

87/351-4/2025

**Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ**

**Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseiben foglaltak alapján, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendeletében foglaltakra (továbbiakban: GDPR) figyelemmel a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ (továbbiakban: Szolgáltató) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

A szervezet megnevezése:	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ (továbbiakban: Humán Szolgáltató)
A szervezet székhelye:	1072 Budapest, Nyár utca 7.
A szervezet elektronikus elérhetősége:	<a href="mailto:info@bjhuman.hu">info@bjhuman.hu</a>
A szervezet honlapja:	<a href="http://www.bjhuman.hu">www.bjhuman.hu</a>
A szabályzat tartalmáért felelős személy:	Budavári-Sepsi Szilvia igazgató-helyettes
A szabályzat hatályba lépésének dátuma:	2025.01.27.
Adatkezelő:	Humán Szolgáltató
Adatkezelőt képviseli:	Farkas Tünde igazgató

### **Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja**

A Szabályzat alapvető célja a GDPR előírásainak való megfelelés biztosítása, összhangban a Humán Szolgáltató feladataival és céljaival, továbbá, hogy meghatározza a Humán Szolgáltatónál folytatott személyes adatok kezelésének jogszerű rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

A Szabályzat célja ezen belül, hogy a hatályos jogszabályoknak megfelelően meghatározza a Humán Szolgáltató tevékenysége során végzett adatkezelési műveletek legfontosabb szabályait, a törvényes és jogszerű működéshez szükséges felelősségi rendet, biztosítsa az adatvédelem, továbbá az információvédelmi szabályok és szabványok által támasztott követelmények érvényesülését, és megakadályozza az adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférést, azok megváltoztatását és jogellenes nyilvánosságra hozatalát.

Ezeket a szabályokat kiegészítik az egyes szakterületek egyedi szabályzataiban és előírásaiban rögzített adatkezelési szabályok.

### **A Szabályzat tárgyi hatálya**

Jelen Szabályzat hatálya tárgyi hatálya kiterjed – az adatkezelés módszerétől függetlenül – a Humán Szolgáltatónál folyó valamennyi ügyintézési és ügykezelési eljárásra, munkafolyamatra.

Tekintettel arra, hogy a Humán Szolgáltató és szerződött adatkezelői esetében különleges adatok kezelése napi gyakorlat, a különleges adatok kezelésének szigorú szabályaira külön figyelmet kell fordítani.

### **Jelen Szabályzat személyi hatálya**

- A Humán Szolgáltató ügyfelei, magyar állampolgárok vagy más ország állampolgárai, kiemelten:
  - Magyar állampolgárok.
  - Ezen ügyfelek vagy ellátottak családtagjai, gyermekei.

- Más országból menekültek (életveszély vagy háborús krízis esetén)
- A Humán Szolgáltató foglalkoztatottjai.
- A Humán Szolgáltató vendégei.
- Egyéb civil vagy más fenntartású szervezetek és vállalkozások (szerződéses szolgáltatók, vállalkozók) képviselői és munkavállalói, valamint az önkéntesen munkát vállalók és gyakornoki időt töltők és közösségi munkát végzők.

## Jelen Szabályzat elkészítésekor figyelembe vett jogszabályok és egyéb rendelkezések

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- GDPR
- Infotv. (a GDPR-en kívül eső és hatályos kérdések vonatkozásában)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)
- a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvmtv.)

## Fogalmak

- *érintett*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy; *azonosítható természetes személy*: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
- *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- *közös adatkezelő*: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és végrehajtja vagy végrehajtatja az adatfeldolgozóval;
- *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy

összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, írisz kép) rögzítése

- *személyes adat*: az érintettre vonatkozó bármely információ;
- *különleges adat*: a személyes adatok különleges kategóriái ba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
- *genetikai adat*: egy természetes személy öröklött vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- *biometrikus adat*: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- *egészségügyi adat*: egy természetes személy testi vagy szellemi 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;
- *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *közvetett adattovábbítás*: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;
- *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- *adatkezelés korlátozása*: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- *adatfeldolgozás*: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott

keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

- *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;
- *adatvédelmi incidens*: Az adatvédelmi incidens a GDPR 4. cikk 12. pontja értelmében a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését (rendelkezésre állás sérülése), megváltoztatását (integritás sérülése), jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést (bizalmas jelleg sérülése) eredményezi.
- *profilalkotás*: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciához vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
- *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;
- *álnevesítés*: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;
- *harmadik ország*: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

#### **Humán Szolgáltatónál fellelhető adat kategóriák:**

- **Különleges adat**: szakszervezeti tagság, egészségügyi adat, biometrikus adat (arckép)
- **Hitelesítési adatok**: jelszavak, PIN kódok, személyes adatok, személyes azonosító jelek (pl.: adó, TAJ) stb.
- **Azonosító adatok**: név, felhasználói név, egyedi azonosító (szám), hivatalos szerv (pl.: Magyar Államkincstár) által adott azonosító (szám, kód)
- **Demográfiai**: korosztály, fizikai tulajdonságok, földrajzi adatok (lakóhely, munkahely)
- **Egészségügyi**: egészségi állapot, drog vagy más tesztadatok, fogyatékoság, családi vagy egyéni egészségügyi előtörténet, egészségügyi vizsgálatok adatai, DNS (DNA), vércsoport, gyógyszerhasználat
- **Fizikai paraméterek**: életkor, magasság, súly, biológiai nem
- **Banki számlaszámok**: bankkártyaszám, intézményi és foglalkoztatotti bankszámlaszám
- **Tulajdon**: vagyonelemek, ingatlan, ingóság, gépjármű adatok
- **Tranzakciós adatok**: intézményi bevételek, befizetések, utalások, díjfizetések (közmű, egyéb kifizetések)
- **Munkaügyi**: szakmai előélet, pozíciók, munkaügyi dossziék, referenciák, bér-kategória vagy besorolás, interjúk, bizonyítványok, kutatási tevékenység (tipikusan egy CV adatai)

- **Bűnügyi:** bűnügyi előélet, büntetlenség vagy büntetett előélet igazolása
- **Családi adatok:** családösszetétel, családi állapot, lakhatással kapcsolatos adatok
- **Kommunikáció:** hangüzenetek, hivatalos levelezések,
- **Személyes használatra átadott informatikai eszköz adatok:** ip cím, MAC cím, browser-azonosító
- **Kapcsolattartási adatok:** e-mail cím, levelezési cím (posta), telefonszám
- **Helyadatok:** ország, szobaszám
- **Kamera:** a Humán Szolgáltató külön szabályzatban rendezi a kiépített kamerák használatának kereteit.

### **A személyes adatok kezelésének alapelvei a Humán Szolgáltatónál**

A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Humán Szolgáltató igazgatója felel.

Ennek keretében

- a) szabályzatok és kötelező utasítások útján meghatározza a személyes adatok védelme és az adatkezelés jogszerűsége szempontjából elvárt, megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket és rendelkezik azok folyamatos alkalmazásáról és naprakészen tartásáról;
- b) gondoskodik az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, az adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszer működtetéséről, a működéshez szükséges intézkedések megtételéről;
- c) írásban megbízza a Humán Szolgáltató adatvédelmi tisztviselőjét;
- d) meghozza a Humán Szolgáltató, mint adatkezelő és adatfeldolgozó tekintetében az adatkezelésre vonatkozó döntéseket;
- e) felel a Humán Szolgáltató adatkezelési és adatfeldolgozói tevékenységével kapcsolatos közzétételi kötelezettség teljesítéséért.

A Humán Szolgáltató igazgatója az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, a jelen Szabályzatban foglaltak végrehajtásáról, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról a szervezeti egységek szakmai vezetői útján, a Humán Szolgáltató Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározottakkal összhangban gondoskodik.

A Humán Szolgáltató igazgatója az adatkezeléssel kapcsolatos döntések előkészítését, az elszámoltathatóság érdekében szükséges dokumentáció és intézkedések tervezetének összeállítását az SZMSZ-ben meghatározottak szerint az írásban megbízott adatvédelmi tisztviselő támogatásával a Munkaügyi Csoport, Pénzügyi/Számviteli Csoport, továbbá az Üzemeltetési Csoport közreműködésével a Titkárság, mint szervezeti egység közreműködésével végzi.

Amennyiben a Humán Szolgáltató igazgatójának döntése alapján a Humán Szolgáltató közfeladatának ellátása érdekében külső adatfeldolgozó igénybevétele szükséges, úgy az általános adatvédelmi rendelet 28. cikke szerinti tartalommal az adatfeldolgozó felelősségét önálló szerződésben vagy a felek között létrejövő szolgáltatási szerződés részeként kell rögzíteni. A szerződés tartalmának összeállítása során ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

A szervezeti egység szakmai vezetője gondoskodik a szervezeti egysége állományába tartozó, vagy az amellet foglalkoztatott személyek kapcsán

- a) az adatvédelmi követelmények érvényre juttatásáról;
- b) a Szabályzatban vagy más kötelező erejű adatvédelmi előírásban foglaltak ellenőrzéséről, azok megsértése esetén a hiányosságok haladéktalan felszámolásáról;
- c) a szükséges hozzáférési jogosultságok kiadására és visszavonására irányuló előterjesztésekről;
- d) az adatvédelmi tudatosító – ideértve az adatvédelmi incidenskezeléssel, a kapcsolódó információbiztonsággal, valamint az iratkezeléssel összefüggő ismereteket is – képzéseken történő részvételről, szükség esetén ilyen képzés szervezésének kezdeményezéséről.

A Humán Szolgáltatónál foglalkoztatottak

- a) a Szabályzatban meghatározottak szerint kezelik a feladataik ellátásával összefüggésben tudomásukra jutott személyes adatokat;
- b) betartják az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokban, más belső szabályzatokban foglalt előírásokat;
- c) tudásukat naprakészen tartják a munkavégzésükre irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírások kapcsán és az adatvédelmi incidensek gyanújának felismerése érdekében.

A Humán Szolgáltató adatvédelmi tisztviselője közvetlenül az igazgatónak felel, függetlenül és befolyásolástól mentesen látja el az általános adatvédelmi rendeletben és az e Szabályzatban meghatározott feladatait.

#### **Az adatvédelmi tisztviselő jogállása és feladatai**

A Humán Szolgáltató igazgatója írásban bízza meg az adatvédelmi tisztviselőt úgy, hogy az adatvédelmi területen szerzett képzettséggel és tapasztalattal, adatbiztonsági ismeretekkel rendelkezzen, valamint megfelelő szakmai rátermettséggel bírjon.

Adatvédelmi tisztviselői feladatot nem láthat el olyan személy, aki a Humán Szolgáltatónál adatkezeléssel kapcsolatos érdemi döntések meghozatalára jogosult személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója.

Az adatvédelmi tisztviselő számára biztosítani kell, hogy – a GDPR-ban és más jogszabályban, valamint az e Szabályzatban meghatározott feladatainak ellátása céljából és az ahhoz szükséges mértékben – minősített adatot is megismerjen, minősítéssel jelölt iratokba betekinthessen.

Az elvárt személyi biztonsági feltételeknek történő megfelelés dokumentált módon történő kialakításáig és igazolásáig az adatvédelmi tisztviselő nem bízható meg adatvédelmi feladattal.

Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét a Humán Szolgáltató honlapján közzétett adatkezelési tájékoztatók útján nyilvánosan elérhetővé kell tenni, megbízásáról a Humán Szolgáltató foglalkoztatottjait írásban tájékoztatni kell. Mindezért a Humán Szolgáltató igazgatója felel.

Az adatvédelmi tisztviselő halaszthatatlan feladatait, így különösen az adatvédelmi incidensek kezelésével kapcsolatos teendőit távollétében, akadályoztatása, vagy érintettsége esetén a Humán Szolgáltató igazgatóhelyettese látja el. Az igazgatóhelyettes e feladat ellátását megelőzően esetileg mérlegelni köteles, hogy esetében a Szabályzatban foglalt összeférhetetlenséggel kapcsolatos feltételek megvalósultak-e.

#### **Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR 39. cikkében foglalt feladatai mellett**

- a) szakmai segítséget nyújt a Humán Szolgáltató adatvédelmi nyilvántartásának vezetésében;
- b) adatvédelmi ellenőrzési terv elkészítésében közreműködik, amelyet a Humán Szolgáltató igazgatója hagy jóvá;
- c) az adatvédelmi ellenőrzési terv alapján – szükség szerint azon túl is, különösen érintettől érkező, a Humán Szolgáltató adatkezelését érintő panasz, vagy adatvédelmi incidens bekövetkezte esetén – ellenőrzi a Humán Szolgáltatónál az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények teljesítésülését;
- d) közreműködik az adatvédelmi incidens kezelésében, kivizsgálásában, és a vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi incidenst a GDPR 33. cikke szerint bejelenti a Hatóság részére;
- e) a személyes adatok kezelését igénylő új tevékenység ellátásáért felelős szervezeti egység szakmai vezetőjének kérésére előzetesen is véleményezi a tervezett adatkezelést;
- f) igazgatói felkérésre megvizsgálja a Humán Szolgáltató által tervezett vagy módosuló adatkezelések érintettekre gyakorolt kockázatát, szükség esetén adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában közreműködik;
- g) adatvédelmi szempontból véleményezi az adatfeldolgozóval, közös adatkezelővel vagy más önálló adatkezelővel kötendő megállapodást;
- h) új adatkezeléssel járó tevékenység tervezése vagy valamely adatkezelés körülményeinek változása esetén igazgatói felkérésre megvizsgálja, hogy szükséges-e azzal kapcsolatban adatkezelési tájékoztató, új adatvédelmi nyilvántartás bejegyzés, vagy más dokumentáció összeállítása, illetőleg a már létező dokumentum módosítása;

i) kezdeményezi a Humán Szolgáltató munkatársainak adatvédelmi tudatosító képzését, részt vesz az ilyen képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, igazgatói felkérésre képzést tart;

j) elősegíti az érintetteket megillető jogok gyakorlását, valamint véleményezi a Humán Szolgáltatóhoz érkező, érintetti joggyakorlásra irányuló beadványokra összeállított válaszok tervezetét.

A Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelés érintettje a személyes adatai kezeléséhez és jogai gyakorlásához kapcsolódó bármely kérdésben – a hivatali út betartása nélkül is, közvetlenül és szabadon megválasztott kapcsolattartási mód szerint – az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat segítségért.

Saját helyzetéből fakadó okokra hivatkozva bármely érintett jogosult kérni, hogy az adatvédelmi tisztviselő ne fedje fel kilétét a Humán Szolgáltató igazgatója, vagy bármely más foglalkoztatottja előtt.

Az adatvédelmi tisztviselő e kérésnek köteles eleget tenni, még akkor is, ha ennek hiányában a panaszolt adatvédelmi probléma nem orvosolható, azonban erről köteles tájékoztatni az érintettet. A kizárólag felé előterjesztett panaszt, ha az annak kivizsgálásához szükséges minden releváns információ rendelkezésre áll, az adatvédelmi tisztviselő köteles 15 napon belül megvizsgálni, és a vizsgálat eredményéről értesíteni az érintettet a további teendők megvalósítása érdekében.

### **Az adatvédelmi tisztviselő jogosult**

- a) tájékoztatást, felvilágosítást kérni minden, e Szabályzat hatálya alá tartozó mindennemű adatkezelésről;
- b) minden, e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelést vizsgálni és minden olyan helyiségbe belépni, ahol adatkezelés folyik;
- c) tanácskozási és véleményezési joggal részt venni minden olyan fórumon, ahol a feladatai ellátásával összefüggő kérdések szerepelnek a napirenden,
- d) javaslatot tenni közvetlenül a Humán Szolgáltató igazgatójának valamely személyes adatok kezelését érintő kérdésben.

### **Az adatvédelmi tisztviselő az ellenőrzések kapcsán a fentiek mellett**

- a) felszólíthatja az adatkezelésben résztvevő személyt a jogszerű állapot helyreállítására;
- b) kisebb súlyú ügyben közvetlenül az adatkezelésért felelős szervezeti egység szakmai vezetőjénél kezdeményezheti az alkalmazott adatkezelési gyakorlat felülvizsgálatát;
- c) kezdeményezheti a Humán Szolgáltató igazgatójánál a vonatkozó adatvédelmi előírások, valamint a kialakult adatkezelési gyakorlat átalakítását, vagy az adatkezelést érintő más szükséges intézkedések megtételét.

A Humán Szolgáltató a személyes adatok kezelése során a GDPR által előírt alapelveket alkalmazza, illetve azok betartása érdekében az alábbi intézkedéseket hozza:

- **„jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”**: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adatok gyűjtésének és felhasználásának módját, mikéntjét, az adataik kezelésének mértékét, azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve egyértelműen megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető, akadálymentes legyen. Ennek érdekében a Humán Szolgáltató az Adatkezelési Tájékoztató(ka)t, közzéteszi a bjhuman.hu honlapján és szervezeti egységeinél az érintettek számára nyilvánosan és korlátozásmentesen hozzáférhetően tartja. Az Adatkezelési Tájékoztató(k) megfelelőségét folyamatosan felülvizsgálja és amennyiben szükséges, azt módosítja.
- **„célhoz kötöttség”**: A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. A GDPR 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. A célhoz már nem kötődő adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – haladéktalanul vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni az Iratkezelési Szabályzattal összhangban. A számítógépen kezelt adatokat, amelyek célhoz már nem kötődik felismerhetetlenné kell tenni.

- **„adattakarékosság”**: A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk. Ennek érdekében a Humán Szolgáltató a kezelt adatok relevanciáját, szükségességét folyamatosan felülvizsgálja és amennyiben szükséges azokat törli.
- **„pontosság”**: A személyes adatok pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék;
- **„korlátozott tárolhatóság”**: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására kizárólag a Humán Szolgáltatóra vonatkozó kötelező jogszabályi rendelkezés esetén vagy csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel;
- **„integritás és bizalmas jelleg”**: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- **„elszámoltathatóság”**: Az adatkezelő felelős az ennek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

#### A Humán Szolgáltató adatkezelői és adatfeldolgozói tevékenységének jogalapja

- A Humán Szolgáltató saját, belső tevékenysége vonatkozásában adatkezelőnek minősül, ilyenkor saját működéséhez kapcsolódóan kezel adatot.
- A Humán Szolgáltató által nyújtott szolgáltatások szempontjából adatfeldolgozónak minősül, az ilyen un. külső adatkezelés a Humán Szolgáltatóhoz adatfeldolgozásra továbbított személyes adatok kezelése.
- Szerződött partnerek adatainak nyilvántartása, tárolása esetében pedig szintén adatkezelőnek minősül.

Vállalkozás esetén annak képviselőjében eljáró – a szerződést aláíró – természetes személy szerződésben megadott személyes adatait és egyéb, vállalkozáshoz köthető adatait őrzi a Humán Szolgáltató. Amennyiben az aláíró személye nem azonos a kapcsolattartó személyével, rá ugyanezen szabályok vonatkoznak.

A kapcsolattartási adatokat a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából **jogos érdek és szerződés teljesítése** jogcímén kezeli.

Ezen adatok tárolásának **időtartama** a szerződés megszűnését követő 5 év.

## Az így kezelt adatok köre:

1. Szerződő fél esetén (egyéni vállalkozó esetén természetes személy, szerződő fél törvényes képviselője, alkalmazottja, megbízottja jogi személy esetén) az érintett

- viselt neve, székhelye/lakcíme, nyilvántartási adatai,
- felelős műszaki vezetői jogosultság száma,
- műszaki ellenőri jogosultság száma,
- szakértői jogosultság száma,
- tervezői jogosultság száma,
- napló ügyfél jel (NÜJ) száma.

Szerződések teljesítése vonatkozásában a GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (169. §) és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (78. §) által előírt bizonylat megőrzési határidő elteltéig őrzi a fenti adatokat a Humán Szolgáltató.

2. Szerződött alvállalkozó, beszállító alkalmazottja esetén (alvállalkozója, munkavállalója, kölcsönzött munkavállalója, gépkezelője, alvállalkozó képviselője, kapcsolattartója, munkahelyi irányítója, munkavédelmi szakembere) az érintett

- viselt neve, székhelye/lakcíme, nyilvántartási adatai,
- gépkezelői oklevél száma (amennyiben van),
- munkáltató, megbízó cégneve, székhelye.

3. Szerződött alvállalkozó szakértői esetében az érintett

- viselt neve, székhelye/lakcíme, nyilvántartási adatai,
- telefonszáma,
- szakértői oklevél száma,
- szakértői azonosító.

4. Szerződött fél a Humán Szolgáltató bármely szervezeti egységénél kijelölt munkaterületre belépő alkalmazottja esetén (alvállalkozója, munkavállalója, kölcsönzött munkavállalója, gépkezelője, alvállalkozó képviselője, kapcsolattartója, munkahelyi irányítója, munkavédelmi szakembere) az érintett

- viselt neve, székhelye/lakcíme, nyilvántartási adatai,
- e-mail címe,
- arcképe,
- az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített adatok (pl. kameraképek).

5. A Humán Szolgáltató rendezvényein, programjain részt vevő harmadik személyek esetén az érintett

- (amennyiben ismert) viselt neve, székhelye/lakcíme, nyilvántartási adatai
- lakcíme,
- munkáltató, megbízó neve,
- munkakör neve,

Adattárolás időtartama a rendezvényen történő részvétel esetén a GDPR 6. cikk (1) bek. a) pontra hivatkozva a rendezvény időtartamáig vagy az érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

6. A Humán Szolgáltató székhelyére és érintett szervezeti egységébe belépő és ott tartózkodó fél esetén az érintett

- (amennyiben ismert) viselt neve,
- az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített adatok (pl. kameraképek).

## Adatvédelmi kockázatkezelés

- a. A GDPR 35. cikk előírásai szerint, amennyiben az adatkezelés valamely típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményeire és céljaira valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.
- b. A Humán Szolgáltató tevékenysége jellegénél fogva folyamatosan kezel különleges adatot, nyilvántartja természetes személyek fizikai és mentális egészségügyi állapotát.

### Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása

Amennyiben egy tervezett adatkezelés kapcsán az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásának GDPR 35. cikkében foglalt feltételei fennállnak – mivel annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, vagy az alkalmazott technológiai megoldások kapcsán az valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettre nézve, vagy a tervezett adatkezelés a Humán Szolgáltató által a GDPR 35. cikk (4) bekezdése szerint összeállított jegyzékében szerepel az adatvédelmi tisztviselő a Humán Szolgáltató igazgatójánál írásban kezdeményezi annak lefolytatását.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásának GDPR 35. cikkében foglalt feltételei fennállásának vizsgálata keretében figyelemmel kell lenni arra is, hogy alkalmazható-e valamely, a lefolytatás kötelezettsége alóli kivételszabály, így különösen a kötelező adatkezelést előíró 9 jogszabály kapcsán készült-e adatvédelmi hatásvizsgálat, illetve elérhető-e azonos tárgyban készült adatvédelmi hatásvizsgálat.

### A hatásvizsgálati dokumentumnak tartalmaznia kell:

- a) az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatására okot adó legfontosabb szempontokat;
- b) az alkalmazni javasolt módszertan megjelölését;
- d) az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoportba bevonni tervezett szervezeti egységeket és személyeket;
- e) a tervezett adatkezelés érintettjei véleményének kikérése kapcsán javasolt megoldást, vagy annak jogszerű mellőzésére okot adó körülményeket;
- f) amennyiben az előre megítélhető, a hatásvizsgálat lefolytatásának tervezett időrendjét.

A Humán Szolgáltató igazgatója az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségessége kapcsán elrendeli az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását vagy írásban rögzíti mellőzésének okait.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoportba a tervezett adatkezeléssel érintett szervezeti egységek kötelesek résztvevőt kijelölni.

Az Európai Adatvédelmi Testület által elfogadott – vagy a GDPR alkalmazandóvá válását követően fenntartott –, az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó hatályos iránymutatásban foglalt szempontokat és eljárásrendet a munkacsoport köteles figyelembe venni.

A munkacsoport az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását követően megállapításairól és javaslatairól összefoglaló jelentést készít a Humán Szolgáltató igazgatójának. A munkacsoport tevékenysége során keletkezett iratanyag a jelentés kivételével döntés-előkészítő iratnak minősül.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoport munkáját az adatvédelmi tisztviselő – és amennyiben az adatkezelés elektronikus információs rendszert is érint, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy – segíti. Véleményét legalább a kockázatelemzés, a tervezett intézkedések és az összefoglaló jelentés kapcsán ki kell kérni.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatról készült jelentést és a kapcsolódó véleményeket Humán Szolgáltató igazgatója részére írásban kell előterjeszteni. A tervezett adatkezelés nem kezdhető meg, amíg a Humán Szolgáltató igazgatója el nem fogadja

- a) az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményes lezárásáról, és az abban a kockázatok csökkentését szolgáló intézkedések bevezetéséről és az adatkezelés jóváhagyásáról szóló jelentést, vagy
- b) az adatvédelmi hatásvizsgálat mellőzésének, vagy megszüntetésének okait tartalmazó jelentést.

Amennyiben jogszabály valamely, a Humán Szolgáltató által tervezett adatkezelés kapcsán a GDPR 36. cikke szerinti előzetes konzultációt írna elő, vagy az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoport annak szükségessége mellett dönt, a Humán Szolgáltató igazgatója eseti jelleggel jelöli ki az abban a Humán Szolgáltató nevében eljáró személyeket úgy, hogy a munkacsoportban résztvevő személyek és a tervezett adatkezeléssel érintett szervezeti egység foglalkoztatottjai abban nem járhatnak el.

### **Adatvédelmi incidenskezelés**

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai incidens esetén az információgyűjtés, helyzetfelmérés és szükség esetén közreműködés a bejelentés megtételében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH)

A Humán Szolgáltató bármely szervezeti egységnek szakmai vezetője haladéktalanul értesíti az adatvédelmi tisztviselőt a bekövetkezett eseményről és a nála rendelkezésre álló információról.

Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja értesítésben foglaltakat, és az adatvédelmi incidens lehetséges hatásainak felmérése és megállapítása érdekében szükség szerint bevonja a Humán Szolgáltató informatikai biztonságért felelős személyét, az érintett szervezeti egység szakmai vezetőjét vagy az adatvédelmi incidenssel érintett szakterület tekintetében szakértelemmel rendelkező személyeket is.

A helyzetfelmérés során az adatvédelmi tisztviselő által készített, a Humán Szolgáltató igazgatójának címzett feljegyzésnek tartalmaznia kell:

- a) az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- e) az adatkezelő által vezetett adatvédelmi incidens-nyilvántartás szóban forgó incidensre vonatkozó részének másolata is a bejelentés (illetve adott esetben a tényállás tisztázó végzésre adott válasz) fontos eleme.

Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR 33. cikk (1) bekezdésében meghatározott bejelentési kötelezettség határidőben történő teljesítése érdekében írásban, sürgős esetben szóban tájékoztatja a Humán Szolgáltató igazgatóját az adatvédelmi incidens kapcsán tett szakmai megállapításairól és az érintettre nézve megjelenő valószínűsített kockázatokról, valamint javaslatot állít össze az adatvédelmi incidens kapcsán teendő intézkedésekről.

Amennyiben a Humán Szolgáltató igazgatója a kapott tájékoztatás alapján úgy ítéli meg, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével a Hatóság honlapjáról letölthető formanyomtatvány alkalmazásával és a GDPR 33. cikk (3) bekezdése szerinti tartalommal a Hatóság által e célra biztosított elektronikus felületen a minősített adatot tartalmazó bejelentés kivételével teljesíti.

Az adatvédelmi incidensnek minősülő esetet az adatkezelőnek kötelessége indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni

a Hatóság felé, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Ha a Humán Szolgáltató igazgatója már észszerű mértékű bizonyossággal bír az incidens bekövetkeztéről, de még nem rendelkezik minden információval azzal kapcsolatban, a 72 órás határidő betartása érdekében a szakaszos bejelentés lehetőségével él.

Az adatvédelmi tisztviselő közreműködik a bekövetkezett adatvédelmi incidensekről a GDPR 33. cikk (5) bekezdése szerint, személyes adatokat nem tartalmazó, a Humán Szolgáltató központi szervezeti egységében elérhető zárt elektronikus információs rendszerben vezetett nyilvántartás vezetésében, amely tartalmazza

- a) az adatvédelmi incidensről készült feljegyzés iktatószámát;
- b) az adatvédelmi incidenssel érintett irat vagy nyilvántartás, elektronikus információs rendszer megjelölését vagy azonosítóját;
- c) az incidens észlelésének időpontját és a bekövetkezésének megállapított vagy valószínűsített időpontját;
- d) az érintett személyes adatok körét;
- e) az incidens hatásait, következményeit, valamint az orvoslásukra tett intézkedéseket;
- f) a bejelentés időpontját – amennyiben az adatvédelmi incidenst a Hatóság részére a GDPR 33. cikk (1) bekezdése szerint bejelentették, vagy annak rövid indokolását, ami miatt az adatvédelmi incidenst nem jelentették be.

Amennyiben Humán Szolgáltató igazgatója úgy ítéli meg, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, vagy az esemény egyéb körülményei alapján azt szükségesnek látja, a GDPR 34. cikk (3) bekezdésében felsorolt esetek kivételével elrendeli az érintettek tájékoztatását az adatvédelmi incidens kapcsán.

#### **Az adatkezelés és adatfeldolgozás naprakész nyilvántartása**

A Humán Szolgáltató, mint adatkezelő és mind adatfeldolgozó egyaránt a saját működési szabályai, szabályzatai, belső utasításai, valamint az Adatkezelési Tájékoztató(k)ban (honlapon közzétett), a jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban rögzített szabályok szerint kezeli a személyes és különleges adatokat.

A Humán Szolgáltatónak az adatkezelési tevékenységeire vonatkozóan az adatkezelés érintettje számára világos, könnyen értelmezhető és átlátható módon, az adatkezelés céljai mentén a GDPR 13-14. cikke szerinti tartalommal szükséges az adatkezelési tájékoztatókat összeállítania. Az adatkezelési tájékoztató kötelező elemeit az 1.sz. melléklet tartalmazza

Az adatkezelési tájékoztatókban foglaltak tartalmi megfelelőségének, naprakészségének és elérhetőségének elősegítéséért az adatvédelmi tisztviselő és az SZMSZ-ben meghatározott feladataihoz kötődően a tevékenység ellátásáért felelős szervezeti egység szakmai vezetője felel.

A kizárólag a Humán Szolgáltató által foglalkoztatottjait érintő adatkezelési célok kapcsán összeállított adatkezelési tájékoztatókat a Humán Szolgáltató székhelyén elérhető zárt informatikai rendszerében az INTRANET felületen kell a foglalkoztatottak számára elérhetővé tenni.

A Humán Szolgáltatónál foglalkoztatotti jogviszonyt létesítő személyek számára a belépéshez szükséges dokumentációval együtt, elektronikus úton a Munkaügyi Csoport küldi az őket érintő adatkezelési tájékoztatókat.

Emellett szükség esetén, így különösen látássérültek vagy olvasási, szövegértési képességükben korlátozott érintettek esetében szóbeli tájékoztatás nyújtása is kötelező.

A fenti bekezdésekben nem szabályozott érintetti kör esetében a Humán Szolgáltató a honlapján, az „Adatkezelési tájékoztatók” cím alatt közzé téve bocsátja az érintettek rendelkezésére a szükséges tájékoztatást.

## Az érintettek jogai, jogorvoslat

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogait az egyes szakterületek külön elkészített Adatvédelmi Tájékoztatói tartalmazzák.

## Az érintetti jogok gyakorlását támogató általános eljárási szabályok

A Humán Szolgáltató – a GDPR 5. cikkében foglalt adatkezelési elvek sérelme nélkül, a GDPR 32. cikke szerinti technikai és szervezési intézkedések végrehajtás mellett – a saját adatkezelésére vonatkozó, érintetti joggyakorlásra irányuló minden beadvány kapcsán – a GDPR 13-14. cikk szerinti tájékoztatás kivételével – esetileg és érdemben vizsgálja azt, hogy elsősorban a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével, másodsorban az adatkezelés érintettje Humán Szolgáltató általi azonosításával kapcsolatban merülhetnek-e fel kétségek.

Az érintetti joggyakorlásra irányuló beadvány kapcsán a kérelmet benyújtó természetes személy személyazonosságának megállapítása érdekében további intézkedéseket indokolt tenni különösen, ha az

- a) a kérelmező személyének azonosítását nem biztosító elektronikus levélben, elektronikus aláírás nélkül,
- b) telefax útján, vagy
- c) nem a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 325. §-a által meghatározott teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt postai küldeményként került megküldésre a Humán Szolgáltató részére.

A kérelmet benyújtó természetes személy azonosítása érdekében kizárólag az adott célra szükséges és elégséges többlet személyes adat kérhető. Valamely okiratról készült egyszerű elektronikus másolat, vagy nem hitelesített nem elektronikus másolat megküldése a személy azonosítására nem alkalmas, ezért e célra azok megküldését a kérelmet előterjesztő személytől kétség felmerülése esetén sem lehet kérni.

A Humán Szolgáltató az ellenkező bizonyításáig a kérelmet előterjesztő személy megfelelő azonosításának ismeri el az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 18. §-a szerint megvalósuló beadványokat, a teljes bizonyító erejű magánokiratokban foglalt postai úton előterjesztett beadványokat.

Amennyiben egy érintetti joggyakorlásra irányuló beadvány kapcsán a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban nem merül fel kétség, azonban a Humán Szolgáltató által kezelt adatok körében megállapítást nyer, hogy az érintett nem azonosítható, – így különösen mert a Humán Szolgáltató adatkezelésének célja nem teszi szükségessé az érintettnek a Humán Szolgáltató általi azonosítását és bizonyítani tudja, nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet – erről haladéktalanul írásban tájékoztatja a kérelmet benyújtó személyt.

Abban az esetben, ha a kérelmet előterjesztő személy megfelelő azonosítására nem alkalmas beadvány érkezik a Humán Szolgáltatóhoz, és az abban foglalt – a GDPR 15. cikke szerinti hozzáférési joggyakorlásra, vagy az adatok másolatának kiadására irányuló – kérés olyan adatokra vonatkozik, amelyek megőrzési ideje a Humán Szolgáltatónál a kérelemtől számítva rövidebb, mint 1 hónap, akkor a kérelmet előterjesztő személy megfelelő azonosítására nem alkalmas kérelemmel érintett adatok kezelését az azonosítást lehetővé tevő kérelem beérkezéséig, de legfeljebb 1 hónapig korlátozza.

Abban az esetben, ha a kérelmet előterjesztő személy megfelelő azonosítására nem alkalmas beadvány érkezik a Humán Szolgáltatóhoz, és abban valamely érintett kapcsolattartási adataira vonatkozó helyesbítéshez való jog gyakorlására irányuló kérelem van, a Humán Szolgáltató köteles vizsgálni, hogy az általa kezelt kapcsolattartási adatok naprakészek-e.

Az érintetti jogok gyakorlására irányuló kérelem elintézésébe az adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni. A Humán Szolgáltatóhoz bármely módon - akár nem hivatalos elérhetőségein keresztül, vagy nem megfelelő módon, esetleg formában - előterjesztett, érintetti joggyakorlásra irányuló kérelmet köteles az azt fogadó szervezeti egység szakmai vezetője soron kívül az adatvédelmi tisztviselő részére is továbbítani.

Az érintetti joggyakorlásra utaló beadványok kapcsán – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – mindenképp meg kell állapítani, hogy abban az általános adatvédelmi rendelet szerinti valamely érintetti jogot, különösen a GDPR 15. cikke szerinti hozzáférési jogot, vagy más, az Ákr. 33-34. §-a szerinti

iratbetekintési jogát kívánja-e gyakorolni a beadványozó, esetleg közérdekű adatigénylést kíván-e előterjeszteni.

Az érintetti joggyakorlások teljesítése során a kérelem tárgyában érintett szervezeti egység szakmai vezetőjének közreműködésével vizsgálni szükséges a Humán Szolgáltató elektronikus iratkezelő rendszerét. A Humán Szolgáltató a hozzáférési jog biztosítása során a harmadik fél jogainak védelmét szem előtt tartva jár el az adatokról készített másolat és az azokba történő betekintés biztosítása során is.

A Humán Szolgáltató indokolatlan késedelem nélkül és a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az azonosítható érintettől származó kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

Amennyiben annak a GDPR 12. cikkében foglalt feltételei fennállnak, a válaszadás határideje a Humán Szolgáltató igazgatójának döntése szerint további két hónappal meghosszabbítható, azonban ennek megítélése kapcsán részére az az egy hónapos határidőn belül, írásban kell igazolni a késedelem okait, és előterjeszteni a hosszabbítás kapcsán az érintettnek nyújtandó tájékoztatás tervezetét.

A Humán Szolgáltató az érintett részére a kérelmével kapcsolatos tájékoztatást az érintett kérelmében foglaltaknak megfelelő módon, kivételes esetben és arról jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett személyesen is megadhatja.

Az elektronikus úton biztonságosan nem továbbítható személyes adatokat a Humán Szolgáltató postai úton, tértivevényes küldeményben, vagy jelszóval védett elektronikus adathordozón küldi meg az érintett részére, vagy külön kérésére jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett azt személyesen adja át.

#### **Adat helyesbítés, törlés általános szabályai**

Az érintett kérheti a Humán Szolgáltatótól, mint adatkezelőtől személyes adatai helyesbítését és/vagy törlését, de észlelés alapján a Humán Szolgáltató, mint adatkezelő az érintett hibásan kezelt személyes adatát helyesbítheti az érintett általi külön kérelem benyújtása nélkül is. A helyesbítésről minden esetben írásbeli tájékoztatást kell nyújtani az érintett/kérelmező számára.

Ha az adat helyesbítése nem lehetséges, vagy bizonyítást nyer, hogy a Humán Szolgáltató az adatot jogszabályi felhatalmazás vagy az érintett hozzájárulása nélkül kezeli, akkor az adatokat törölni, vagy véglegesen zárolni kell.

Ha a Humán Szolgáltató megállapítja, hogy a közvetlen adatforrás nem az érintett, ennél fogva az adat közvetlenül nem javítható és/vagy helyesbíthető, az érintettet tájékoztatni kell az adatforrásról, ahol a javítást/helyesbítést kezdeményezheti.

A helyesbítési, törlési kérelmet a Humán Szolgáltató adatvédelmi tisztviselőjének meg kell vizsgálnia, és amennyiben az megalapozott, a helyesbítést, törlést az adatot nyilvántartó szervezeti egység szakmai vezetője felé e kérést jeleznie kell, akinek azt teljesítenie kell, függetlenül attól, hogy az érintett tájékoztatható-e az eljárás eredményéről.

A helyesbítésről és a törlésről a Humán Szolgáltató igazgatójának értesítenie kell az érintettet továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljából továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti és aránytalan ráfordítással járna.

Az informatikai rendszerben a kialakított és elfogadott protokollok szerint – a belső eljárási rend szerint – csak az arra feljogosított személy törölhet és/vagy helyesbíthet adatokat.

A törléseket/helyesbítéseket a rendszernek naplózni kell vagy más módon bizonyíthatóvá kell tenni.

Az érintett közvetlenül megkeresheti az **adatvédelmi tisztviselőt**, aki a megkeresést haladéktalanul továbbítja az illetékes szervezeti egység szakmai vezetőjéhez és közreműködik abban, hogy a megfelelő intézkedés határidőben megtörténjen.

#### **Adattörlés**

Az adatokat - a vonatkozó szabályzatok betartásával - **törölni** – papír alapú nyilvántartás esetén selejtezni és megsemmisíteni - szükséges, ha:

- 1.

- az adatkezelésre jogszabályban előírt határidő letelt,
  - az adatkezelés jogszerűtlen volta megállapítást nyert,
  - a felhasználási cél teljesítését követően az adatátadó fél kéri,
  - az érintett a hozzájárulását írásban visszavonta, kivéve, ha törvény lehetővé teszi, vagy kifejezetten előírja a további őrzést,
  - a bíróság jogerős határozattal elrendelte,
  - az adatkezelés önkéntes hozzájáruláson alapult és az érintett jogszerűen kéri,
  - az adat hiányos (töredék) vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki,
  - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt.
2. A Humán Szolgáltató az adatfeldolgozóként kapott adatokat a vonatkozó szerződésekben foglaltak szerint csak a Humán Szolgáltatói eljárás befejezéséig, vagy az adatkezelő által megállapított ideig tárolhatja, ezt követően vagy visszaküldi az adatkezelő szervezetnek, vagy visszaállíthatatlan módon törli azokat.
  3. A törlés nem jelenti feltétlenül a teljes adatállomány visszaállíthatatlan törlését. Amennyiben technikailag lehetséges, az adatállomány egyes részeinek megtartásával is eleget lehet tenni a törlési kötelezettségnek, a megmaradó adatok azonban nem lehetnek kapcsolatba hozhatók természetes személyekkel (pl. összesített, statisztikai adatok).
  4. A törlést dokumentálni kell. A dokumentálás elektronikus úton is történhet.

#### **Szervezeten belüli adatforgalom, adatátadás, adatkezelések összekapcsolása**

1. Szervezeten belüli adatkezelés az Iratkezelési Szabályzat (IKSZ) betartásával történik.
2. Személyes adat továbbítása az egyes szervezeti egységek között az IKSZ betartásával papír alapon vagy/és a zárt és védett informatikai rendszerben kerülhet sor.
3. Az egyes adatfeldolgozásra átvett adatállományok között folyamatosan biztosítani kell az elhatárolást.
4. A szervezeten belüli adat biztonságért, jogosulatlan, harmadik fél felé történő tovább küldésért, valamint az összekapcsolások megakadályozásáért és az adatok elkülönített és biztonságos, naprakész tárolásáért az adatkezelő, továbbá a belső informatikai szolgáltatásért felelős személy felel.

#### **Adattovábbítás megkeresés alapján**

1. Az adattovábbítás az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
2. A Humán Szolgáltatóhoz közigazgatási szervtől, gazdálkodó szervezettől érkező adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha arra jogszabály felhatalmazást ad vagy az érintett erre írásban felhatalmazta a Humán Szolgáltatót, illetve az igazgató döntése szerint a kért adat átadása nem sérti a Humán Szolgáltató érdekeit.
3. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú meghatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra vagy a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

#### **Adatszolgáltatás**

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntetőügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, NAV – valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket.

1. A Humán Szolgáltató adatkezelésében lévő adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha azt törvény rendeli el – tilos.
2. A Humán Szolgáltató tevékenységével összefüggő, személyes adatokon is alapuló statisztikai adatok minden esetben közölhetők.

## Adatbiztonsági intézkedések

A Humán Szolgáltató a kezelésében lévő személyes adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosítandó, az érintettekre nézve megjelenő kockázatokkal arányos, a technológiai fejlődés szempontjából naprakész, zárt, teljes körű és folytonos szervezési és technikai védelmi intézkedéseket alkalmaz.

Az alkalmazott védelmi intézkedések naprakészen tartása érdekében az SZMSZ szerinti feladatkörök kapcsán a szervezeti egységek szakmai vezetői, valamint az elektronikus információbiztonságért felelős személy és az adatvédelmi tisztviselő írásban javaslatot tehet azok pontosítására vagy fejlesztésére a Humán Szolgáltató igazgatója felé.

A Humán Szolgáltató elektronikus információs rendszereihez és – a tevékenységével összefüggésben ellátott feladatok ellátásához szükséges – más szerv kezelésében lévő elektronikus információs rendszerekhez, valamint nem elektronikus úton vezetett nyilvántartásokhoz történő hozzáférési jogosultságot és annak szintjét a szervezeti egységek szakmai vezetője kezdeményezésére a Humán Szolgáltató igazgatója – vagy döntése alapján a rendszer üzemeltetéséért vagy eléréséért, felelős használatáért felelős szervezeti egység vezetője – adja meg, kezdeményezi annak megadását a rendszer üzemeltetőjénél, illetve vonja vissza, vagy kezdeményezi annak visszavonását a rendszer üzemeltetőjénél.

A jogosultságok naprakészségét a nem a Humán Szolgáltató által üzemeltetett rendszerekhez kapcsolódóan a hozzáférést kezdeményező szervezeti egység szakmai vezetője köteles félfévente, dokumentált módon ellenőrizni.

A Humán Szolgáltató feladatellátásával összefüggő személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy adathordozót a Humán Szolgáltató központi épületéből vagy bármelyik szervezeti egységéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a Humán Szolgáltató írásban való engedélyével lehet. A foglalkoztatott ez esetben is köteles gondoskodni az adatbiztonsági követelmények megvalósulásáról.

A Humán Szolgáltató közös használatú helyiségeiben és közös használatú eszközei kapcsán – így különösen nyomtatók, másológépek, irattárolók esetében – a személyes adatok célhoz kötött felhasználását, valamint integritását és bizalmas jellegét garantáló további előírásokat jogosult a foglalkoztatottak számára meghatározni az érintett szervezeti egység szakmai vezetője.

A Humán Szolgáltatónál szakmai gyakorlatot, közösségi szolgálatot vagy önkéntes munkát teljesítő, vagy a Humán Szolgáltatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló kutatási tevékenységet végző személy a Humán Szolgáltató kezelésében lévő irathoz és elektronikus információs rendszerhez kizárólag titoktartási nyilatkozat aláírását, továbbá a kezelt adatok biztonságát garantáló szervezési és műszaki intézkedések kialakítását követően férhetnek hozzá.

Az ügyfél és jogos érdekét igazoló harmadik személy az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) hatálya alá tartozó eljárásban iratbetekintési jogának személyes, vagy képviselője útján történő gyakorlása során, valamint az eljárás során keletkezett iratról való másolat, kivonat készítésekor kiemelt figyelmet kell fordítani a bizalmasság elvének történő megfelelés érdekében a törvény által előírt garanciákra és korlátozó rendelkezésekre, így különösen a zárt adatkezeléssel kapcsolatos feladatokra.

Telefonos információnyújtási tevékenység ellátása során a Humán Szolgáltató rendszereiből személyes adatot továbbítani tilos, tekintettel arra, hogy a hívó fél minden kétséget kizáró módon történő azonosítása a Humán Szolgáltató részéről nem lehetséges.

## Adatszivárgás

A Humán Szolgáltató megfelelő eljárásokkal akadályozza az adatok **kiszivárgásának** lehetőségét, annak szűrésére eljárásokat alkalmaz. Az adatvédelmi tisztviselő évente felméri a kezelt adatok típusait, azok dokumentálását, hogy ezek közül melyek azok, amelyek kiszivárgása esetén adatvédelmi incidensként bejelentési kötelezettség alá esnek. Az esetleges incidensekre irányulóan megfelelő mértékű kockázatelemzés végzésében közreműködik szükség szerint vagy az éves felülvizsgálat során:

- szükség szerint az érintett szervezeti egység szakmai vezetőjétől írásban kérheti a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,
- vizsgálhatja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,
- kialakítja az informatikai biztonsága keretében az adatkezelés biztonságának garanciáit technikai és szervezési intézkedésekkel, ezek hatékonyságának rendszeres tesztelésében, felmérésében és értékelésében is részt vesz.
- kockázatelemzés végzésében vesz részt a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár mértékére.

## Az adatok tárolása

A Humán Szolgáltató köteles az adatkezelési és feldolgozási műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy a vonatkozó törvények és az adatkezelésre/adatfeldolgozásra vonatkozó egyéb szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

- a. A személyes adatok kezelése és feldolgozása során az alábbiakat kell biztosítani:
  - i. jogosulatlan adatbevitel/hozzáférés megakadályozását,
  - ii. az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatbeviteli rendszer segítségével történő használatának megakadályozását,
  - iii. annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli rendszer alkalmazásával mely szervezeteknek vagy szervezeteknek továbbították, vagy továbbíthatják,
  - iv. annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat ki és mikor vitte be az adatfeldolgozó rendszerekbe,
  - v. a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát,
  - vi. az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készítését.

## Biztonsági mentés

A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen - munkaügyi nyilvántartás esetén havonta, valamint az egészségügyi nyilvántartás anyagából pedig 3 havonta – kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni, melynek véghezviteléért az érintett szervezeti egység szakmai vezetője felel.

A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó anyagokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzívált adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni.

Budapest, 2025. 01. 27.



## 1. sz. melléklet

### Adatkezelési tájékoztató kötelező tartalmi elemei

- Az adatkezelő képviselőjének kiléte és elérhetőségei;
- az adatkezelés céljai és jogalapja;
- amennyiben a jogalap az adatkezelő vagy a harmadik fél jogos érdeke, úgy az érintett érdekében azt meg kell nevezni és még az adatok begyűjtését megelőzően kötelezően elvégzendő hatásvizsgálat eredményeinek megismerésének lehetősége;
- az érintett személyes adatok kategóriái (amennyiben a személyes adatokat nem az érintettől szerzik be);
- a személyes adatok tárolásának ideje, vagy az annak meghatározásához használt tényezők (szükség esetén a különböző adatkategóriákra lebontva és/ vagy az adatkezelési célokra lebontva eltérő lehet a tárolási időszak, beleértve az archiválási időszakot is);
- a személyes adatok ténylegesen megnevezett címzettjei (egyéb adatkezelők, közös adatkezelők, adatfeldolgozók), azok konkrét kategóriái, akik/amelyek részére a személyes adatokat továbbítják és a címzettel kapcsolatos az érintett számára egyéb releváns információk;
- harmadik országokba történő adattovábbítások ténye, harmadik országok megnevezése a vonatkozó hivatkozások engedélyező cikkeivel és a megfelelő garanciák megjelölésével, valamint a kapcsolódó dokumentumok másolatának megszerzésének módjára vagy azok elérhetőségének helyére való hivatkozás;
- az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint adott esetben az alkalmazott logikára vonatkozó információk az érintettre való várható következmények megjelölésével;
- az érintett jogai (hozzáférés, helyesbítés, törlés, az adatkezelés korlátozása, az adatkezelés elleni tiltakozás és az adathordozhatóság) és azok esetleges korlátozásának esetei (nem csak felsorolási jelleggel, hanem az adott adatkezelésre vonatkozó egyenkénti kifejtésével);
- az adatkezelés hozzájáruláson (vagy kifejezett hozzájáruláson) alapulása esetén, a hozzájárulás bármikori visszavonásához való jogról történő tájékoztatás;
- adatvédelmi tisztviselő –amennyiben van adatvédelmi tisztviselő-neve és elérhetőségei;
- jogorvoslati lehetőségek, így az érintett lakóhelye szerinti, vagy az adatkezelő székhelye szerinti bírósághoz fordulás joga;
- panaszbenyújtás joga az adatkezeléssel szemben valamely felügyeleti hatósághoz az illetékesség megjelölésével;
- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e;
- arra vonatkozó tájékoztatás, hogy a személyes adatok megadása
  - jogszabályon vagy
  - szerződéses kötelezettségen alapul vagy
  - szerződés kötésének előfeltétele-e
  - létezik-e az adatok rendelkezésre bocsátására irányuló kötelezettség;
- az adatszolgáltatás elmaradásának következményei.

