

A Fővárosi Szociális Közalapítvány

adattvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

Jelen szabályzat célja, hogy szabályozza a **Fővárosi Szociális Közalapítvány** (a továbbiakban: Közalapítvány) alapító okiratában meghatározott feladatai ellátásához és jogszabályban meghatározott kötelezettségei teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységét, és megállapítsa az e tevékenysége során alkalmazandó adattvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

Tartalom

1.	A Közalapítvány adatai	2
2.	A Közalapítvány adatkezelési tevékenység során alkalmazandó legfontosabb jogszabályok	2
3.	A Közalapítvány adatkezelési tevékenységei	2
3.1.	Alapelvek	2
3.2.	A Közalapítvány, mint civil szervezet működésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység	3
3.3.	Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelési tevékenységek	4
3.4.	Közérdekű önkéntes tevékenységet végzők (önkéntesek) adatainak kezelése	6
3.5.	Szerződésekkel kapcsolatos adatkezelési tevékenységek	7
3.6.	Pályázatkezelési tevékenységgel kapcsolatos adatkezelési tevékenységek	8
3.7.	Rendezvények szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos adatkezelési tevékenységek	9
4.	Adattvédelmi és adatbiztonsági intézkedések	10
4.1.	Adatbiztonsági intézkedések	10
4.2.	Fizikai és műszaki biztonsági intézkedések	10
4.3.	Adattvédelmi incidens kezelése	11
5.	Adatfeldolgozók	12
6.	Az érintettek jogai	12
6.1.	Előzetes tájékoztatáshoz való jog	12
6.2.	Hozzáférési jog	12
6.3.	A helyesbítéshez való jog	13
6.4.	A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)	13
6.5.	Az adatkezelés korlátozásához való jog	14
7.	Jogorvoslat az adatkezeléssel szemben	15
8.	Záró rendelkezések	15
8.1.	Hatálybalépés	15
8.2.	Közzététel	15
8.3.	Felülvizsgálat	16
8.4.	A szabályzat alkalmazása	16

1. A KÖZALAPÍTVÁNY ADATAI

Szervezet neve: **Fővárosi Szociális Közalapítvány**

Címe: **1052 Budapest, Városház út 9-11.**

Adószáma: **18036338-1-41**

Nyilvántartási szám: **01-01-0003063**

Email: **kapcsolat@fszk.org**

Honlap: **fszka.hu**

Képviselők: **Misetics Bálint a kuratórium elnöke és Zubek Adrienn a kuratórium tagja**

A Közalapítvány adatvédelmi tisztviselőt foglalkoztat.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

dr. Rihay-Kovács Zita

Telefon:+3670-4092851

Email:zita.rihay-kovacs@avocat.hu

2. A KÖZALAPÍTVÁNY ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG SORÁN ALKALMAZANDÓ LEGFONTOSABB JOGSZABÁLYOK

- 2.1. Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete 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)
- 2.2. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.)
- 2.3. a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk)

3. A KÖZALAPÍTVÁNY ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI

3.1. Alapelvek

- 3.1.1. A Közalapítvány személyes adatot kizárólag a működésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettsége, az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló önkéntes hozzájárulása alapján, ezek hiányában a Közalapítvány vagy harmadik személy – érdekmérlegeléssel alátámasztott - jogos érdeke alapján kezel.
- 3.1.2. A Közalapítvány személyes adatokat kizárólag a működésére vagy a tevékenységére vonatkozó jogszabályban, az alapító okiratában, valamint egyéb, a működésére vonatkozó szabályzatban meghatározott célból gyűjt és kezel, kizárólag a cél eléréséhez szükséges mértékben, módon és ideig kezeli. A személyes adatokat csak a Közalapítvány kötelezettségének és jogosultságának teljesítéséhez szükséges mértékig kezeli. a Közalapítvány három évente legalább egyszer felülvizsgálja, hogy az általa kezelt személyes adatok mindegyike szükséges-e még, az adatkezelés céljának eléréséhez. A felülvizsgálatról a Közalapítvány dokumentációt készít, amelyet 10 éven át megőriz. A cél elérését követően a Közalapítvány csak közérdekű archiválás, vagy, ha a kuratórium ehhez hozzájárult, tudományos és történelmi kutatásból vagy statisztikai célból őriz meg adatokat.

- 3.1.3. A Közalapítvány iratkezelési eszközökkel gondoskodik minden olyan személyes adat törléséről, illetve megsemmisítéséről, amely esetében az adatkezelés jogalapja hiányzik, vagy megszűnt.
- 3.1.4. Adatkezelési tevékenység végzésére kizárólag az Alapítvánnyal munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló más jogviszonyban állók, valamint – szerződésük keretében – a Közalapítvány adatfeldolgozói jogosultak, amennyiben munkakörük, illetve feladatkörük ellátásához a személyes adatok kezelése feltétlenül szükséges.
- 3.1.5. Személyes adatokat megismerni csak az jogosult, akinek az adatkezelés fent meghatározott céljainak megvalósítása érdekében azok megismerése feltétlenül szükséges, és az adatok megismeréséhez megfelelő jogalappal rendelkezik. A megismert személyes adatot – kivéve, ha jogszabály vagy jogerős hatósági határozat kötelez erre illetve, ha a jogosult ehhez hozzájárult – más személlyel nem közölhetik, nyilvánosságra nem hozhatják és más módon sem használhatják fel. A Közalapítvány az általa kezelt személyes adatot – az érintett hozzájárulása nélkül – kizárólag a jogszabályban meghatározott esetekben teheti megismerhetővé vagy továbbíthatja más személyek részére vagy hozhatja nyilvánosságra.
- 3.1.6. A Közalapítvány adatkezelési tevékenysége során folyamatosan vizsgálja az általa gyűjtött, kezelt, illetve továbbított személyes adatok pontosságát és teljességét. Amennyiben az adatkezelő munkavállalója, a munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló személy vagy a Közalapítvány adatfeldolgozója tudomást szerez egy vagy több személyes adat pontatlanságáról, hiányosságáról, vagy értesíti az adott adatkezelési tevékenységért felelős személyt, illetve szükség esetén az érintettet.
- 3.1.7. Ha a Közalapítvány az általa kezelt adatokat, a jogszabályoknak megfelelően, pontosítja, helyesbíti vagy kiegészíti, akkor ennek tényéről és a pontosított, helyesbített vagy kiegészített személyes adatokról tájékoztatja az érintettet, és az adatfeldolgozóit. A Közalapítvány akkor is így jár el, ha személyes adatot töröl vagy korlátoz, annak érdekében, hogy az adatfeldolgozók saját adatkezelésük tekintetében a törlést, helyesbítést vagy korlátozást végrehajtsák.
- 3.1.8. A Közalapítvány munkaszervezési és adatbiztonsági eszközökkel gondoskodik az általa kezelt személyes adatok biztonságos kezeléséről.

3.2. A Közalapítvány, mint civil szervezet működésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység

A vezető tisztségviselők adatainak kezelése

- a. A kezelt adatok köre: név (kötelező), lakóhely (kötelező), anyja neve (kötelező), képviseleti joggal rendelkező vezető tisztségviselő adóazonosító jele, telefonszám, emailcím
- b. Az adatkezelés célja: (1) a vezető tisztségviselők (kuratórium tagjai) adatainak nyilvántartása,(2) kapcsolattartás
- c. Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése¹ (név, lakóhely nyilvántartása, anyja neve, adóazonosító), előzetes tájékoztatáson alapuló önkéntes hozzájárulás (telefonszám, email cím)
- d. Az adatkezelés időtartama: a Közalapítvány fennállásáig, kivéve: a vezető tisztségviselők kapcsolattartási adatai esetén a megbízatás megszűnését követő 5 év végéig

¹ 11/2012. (II. 29.) KIM rendelet 2. melléklet

3.3. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelési tevékenységek

3.3.1. Munkavállalók adatainak kezelése

3.3.1.1. Kapcsolattartási adatok

- a. Kezelt adatok köre: név, email-cím, telefonszám, levelezési cím
- b. Adatkezelés célja: kapcsolattartás
- c. Adatkezelés jogalapja: (1) a szerződés megkötéséhez, (2) a szerződéskötést követően a szerződés teljesítéséhez szükséges feltétel, (3) a szerződés megszűnését követően az adatkezelő jogos érdeke
- d. Adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év végéig

3.3.1.2. Szerződésben rögzített bejelentési adatok

- a. Kezelt adatok köre: név, állampolgárság, anyja neve, születési hely, idő, lakcím vagy tartózkodási hely, társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), adóazonosító, családi adókedvezményrel kapcsolatos hozzátartozói adatok
- b. Adatkezelés célja: a foglalkoztató (az adatkezelő) jogszabályban meghatározott bejelentési és nyilvántartási kötelezettségének teljesítése
- c. Adatkezelés jogalapja: (1) a munkaviszony időtartama alatt az adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítése², (2) a munkaviszony megszűnését követően az adatkezelőre mint munkáltatóra vonatkozó nyilvántartási kötelezettség teljesítése³
- d. Adatkezelés időtartama: a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év végéig

3.3.1.3. Bankszámlaadatok, magánnyugdíjpénztári azonosító (ha van)

- a. Kezelt adatok köre: számlavezető bank neve, bankszámlaszám, ha a bankszámla tulajdonosa nem a munkavállaló, a számlatulajdonos neve
- b. Adatkezelés célja: a foglalkoztató (az adatkezelő) jogszabályban meghatározott munkabér-fizetési kötelezettségének teljesítése
- c. Adatkezelés jogalapja: (1) a munkaszerződés teljesítése, (2) a munkaviszony megszűnését követően a munkáltató és a munkavállaló jogos érdeke
- d. Adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év végéig

3.3.2. A munkavállalók egészségügyi adatainak kezelése

Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit [Mt. 51. § (4) bek.], mivel a munkavállalót csak olyan munkára lehet alkalmazni, amely testi alkatára vagy fejlettségére tekintettel rá hátrányos következményekkel nem járhat [Mt. 51. § (3) bek.]. Ennek keretében a munkába lépést megelőzően, valamint a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként ingyenesen biztosítani kell a munkavállaló munkaköri alkalmassági vizsgálatát [Mt. 51. § (4) bek.]

² a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény 66. § és 75. §

³ a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A.§

A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A Közalapítvány csak a 33/1998. NM rendelet által kötelező egészségügyi alkalmassági vizsgálatot ír elő munkavállalói számára.

A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

- a. A kezelt adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye
- b. Az adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése
- c. Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése⁴.
- d. A személyes adatok címzettje: foglalkozás-egészségügyi szolgáltató
- e. A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnéséig.

3.3.3. Munkavállalóknak biztosított technikai eszközök használata

3.3.3.1. Ha a Közalapítvány e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállaló ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek más személyekkel, szervezetekkel. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

3.3.3.2. A munkáltatói jogokat gyakorló személy jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen – 3 havonta – ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá az Mt. 8.§ és 52. § szakasza szerinti munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

3.3.3.3. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, a Közalapítvány részéről ki végezheti az ellenőrzést, milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát az ellenőrzést végző személy korlátozás nélkül vizsgálhatja. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló együttműködésének hiánya esetén (így különösen ha a megadott határidőn belül a személyes adatokat nem törli) a személyes adatokat az ellenőrzéskor az ellenőrzést végző személy törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

⁴ a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 49. §, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 51. § (3)-(4), a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet

- 3.3.3.4. A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak a jelen szabályzat VI. fejezetében írt jogokkal élhet.
- 3.3.3.5. A Közalapítvány által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Közalapítvány megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti és nem tárolhatja. A kuratórium elnöke ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti. Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményeire egyebekben az a jelen szabályzat 3.3.3.2. és 3.3.3.3. pontjának rendelkezései irányadók.
- 3.3.3.6. A Közalapítvány nem engedélyezi a Közalapítvány mobiltelefonjának magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a kuratórium elnöke valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. A munkavállaló köteles bejelenteni a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltatói jogok gyakorlója hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje. Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményire a jelen szabályzat 3.3.3.2. és 3.3.3.3. pontjának rendelkezései irányadók.
- 3.3.3.7. A jelen 3.3.3. pontban foglalt rendelkezések alkalmazandók a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízási szerződés, vállalkozási szerződés) keretében foglalkoztatottakra azzal, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlója helyett a Közalapítvány kuratóriumi elnöke értendő.

3.3.4. Álláshirdetésre jelentkezők adatainak kezelése

3.3.4.1. Kapcsolattartási adatok

- a. Kezelt adatok köre: név, email-cím, telefonszám, levelezési cím
- b. Adatkezelés célja: kapcsolattartás a jelentkezés elbírálása, a jelentkezéssel kapcsolatos döntés megküldése érdekében
- c. Adatkezelés jogalapja: az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása
- d. Adatkezelés időtartama: a döntésről való értesítés érintett részére történő megküldéséig

3.3.4.2. Önéletrajzban megadott személyes adatok

- a. Kezelt adatok köre: 3.3.4.1. pont szerinti kapcsolattartási adatok, lakcím, iskolai végzettségre, munkahelyekre, nyelvtudásra, egyéb képességre, készségre vonatkozó adatok, fénykép
- b. Adatkezelés célja: a jelentkezés elbírálása
- c. Adatkezelés jogalapja: az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása
- d. Adatkezelés időtartama: a döntésről való értesítés érintett részére történő megküldéséig

3.4. Közérdekű önkéntes tevékenységet végzők (önkéntesek) adatainak kezelése

- a. Kezelt adatok köre: név, anyja neve, születési helye, ideje, lakóhelye (illetve tartózkodási helye), ha nem magyar állampolgár, állampolgársága
- b. Adatkezelés célja: az önkéntes nyilvántartásba vétele, az önkéntes tevékenység folytatása, önkéntes szerződés megkötése és teljesítése

- c. Adatkezelés jogalapja: az adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítése⁵
- d. Adatkezelés időtartama: az önkéntessel kötött szerződés megszűnése évét követő év első munkanapjáig

3.5. Szerződésekkel kapcsolatos adatkezelési tevékenységek

3.5.1. Szerződő partnerek képviselői adatainak kezelése

- a. Kezelt adatok köre: név, a szerződésben megadott kapcsolattartási adatok
- b. Adatkezelés célja: a szerződés megkötése és teljesítése
- c. Adatkezelés jogalapja: a szerződés megkötése és teljesítése
- d. Adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év

3.5.2. Szerződő partnerek képviselői, magánszemély kapcsolattartói kapcsolattartási adatainak kezelése

- a. Kezelt adatok köre: név, a szerződésben megadott kapcsolattartási adatok (email-cím, telefonszám)
- b. Adatkezelés célja: kapcsolattartás a szerződés teljesítése során
- c. Adatkezelés jogalapja: az adatkezelő jogos érdeke
- d. Adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnését követő 5. év végéig

3.5.3. Személyesen közreműködő egyéni vállalkozók személyes adatainak kezelése

- a. Kezelt adatok köre: név, emailcím, telefonszám, székhely, nyilvántartási szám, adószám, bankszámlaszám
- b. Adatkezelés célja: a szerződés megkötése és teljesítése
- c. Adatkezelés jogalapja: a szerződés megkötése és teljesítése, a szerződés megszűnését követően az adatkezelő jogos érdeke
- d. Adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnését követő 5. év végéig

3.5.4. Magánszemély szerződő partnerek személyes adatainak kezelése

3.5.4.1. Kapcsolattartási adatok

- a. Kezelt adatok köre: név, email-cím, telefonszám, levelezési cím
- b. Adatkezelés célja: kapcsolattartás
- c. Adatkezelés jogalapja: (1) a szerződés megkötéséhez, (2) a szerződéskötést követően a szerződés teljesítéséhez szükséges feltétel, a szerződés megszűnését követően az adatkezelő jogos érdeke
- d. Adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnését követő 5. év végéig

3.5.4.2. Szerződésben rögzített bejelentési adatok

- a. Kezelt adatok köre: név, állampolgárság, anyja neve, születési hely, idő, lakcím vagy tartózkodási hely, társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), adóazonosító, családi adókedvezményrel kapcsolatos hozzátartozói adatok
- b. Adatkezelés célja: a foglalkoztató (az adatkezelő) jogszabályban meghatározott bejelentési és nyilvántartási kötelezettségének teljesítése

⁵ a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény 14. §

- c. Adatkezelés jogalapja: a megbízási jogviszony időtartama alatt az adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítése⁶, a megbízási jogviszony megszűnését követően az adatkezelőre mint foglalkoztatóra vonatkozó nyilvántartási kötelezettség teljesítése⁷
- d. Adatkezelés időtartama: a megbízási jogviszony megszűnését követő 8. év vége⁸

3.5.4.3. Bankszámlaadatok, magánnyugdíjpénztári azonosító (ha van)

- a. Kezelt adatok köre: számlavezető bank neve, bankszámlaszám, ha a bankszámla tulajdonosa nem a megbízott, a számlatulajdonos neve
- b. Adatkezelés célja: a foglalkoztató (az adatkezelő) szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségének teljesítése
- c. Adatkezelés jogalapja: a megbízási szerződés teljesítése, a megbízási jogviszony megszűnését követően a foglalkoztató jogos érdeke
- d. Adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnését követő 5. év végéig

3.6. Pályázatkezelési tevékenységgel kapcsolatos adatkezelési tevékenységek

A Közalapítvány kezeli a Fővárosi Szolidaritási Alap forrásait, ennek keretében pályázatokat ír ki és bonyolít le.

3.6.1. Magánszemély pályázók személyes adatainak kezelése

- a. Kezelt adatok köre: név, anyja neve, születési hely, idő, lakcím vagy tartózkodási hely, társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), adóazonosító
- b. Adatkezelés célja: jog⁹ a foglalkoztató (az adatkezelő) jogszabályban meghatározott bejelentési és nyilvántartási kötelezettségének teljesítése
- c. Adatkezelés jogalapja: a támogatási jogviszony alapján nyújtott támogatás esetén az adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítése
- d. Adatkezelés időtartama: a támogatási jogviszony megszűnését követő 10. év vége

3.6.2. Jogi személy pályázók képviselői és kapcsolattartói személyes adatainak kezelése

- a. Kezelt adatok köre: név, email-cím, telefonszám
- b. Adatkezelés célja: a foglalkoztató (az adatkezelő) jogszabályban meghatározott bejelentési és nyilvántartási kötelezettségének teljesítése
- c. Adatkezelés jogalapja: a támogatási jogviszony alapján nyújtott támogatás esetén az adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítése¹⁰
- d. Adatkezelés időtartama: a támogatási jogviszony megszűnését követő 10. év vége

3.6.3. A pályázatok elszámolásával és ellenőrzésével összefüggő adatkezelési tevékenység

- a. Kezelt adatok köre:
(1) a pályázat szakmai megvalósításához kapcsolódó dokumentumokon feltüntetett adatok:
- jelenléti ívek (név, aláírás)

⁶ a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény 66. § és 75. §

⁷ a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A.§

⁸ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §

⁹ Ávr. 69. § (1) a,b,d

¹⁰ Ávr. 69. § (1) c,d

- képzést igazoló szerződés, tanúsítvány
 - szociális támogatás nyújtása esetén az érintettek neve, lakóhelye, születési hely, idő, anyja neve, szociális körülményeire vonatkozó adat, információ, bankszámlaszám
- (2) az elszámolás keretében benyújtott pénzügyi bizonylatokon (számla, nyugta, bankkivonat, pénztárbizonylat), szerződéseken feltüntetett adatok a szerződés típusától függően (név, anyja neve, születési hely, idő, lakcím vagy tartózkodási hely, társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), adóazonosító, illetve név, székhely, nyilvántartási szám, adószám)
- b. Adatkezelés célja: az adatkezelő jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettsége
 - c. Adatkezelés jogalapja: a támogatási jogviszony alapján nyújtott támogatás esetén az adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítése¹¹, a támogatás forrásától függően a donor által meghatározott adatok esetén az adatkezelő jogos érdeke
 - d. Adatkezelés időtartama: a támogatási jogviszony megszűnését követő 10. év vége

3.7. Rendezvények szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos adatkezelési tevékenységek

A Közalapítvány az általa szervezett rendezvényeken résztvevők személyes adatait a regisztráció, a rendezvénnyel kapcsolatos tájékoztatás érdekében gyűjti, és kezeli. A Közalapítvány által szervezett rendezvényeken kép és hangfelvételek készülhetnek, amelyeken a résztvevők is szerepelni fognak. A Közalapítvány a képek egy részét továbbítja a támogató szervezet számára a rendezvény megszervezésének és lebonyolításának igazolása érdekében. A Közalapítvány a képek és a felvételek egy részét csak honlapján és Facebook oldalán teszi közzé, ahol a honlap és az oldal látogatói tekinthetik meg. A képek és a felvételek legfeljebb öt évig lehetnek láthatóak a Közalapítvány honlapján és közösségi oldalán.

- a. A kezelt adatok köre:
 - regisztrációhoz kapcsolódóan: név, email cím, telefonszám
 - képmás, hang
- b. Az adatkezelés célja: A részvételi jelentkezés rögzítése, a résztvevő tájékoztatása, képmás és hang esetében a Közalapítvány rendezvényeinek dokumentálása, tevékenységének népszerűsítése, pályázati támogatás felhasználásának igazolása
- c. Az adatkezelés jogalapja: az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló önkéntes hozzájárulása
- d. Az adatkezelés időtartama: a felvétel készítését követő 5. év végéig
- e. Adattovábbítás: amennyiben a Közalapítványt támogató szervezet előírja a rendezvény megvalósulásának képi dokumentálását, és a dokumentáció megküldését, a képek továbbítása a Közalapítvány mint adatkezelő jogos érdeke, amely a pályázat megvalósításának igazolásához fűződik

3.8. Magánszemély adományozók adatainak kezelése

- a. A kezelt adatok köre: név, bankszámlaszám
- b. Az adatkezelés célja: az adomány nyilvántartásba vétele
- c. Az adatkezelés jogalapja: Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169.§
- d. Az adatkezelés időtartama: a Közalapítvány bankszámlájának fennállásáig

¹¹ Ávr. 100. § (3)

4. ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

4.1. Adatbiztonsági intézkedések

A Közalapítvány munkaszervezési és adatbiztonsági eszközökkel biztosítja, hogy az adatkezelés során ne sérüljenek az érintettek személyes adataik védelméhez fűződő jogai. A Közalapítvány a személyes adatok biztonsága és bizalmas jellege megőrzése érdekében az esetleges jogszabályi változások, ill. a technikai fejlődés alapján rendszeresen felülvizsgálja és fejleszti a személyes adatok védelmét biztosító technikai és munkaszervezési intézkedéseket.

4.1.1. Munkaszervezési intézkedések

A Közalapítvány vezető tisztségviselője úgy köteles a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a feladatokat szétosztani, hogy mindig visszakövethető legyen, hogy mely személyes adatok feldolgozására ki és hogyan jogosult, és ténylegesen ki végezte el az adatkezelési tevékenységet.

4.1.2. A Közalapítvány csak olyan személlyel köthet munkavégzésre irányuló más jogviszonyról szóló szerződést, aki vagy amely, megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés jogszabályokban és uniós jogban foglalt követelményeinek és a jogosultak és tagok jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

4.1.3. A Közalapítvány által használt adatbázis-kezelő programba vagy egyéb elektronikus vagy papír alapú nyilvántartásba személyes adatot bevinni, módosítani, korlátozni vagy törölni csak az a személy jogosult, akinek ez a munkakörébe, illetve feladatkörébe tartozik. Minden más személynek csak olvasási jogosultsága lehet, feltéve, hogy az adatok megismerése a munkakörébe, illetve feladatkörébe tartozó feladatai ellátásához szükséges.

4.2. Fizikai és műszaki biztonsági intézkedések

4.2.1. A Közalapítvány munkavállalói, irodai feladatot ellátó más foglalkoztatottai munkájuk során nem hagyhatják őrizetlenül a Közalapítvány helyiségeit, ha a helyiséget elhagyták, az ajtót kulcsra kell zárni. A Közalapítvány a Közalapítvány helyiségeiben nem lehet egyedül hagyni olyan személyt, aki nem a Közalapítvány vezető tisztségviselője vagy foglalkoztatottja.

4.2.2. A Közalapítvány a szerződések és személyes adatot tartalmazó egyéb dokumentumok, nyilvántartások tárolására szolgáló helyiséget és az adatkezelés során számítógépre rögzített személyes adatokat tartalmazó eszközöket műszaki védelemmel köteles ellátni.

4.2.3. A Közalapítvány a személyes adatokat olyan módon köteles tárolni, hogy esetleges üzemzavar esetén is képes legyen azokat helyreállítani.

4.2.5 Olyan programot, amelyet távolról el lehet érni, továbbá felhőalapú irodai szolgáltatást a Közalapítvány csak akkor használhat, ha csak az arra jogosultak számára teszi lehetővé a személyes adatok kezelését, így különösen, ha a belépésre kizárólag a hozzáféréssel rendelkező személyek jogosultak. A belépéshez szükséges felhasználói azonosítókat és jelszavakat biztonságos helyen (például jelszókezelő alkalmazásban) kell tárolni, és ahhoz kizárólag a Közalapítvány vezető tisztségviselői és azon munkavállalói férhetnek hozzá, akiknek feladatkörébe tartozik a jogosultságok kezelése.

4.2.6 A Közalapítvány köteles gondoskodni arról, hogy számítógépein mindig valós idejű védelemmel rendelkező vírusirtók legyenek telepítve.

4.2.7 A Közalapítvány köteles gondoskodni arról, hogy minden számítógépe, illetve hálózata tűzfalal rendelkezzen.

4.2.8 A Közalapítvány köteles előírni, és ellenőrizni, hogy a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján foglalkoztatottak és az adatfeldolgozók a Közalapítvány által biztosított, illetve a magántulajdonban lévő, de munkahelyi célra is használt eszközöket, illetve az eszközön tárolt mappákat és fájlokat folyamatosan jelszóval védjék.

4.3. Adatvédelmi incidens kezelése

4.3.1. 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. Nem minden incidens jelent egyben adatvédelmi incidenst.

4.3.2. A Közalapítvány, mint adatkezelő kötelezettsége:

- Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő köteles indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni az adatvédelmi hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

- Amennyiben az incidens az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül valósul meg, az adatfeldolgozó azt az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek. Ha az adatkezelő már észszerű mértékű bizonyossággal bír az incidens bekövetkeztéről, de még nem rendelkezik minden információval azzal kapcsolatban, érdemes – a 72 órás határidő betartása érdekében – a szakaszos bejelentés lehetőségével élni. Az ilyen jellegű bejelentések az annak pillanatában nem ismert információkkal később kiegészíthetők, helyesbíthetők, módosíthatók.

- Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és

- a. közölni kell a tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- b. ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- c. ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

4.3.3. A bejelentés módja:

- Az adatvédelmi hatóság az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: Eüsztv.) szerinti, elektronikus ügyintézésre kötelezett adatkezelők számára az adatvédelmi incidens bejelentéséhez formanyomtatványt biztosít (<https://naih.hu/ugyinditas-formanyomtatvanyok>), melyet az elektronikus ügyintézésre kötelezett adatkezelő, valamint az elektronikus ügyintézését önkéntesen vállaló adatkezelő, az Eüsztv.-ben

meghatározott elektronikus úton pl. hivatali tárhelyen, vagy cégkapu, ügyfélkapu birtokában e-Papír szolgáltatáson keresztül nyújthat be.

- A Közalapítvány az adatvédelmi incidenseket az adatvédelmi hatóság Incidensbejelentő Rendszerén keresztül is bejelentheti. (<https://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelento-rendszer>)

- Az elektronikus ügyintézésre nem kötelezett és azt önként sem vállaló adatkezelő postai úton a Hatóság levelezési címén (1363 Budapest, Pf. 9.), továbbá személyes átadással, a Hatóság nyitvatartási idejében, előzetes időpont egyeztetése nélkül, valamint az adatvédelmi hatóság elektronikus levelezési címén, az ugyfelszolgalat@naih.hu e-mail címen jelentheti be az adatvédelmi incidenst.

Részletes információ az adatvédelmi hatóság honlapján érhető el: <https://www.naih.hu/tudnivalok-az-adatvedelmi-incidensek-kezeleserol>

5. ADATFELDOLGOZÓK

Könyvelési szolgáltatás

A Közalapítvány a működésével és tevékenységével kapcsolatos könyvelési és bérszámfejtési feladatok ellátására külső szolgáltatót vesz igénybe. A szolgáltató a feladatai ellátásához szükséges körben és mértékig a szerződés időtartama alatt adatfeldolgozónak minősül.

6. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

6.1. Előzetes tájékoztatáshoz való jog

6.1.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. Az adatkezelési tájékoztatást és annak archivált változatait az időbeli hatály megjelölésével a johannitak.hu oldalon a Közalapítvány a honlapján folyamatosan elérhetővé teszi, továbbá az egyes adatkezelési tevékenységekhez kapcsolódó adatgyűjtés, illetve adatrögzítés során az arra a tevékenységre vonatkozó konkrét tájékoztatást az adatgyűjtés dokumentumával egyidejűleg azt az érintettnek megküldi, illetve egyéb esetben az érintett által kért módon; e-mailen keresztül vagy postai úton adja meg. Ebben hozzáférhetővé teszi a Közalapítvány és az adatkezelő nevét, elérhetőségét, az adatkezelés célját, az érintettet megillető jogokat, valamint azok érvényesítése módját, az adatkezelés jogalapját, a kezelt személyes adatok körét és megőrzésének időtartamát, a személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbításának címzettjeit és esetleges garanciái, továbbá, ha a személyes adat nem az érintettől származik, a személyes adatok gyűjtésének forrását, és minden további érdemi tény.

6.1.2. Mielőtt a Közalapítvány új adatkezelési tevékenységet indít, vagy korábbi tevékenységét módosítja, előzetesen megvizsgálja a tevékenység, illetve a módosított tevékenység lehetséges hatásait és az érintettekre vonatkozó kockázatait, és az új vagy módosított adatkezelési tevékenységről legalább az adatkezelés célja és jogalapja, a kezelt adatok köre és az adatkezelés időtartamára kiterjedően érintetteket tájékoztatja.

6.2. Hozzáférési jog

6.2.1. Az érintett jogosult arra, hogy a Közalapítványtól, mint adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az adatkezeléshez kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

6.2.2. A Közalapítvány az érintett kérésére tájékoztatást ad az általa vagy az általa megbízott, a vele munkavégzésre irányuló, munkaviszonytól eltérő más jogviszonyban álló adatfeldolgozó által kezelt

személyes adatairól, és azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről, az adatkezeléssel kapcsolatban megillető jogairól és azok érvényesítési módjairól.

6.2.3. A kérésnek a Közalapítvány telefonon keresztül csak akkor tesz eleget, ha az érintett a Közalapítvány számára korábban megadott telefonszámról telefonál, és a Közalapítvány munkavállalói egyértelműen azonosítani tudják.

6.2.4. A Közalapítvány köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást. A döntésről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti. Ha a Közalapítvány más szabályzata rövidebb határidőt ír elő a válaszadásra, mint 30 nap, akkor azt a szabály kell alkalmazni. Ha a Közalapítvány más szabályzata hosszabb határidőt ír elő a válaszadásra, mint 30 nap, akkor ezt a szabályt nem lehet alkalmazni, hanem helyette a jelen szabályzat rendelkezése az alkalmazandó. A 30 napos határidőt legfeljebb 2 hónappal lehet meghosszabbítani. A késedelemről, ennek okáról egy hónapon belül tájékoztatást kell adni az érintettnek.

6.2.5. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos területre vonatkozó tájékoztatási kérelmet a Közalapítványhoz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg, amelynek mértékéről a kuratórium dönt. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha a személyes adatokat jogellenesen kezelték, a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett vagy a személyes adatot a Közalapítvány mulasztásából fakadóan törölték vagy korlátozták.

6.2.6. Az érintett a személyes adatainak másolatát is kérheti a tájékoztatás során.

6.2.7. A tájékoztatással kapcsolatos kérelmet, ha elektronikus úton nyújtották be, elektronikusan, ha postai úton küldték el, postai úton kell megválaszolni, kivéve, ha az érintett másként nem kéri.

6.2.8. Ha az Infotv. vagy más jogszabály lehetővé teszi a kérelem megtagadását és a Közalapítvány megtagadja azt, köteles az érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát, pontos törvényi helyre való hivatkozással és a jogorvoslati lehetőségekkel közölni. A Közalapítvány a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül akkor is megadja ezt a tájékoztatást, ha a nem tesz intézkedéseket a kérelem kapcsán.

6.2.9. Ha a Közalapítvány a hozzáférést korlátozza vagy megtagadja, ennek tényéről haladéktalanul tájékoztatja az érintettet a megtagadás vagy korlátozás jogi és ténybeli indokairól, kivéve, ha jogszabály ez alól a kötelezettsége alól a Közalapítványt mentesíti. A Közalapítvány a hozzáférés korlátozása vagy megtagadása esetén értesíti az érintettet az őt megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról.

6.3. A helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Közalapítvány, indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

6.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Közalapítvány indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, a Közalapítvány pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha:

- Személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- Az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- Az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- A személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- A személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Az adat nem törölhető, ha az adatkezelés szükséges:

- 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;
- A népegészség-ügy területét érintő, vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, közérdek alapján;
- Vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását a Közalapítvány postacímére küldött levélben vagy az info@johannitak.hu címre küldött elektronikus levélben bármikor visszavonhatja. Az internetes technológia sajátosságaira tekintettel a Közalapítvány honlapján, Facebook oldalán vagy sajtótermékben az érintett hozzájárulásával közzétett fényképet vagy egyéb felvételt a Közalapítvány saját felületein törli. A hozzájárulás visszavonása az azt követő időszakra kötelezi a Közalapítványt.

A Közalapítvány kuratóriuma köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok törlése a jogszabályban, illetve a jelen szabályzatban meghatározott időtartam elteltével megtörténjen. Amennyiben a jelen szabályzat vagy jogszabály az adatkezelés időtartamát években határozza meg, az adat az időtartam lejártát követő év első munkanapján törlendő. A törlésről készült dokumentumban (jegyzőkönyv, feljegyzés) rögzíteni kell a törölt adatok körét, a törlés időpontját és indokát, a törlést végző személy nevét és tisztségét, illetve beosztását.

6.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Közalapítvány korlátozza az adatkezelést, ha

- Az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, a személyes adatok pontosságának ellenőrzését;
- Az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- Az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; 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.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, a 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 közérdekből lehet kezelni.

6.6. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

A Közalapítvány 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.

6.7. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa a Közalapítvány rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a Közalapítvány.

6.8. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Közalapítvány vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükségességén alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben a Közalapítvány 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. JOGORVOSLAT AZ ADATKEZELÉSEL SZEMBEN

7.1. Adatkezeléssel kapcsolatos bármilyen kéréssel, kérdéssel, észrevétellel az adatkezelő munkatársaihoz fordulhat a címünkre (1052 Budapest, Városház utca 9-11.) írt levélben vagy az kapcsolat@fszk.org címre küldött emailben.

7.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos panaszával közvetlenül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; telefon: +36-1-391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu) fordulhat.

7.3. Az érintett jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1. Hatálybalépés

A jelen szabályzat a kuratórium által történő elfogadással lép hatályba.

8.2. Közzététel

A jelen szabályzatot a Közalapítvány honlapján, jól látható módon folyamatosan, bárki számára elérhetővé kell tenni. A Közalapítvány külön menüpont alatt az adatkezelési tájékoztatóját is köteles közzé tenni, ahol jelen szabályzat eléréséhez szükséges link is szerepel. A Közalapítvány honlapján a hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, valamint adatkezelési tájékoztató mellett a korábban hatályos verziókat is hozzáférhetővé kell tenni oly módon, hogy azok időbeli hatálya egyértelműen megállapítható legyen.

8.3.Felülvizsgálat

Jelen szabályzatot a kuratórium rendszeresen, de legalább háromévente felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja. A jogszabályi változások átvezetése miatt szükséges módosítást a kuratórium elnöke saját hatáskörben hagyja jóvá.

8.4. A szabályzat alkalmazása

A Közalapítvány vezető tisztségviselői és munkavállalói minden adatkezelési tevékenységet úgy kötelesek végezni, hogy az a Rendelet és az Infotv. rendelkezéseinek minden körülmények között megfeleljen. A Közalapítvány kuratóriumának elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a munkavállalók és egyéb foglalkoztatottak a jelen szabályzatot és annak módosításait megismerjék és megtartsák.

A jelen szabályzatot a kuratórium a 3/2023. sz. határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2023.03.30.-tól