, IBF
Intézkedések, cselekvési tervek összeállítása
Tájékoztatás
Kockázat mértéke
nincs
alacsony
magas
NAIH értesítése
72 óra
NAIH és Érintett értesítése
72 óra
Tanulság kezelés
Tanulságok levonása, kezelése, visszacsatolás
Nyilvántartás lezárása
adatvédelmi tisztviselő