



EURÓPAI TÁMOGATÁSOKAT AUDITÁLÓ FŐIGAZGATÓSÁG

iktatószám: EUTAF-I/00153/002/2022

AZ EURÓPAI TÁMOGATÁSOKAT AUDITÁLÓ FŐIGAZGATÓSÁG FŐIGAZGATÓJÁNAK

8/2022. számú

U T A S Í T Á S A

Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VI. 28.) PM utasítás 25. § (1) bekezdésére figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályairól szóló szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás az aláírás napján lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályairól szóló 19/2020. számú főigazgatói utasítás.

Budapest, időbélyegző szerint

dr. Dencső Balázs

főigazgató



EURÓPAI TÁMOGATÁSOKAT AUDITÁLÓ FŐIGAZGATÓSÁG

*Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság
Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályai*

Melléklet a 8/2022. számú Főigazgatói utasításhoz

Budapest, 2022. november 22.

Tartalom

I. Fejezet.....	3
Általános rendelkezések.....	3
1. Szabályzat hatálya.....	3
2. Az adatkezelés alapelvei	5
II. FEJEZET.....	6
3. Az adatkezelés jogszerűségének biztosítása.....	6
III. FEJEZET.....	7
5. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	8
6. Felvételre jelentkezők adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok	9
7. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	9
8. Számítástechnikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	10
10. Hivatali mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	11
11. GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés	11
12. Munkahelyi be- és kilépéssel kapcsolatos adatkezelés.....	11
13. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés.....	12
IV. FEJEZET	12
Szerződéses jogviszonyokhoz kapcsolódó adatkezelések	12
14. Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása	12
V. FEJEZET.....	12
Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelések.....	13
15. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.....	13
VI. FEJEZET	13
Közhatalom gyakorlásához kapcsolódó adatkezelések	13
16. Adatkezelés a Főigazgatóság által végzett külső auditok és ellenőrzések esetében	13
VII. FEJEZET	14
Adatbiztonság.....	14
17. Adatbiztonsági intézkedések	14
VIII. FEJEZET	15
Adatkezelési tevékenységek.....	15
18. A Főigazgatóság adatkezelői tevékenysége	16
19. Adattovábbítás	16
IX. FEJEZET	17
20. Az adatvédelemmel kapcsolatos feladatkörök	17
21. Adatkezelési Tevékenységek Nyilvántartása	18
22. Adatvédelmi incidensek kezelése.....	19
23. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	19
X. FEJEZET.....	20
24. Az érintett személy jogai.....	20
XI. FEJEZET	21
25. Az érintett kérelmének előterjesztése, az adatkezelő intézkedései.....	21
XII. Fejezet	22
26. Közérdekű adatok kezelése	22
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény	22
Panasz és közérdekű bejelentés.....	23
XIII. Fejezet.....	24
27. A Felügyeleti Hatóság vizsgálata, jogorvoslati lehetőségek	24

Szabályzat

az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályairól

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Szabályzat hatálya

1. § (1) Jelen Szabályzat az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) adatkezelési és adatbiztonsági tevékenységének belső szabályait tartalmazza az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének - (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, továbbiakban: GDPR.) – való megfelelés céljából.

(2) Jelen szabályzat további célja, hogy megfeleljen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. tv.) 25/A. § (3) bekezdésének. Az Info tv. rendelkezéseinek végrehajtása érdekében a Főigazgatóság köteles Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot készíteni.

2. § (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Főigazgatóság hivatali szervezetére, a Főigazgatóság állományában foglalkoztatott kormánytisztviselőkre (a továbbiakban: munkatársak), a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 83. § (6) bekezdése alapján a kiválasztási eljárásban résztvevőkre, valamint a Főigazgatósággal szerződéses vagy egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre, jogi személyek természetes személy képviselőire és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek természetes személy képviselőire (a továbbiakban: szerződéses partnerek).

A szabályzat hatálya kiterjed továbbá a Főigazgatóság által végzett külső auditokra és ellenőrzésekre.

3. § (1) Jelen szabályzat naptári évenként egyszer felülvizsgálatra kerül.

4. § A Szabályzat alkalmazásában:

- érintett:* az a konkrét, egyéb személyektől egyértelműen megkülönböztethető természetes személy, akivel az adat, az adatból levonható következtetés kapcsolatba hozható. Jelen Szabályzat értelmében érintett az, akire a Szabályzat 2. §-ában meghatározott személyi hatály kiterjed;
- személyes adat:* azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- adatkezelés:* a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés,

betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

4. *az adatkezelés korlátozása*: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
5. *nyilvántartási rendszer*: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
6. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja. Jelen Szabályzat értelmében adatkezelő a Főigazgatóság, melynek képviselőjében a főigazgató, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója jár el;
7. *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
8. *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
9. *harmadik fél*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
10. *az érintett hozzájárulása*: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
11. *adatvédelmi incidens*: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
12. *adatbiztonság*: az a dinamikusan változó állapot, amikor az adat - megjelenési formájától függetlenül - folyamatosan fejlődő védelmet élvez, azaz bizalmassága, rendelkezésre állása és sértetlensége biztosított;
13. *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok (pl.: adatok gyűjtése, rögzítése, informatikai rendszerek üzemeltetése) nem a Főigazgatóságnál alkalmazott munkatársak általi elvégzése;

14. *adattvédelem*: szervezeti, személyi, fizikai, elektronikus és adminisztratív előírások kidolgozása és intézkedések végrehajtása az adatok védelme érdekében;
15. *jogosulatlan hozzáférés*: jogszerű célhoz nem kötött vagy kifejezetten magáncélból történő betekintés az adatkezelésbe;
16. *jogosultság*: az adatkezeléssel érintett adatokon (adatkörökön), meghatározott tevékenységek végrehajtására adott lehetőség. Ilyen a valamely adatra vonatkozó rögzítési, módosítási, törlési jog (együtt: ügyintézési jogosultság), továbbá az olvasási jog (lekérdezési jogosultság);
17. *adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
18. *adatkezelést végző munkatárs*: a jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések körében adatkezelő a Főigazgatóság működestámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységein dolgozó munkatárs. A Főigazgatóság által végzett külső auditok és ellenőrzések esetében adatkezelőnek minősülnek a Főigazgatóság munkatársai;
19. *ellenőrzött*: az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott ellenőrzési feladatok ellátása során az ellenőrzéssel érintett személy, szerv, szervezet;
20. *adattvédelmi tisztviselő*: a Főigazgatóság alkalmazásában álló, a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében foglalkoztatott személy;
21. *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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
22. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
23. *panasz*: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
24. *közérdekű bejelentés*: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

2. Az adatkezelés alapelvei

5. § (1) A jogszerű és tisztességes adatkezelés elve alapján:

- a) a munkatársak személyes adatot kizárólag az érintett hozzájárulásával vagy törvényi

felhatalmazás alapján, a jogszabályban rögzített előírásoknak megfelelően, az érintett számára átlátható módon, a Főigazgatóság jogszabályban foglalt feladatainak végrehajtása során kezelhetnek. A törvényi felhatalmazással esnek egy tekintet alá a Magyarország területén közvetlenül hatályosuló, a hazai jogrendbe átültetést nem igénylő kötelező uniós aktusok is;

b) a szerződéses partnerek a velük kötött polgári jogi szerződés által meghatározott módon kezelhetnek és dolgozhatnak fel személyes adatot.

(2) A célhoz kötöttség elve alapján

- a) a munkatársak kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladataik ellátása céljából, a részükre biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhetnek személyes adatot;
- b) a konkrét, törvényben rögzített vagy az érintett által adott hozzájárulásban megfogalmazott célhoz nem köthető adatkezelés tilos;
- c) a Főigazgatóság által kezelt személyes adatok magáncélra történő felhasználása - beleértve a saját személyes adatok lekérdezését is - tilos;
- d) amennyiben az adatkezelés célja teljesült vagy megszűnt, az adatkezelésre irányadó jogszabályban vagy a levéltári törvényben szereplő tárolási határidőt követően az adatot elektronikusan törölni, a papíralapú adathordozót pedig selejtezni kell. Az adatok selejtezésére a Főigazgatóság Iratkezelési szabályzata tartalmaz rendelkezéseket.

(3) A pontosság elve alapján, amennyiben a Főigazgatóság munkatársa kétséget kizáróan tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, aktualizálni vagy az adat helyesbítését, aktualizálását az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni, és erről mindazokat értesíteni, akiknek az adat továbbításra került. Amennyiben a Főigazgatóság a munkatárs hozzájárulásával kezeli személyes adatát, az adataiban bekövetkezett változást a munkatárs haladéktalanul köteles közölni az adatkezelést végző munkatárssal.

(4) Az adatbiztonság elve alapján az adat kezelése során a tudomány és a technológia állását, illetve a megvalósítás költségeit is figyelembe véve megfelelő technikai és adminisztratív intézkedésekkel biztosítani kell, hogy:

- a) a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására ne jusson (bizalmasság),
- b) az adat illetéktelen harmadik személy által ne legyen módosítható (sértetlenség),
- c) az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezetek számára (rendelkezésre állás).

(5) Az elszámoltathatóság elve alapján a Főigazgatóságnak bármikor képesnek kell lenni annak bizonyítására, hogy adatkezelése valamennyi adatkezelési művelet tekintetében jogszerű, és mindenben megfelel az adatkezelés elveinek.

(6) Adattakarékosság elve alapján az érintett által megadott személyes adatok az adatkezelés céljának elérése érdekében relevánsak és a Főigazgatóság, mint adatkezelő gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatok körét a szükségesre korlátozza. A Főigazgatóság nem kezel olyan adatot, amely az adatkezelés céljának eléréséhez szükségtelen.

II. FEJEZET

3. Az adatkezelés jogszerűségének biztosítása

6. § (1) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez a Szabályzat 2. számú függeléke szerinti adatkérő lapon kell kérni. A hozzájáruló nyilatkozatot a munkatársak vonatkozásában a humánpolitikai feladatokért felelős részleg

kezeli és tárolja lefűzve a személyes aktában. A szerződéses partnerek nyilatkozatait a működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egység tárolja.

(2) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

(3) A Főigazgatóság nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

(4) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását. A visszavonás módja a Szabályzat 2. számú függeléke szerinti nyilatkozaton kerül rögzítésre.

(5) A Főigazgatóság jelen Szabályzatot a honlapján elérhetővé teszi az érintettek számára. A Szabályzat 1. számú függeléke szerinti általános adatkezelési tájékoztató, mint belső adatvédelmi dokumentum a munkatársak számára a belső szerveren is elérhető. E tájékoztató célja, hogy az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az érintetteket az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

(6) A Főigazgatóság valamennyi munkatársa köteles a Szabályzatot megismerni és ennek megtörténtét igazolni a 3. sz. függeléknek (Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismeréséről szóló nyilatkozat) a humánpolitikai feladatokat ellátó részlegen történő aláírásával.

7. § (1) A Főigazgatóság által végzett külső auditok és ellenőrzések esetében az adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelésre a Főigazgatóságra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása okán kerül sor. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyekről, az adatkezelés időtartamáról. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. A tájékoztatást a Főigazgatóság a vizsgálatindító levélhez mellékelt „Adatkezelési és adatvédelmi tájékoztató az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság kedvezményezett ellenőrzéshez kapcsolódó adatkezeléséhez” című dokumentumon (a továbbiakban: Adatvédelmi tájékoztató ellenőrzéshez) keresztül adja meg.

(2) Adatvédelmi tájékoztató ellenőrzéshez című dokumentumot jelen Szabályzat 6. számú függeléke tartalmazza.

III. FEJEZET

Jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

4. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

8. § (1) A munkatársaktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan

munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek jogviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkatárs személyéhez fűződő jogait nem sértik.

(2) A Főigazgatóság a Kit. alapján jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkatárs személyes adatait.

(3) A jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, azaz az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. A jogi kötelezettséget elsősorban a Kit. írja elő, annak tartalmát a Közzszolgálati Alapnyilvántartás adja, ami a nevezett jogszabály 3. sz. melléklete.

(4) A jogviszonnyal kapcsolatos adatkezeléseket részletesen a jelen Szabályzat 1. számú függeléke szerinti tájékoztató tartalmazza.

(5) Betegsége és szakszervezeti tagságra vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Kit.-ben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

(6) A személyes adatok címzettjei: munkáltatói jogkör gyakorlója, a Főigazgatóság működtetéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységei.

(7) A kormányzati szolgálati jogviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követően a közzszolgálati személyügyi nyilvántartásban az érintettre vonatkozó, a Kit. 3. sz. mellékletében felsorolt személyes adatok kezelését 50 évig korlátozni kell. A korlátozás alá eső személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint a törvényben erre feljogosított szervnek továbbítható, megkeresés alapján. A korlátozás alá eső adatokkal – a tároláson kívül – más művelet nem végezhető.

(8) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Kit. rendelkezésein alapul.

(9) A humánpolitikai feladatokért felelős részleg „Betekintő lapon” tartja nyilván a személyi anyagokban a Kit. 175. § (3) bekezdésében meghatározott betekintésre jogosultakat.

(10) A humánpolitikai feladatokért felelős részleg a kinevezés aláírásával egyidejűleg a jelen Szabályzat 1. számú függeléke szerinti tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkatársat személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogokról, aki köteles a tájékoztató tartalmát megismerni és ennek megtörténtét igazolni a 3. számú függelék (Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismeréséről szóló nyilatkozat) aláírásával.

5. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

9. § (1) A munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A humánpolitikai feladatokért felelős részleg a vizsgálat előtt részletesen tájékoztatja a munkatársakat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkatársakat a jogszabály címről és a pontos jogszabályhelyről is. E Tájékoztatáshoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató mintáját jelen Szabályzat 4. számú függeléke tartalmazza.

(2) Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza a kezelhető személyes adatok körét, az adatkezelés

jogalapját, a személyes adatok kezelésének célját, a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit.

(3) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló vizsgálatot a munkáltató mind a jogviszony létesítése előtt, mind pedig a jogviszony fennállása alatt előírhatja.

(4) Pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap csak akkor tölthető ki a munkatársak nagyobb csoportjával, ha az egyértelműen jogviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében szükséges. A tesztlap kitöltése csak akkor jogszerű, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkatársakhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

(5) A személyes adatok címzettjei: munkáltatói jogkör gyakorlója, a Főigazgatóság működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységei.

(6) A személyes adatok kezelésének időtartama a jogviszony megszűnését követő 5 év.

6. Felvételre jelentkezők adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

10. § (1) A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a kiválasztási eljárás lezárását követően a humánpolitikai feladatokért felelős részleg kéri a jelentkezőktől a jelen Szabályzat 2. számú függeléke szerinti nyilatkozaton. A kiválasztási eljárás részletszabályai a Főigazgatóság Közzszolgálati Szabályzatában kerültek rögzítésre, az azzal kapcsolatos adatkezelés a Kit. 83. § (6) bekezdésének megfelelően történik.

(2) Amennyiben a pályázó nem járul hozzá pályázati anyagának megőrzéséhez, az elbírálási határidő lejártát követő 5 munkanapon belül a pályázó személyesen átveheti pályázati anyagát, ezt követően a benyújtott pályázati anyagok megsemmisítésre kerülnek.

(3) A beküldött pályázatokat, illetve az abban foglalt adatokat a Főigazgatóság a felvételi eljárás lezárásáig a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján kezeli, míg a felvételi eljárás lezárása után - a fenti hozzájárulás megadása esetén - a jogalap a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja lesz.

7. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

11. § (1) A Főigazgatóság e-mail fiókot bocsát a munkatárs rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkatárs kizárólag munkaköri feladatai céljára és munkakapcsolatok tartására használhatja.

(2) A munkatárs az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

(3) A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen ellenőrizni, ezzel összefüggésben az adatkezelő kezeli a munkatársak személyes adatainak minősülő e-mail üzenetek tárgyát, szükség esetén tartalmát.

(4) Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, azaz az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a kormányzati szolgálati jogviszony

szerinti feladatok ellenőrzése. Tekintettel arra, hogy az Adatkezelő a kormánytisztviselőinek a fenti körbe eső személyes adatait kezeli, az alapvető megfelelés miatt érdekmérlegelési tesztet készített, mely rögzítette, hogy az Adatkezelő az adatkezelése során megfelelő biztosítékok bevezetése és betartása mellett jár el, így az adatkezelése megfelel a GDPR 5. cikke szerinti elveknek.

(5) Az ellenőrzésre a munkatárs közvetlen vezetője, az információbiztonsági vezető vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkatárs jelen lehessen az ellenőrzés során.

(6) Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkatársat arról, hogy milyen jogalap alapján kerül sor az ellenőrzésre, a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, illetve milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

(7) Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címzettjéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkatárs munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

(8) Ha jelen Szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkatárs az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkatársat, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkatárssal szemben jogkövetkezményeket alkalmazhat a Közzszolgálati Szabályzatban foglaltak alapján.

(9) A munkatárs az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e Szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

8. Számítástechnikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

12. § A Főigazgatóság által a munkatárs részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítástechnikai eszközöket (számítógép, laptop, pendrive, mobilstick) a munkatárs kizárólag munkaköri feladatai ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Főigazgatóság megtiltja, ezen eszközökön a munkatárs semmilyen személyes adatot, levelezést nem kezelhet, és nem tárolhat. Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére, illetve annak jogalapjára, jogkövetkezményire és az elvégzett érdekmérlegelési tesztre egyebekben a 11. § rendelkezései az irányadók.

9. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

13. § (1) A munkatárs csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, bizonyos honlapok megtekintését a munkáltató korlátozhatja a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., mint kizárólagos Szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató) közreműködésével.

(2) A munkaköri feladatként a Főigazgatóság nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Főigazgatóság, a regisztráció során a Főigazgatóságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a jogviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Főigazgatóság.

14. § A munkatárs munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, ezen

ellenőrzésére, illetve annak jogalapjára és jogkövetkezményire, valamint az elvégzett érdekmérlegelési tesztre egyebekben a 11. § rendelkezései az irányadók.

10. Hivatali mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

15. § (1) A munkáltató nem engedélyezi a hivatali SIM kártya magáncélú használatát, az csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. A hivatali mobiltelefon használatának részleteit a Főigazgatóság Hivatali mobil telekommunikációs szolgáltatások igénybevételeinek eljárásrendje szabályozza.

(2) A munkatárs köteles bejelenteni a munkáltatónak, ha a hivatali mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkatársat arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkatárs viselje.

(3) Egyebekben az ellenőrzésre, annak jogalapjára és jogkövetkezményeire, valamint az érdekmérlegelési tesztre a 11. § rendelkezései az irányadók.

11. GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés

16. § (1) A GPS rendszer alkalmazásának jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, azaz az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, célja a Főigazgatóság saját, vagy a Főigazgatóság által bérelt gépjárművek esetén munkavégzés, logisztika, közszolgálati tisztviselői kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése. A Főigazgatóság gépjárművei magáncélra nem használhatóak.

(2) A kezelt adatok: gépjármű rendszáma, a megtett útvonal, távolság, gépjárműhasználat ideje, a gépjármű földrajzi helyzete, illetve a munkatársak személyes adatainak minősülő földrajzi pozíció és GPS koordináta.

(3) Az ellenőrzés a gépjárműhasználat teljes ideje alatt bármikor történhet. Egyebekben a munkáltatói ellenőrzésre és jogkövetkezményeire a 11. § rendelkezései az irányadók. A gépjárművek használatával kapcsolatos részletszabályokat a Főigazgatóság Jármű igénybevételeinek eljárásrendje határozza meg.

(4) A GPS alkalmazásáról az alapelvi megfelelés miatt érdekmérlegelési teszt készült, mely rögzítette, hogy az Adatkezelő az adatkezelése során megfelelő biztosítékok bevezetése és betartása mellett jár el, így az adatkezelése megfelel a GDPR 5. cikke szerinti elveknek.

12. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

17. § (1) A Főigazgatóság székhelyére történő be- és kilépést az Irodaház üzemeltetéséért felelős cég (a továbbiakban: Üzemeltető) biztosítja belépőkártyákkal. A kártyaadatokat az Üzemeltető, mint önálló adatkezelő kezeli.

(2) A be- és kilépés adatait a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a gazdasági vezető eseti jelleggel megismerheti, ellenőrizheti, az így megismert adatok tekintetében a Főigazgatóság önálló adatkezelőnek minősül. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, azaz az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az eseti ellenőrzés célja a munkaidőre vonatkozó

szabályok betartása. A munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelésről érdekmérlegelési teszt készült, mely rögzítette, hogy az Adatkezelő az adatkezelése során megfelelő biztosítékok bevezetése és betartása mellett jár el, így az adatkezelése megfelel a GDPR 5. cikke szerinti elveknek.

(3) A személyes adatok kezelésének időtartama 6 hónap.

13. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

18. § (1) A Főigazgatóság székhelyén az Üzemeltető az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést lehetővé tesz, ez alapján személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.

(2) A kamera megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelést az Üzemeltető végzi, az adatkezelés jogszerűsége és az erről való tájékoztatás megadása az Üzemeltető kötelezettsége. A Főigazgatóság a kamerafelvételek megismerésére és kezelésére nem jogosult.

(3) Az Üzemeltető a Főigazgatóság székhelyeként működő irodaházban nem alkalmaz elektronikus megfigyelőrendszert olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben, az orvosi szobákban, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a munkatársak munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.

IV. FEJEZET

Szerződéses jogviszonyokhoz kapcsolódó adatkezelések

14. Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása

19. § (1) A Főigazgatóság a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerinti szerződés teljesítése jogcímén, a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése céljából kezeli a vele szerződött természetes személy, illetve jogi személy természetes személy képviselőinek nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését vagy megrendelő kiállítását megelőzően, az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

(2) Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés vagy megrendelés teljesítése jogcímén alapul, ez a tájékoztatás történhet a szerződésben vagy a megrendelőben is. A szerződéses partnerekkel kötött szerződéshez vagy megrendeléshez kapcsolódó tájékoztatást jelen Szabályzat 5. számú függeléke tartalmazza.

(3) A személyes adatok címzettjei: a Főigazgatóság működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egysége.

(4) A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

V. FEJEZET

Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelések

15. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

20. § (1) A Főigazgatóság a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vele szerződéses vagy megrendelői kapcsolatba lépő természetes személyek és jogi személyek természetes személy képviselőinek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169. §-a, és 202. §-a alapján különösen az adószám, személyigazolvány szám, név, cím, adózási státusz, az ellennyugtákon a befizető aláírása, továbbá a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján a vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jel.

(2) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § alapján.

(3) A személyes adatok címzettjei: a Főigazgatóság működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egysége.

21. § (1) A Főigazgatóság a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, illetmény és egyéb juttatás, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkatársak, családtagjaik, egyéb jogviszony alapján foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 7. § 31. pontja alapján kifizetői kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50. §-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Főigazgatóság kezelheti a munkatársak egészségügyi (Szja tv. 40. §) és szakszervezeti (Szja. 47. § (2) b.) pontja) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítése (illetmény és egyéb juttatás, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

(2) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § alapján.

(3) A személyes adatok címzettjei: a Főigazgatóság működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységei.

VI. FEJEZET

Közhatalom gyakorlásához kapcsolódó adatkezelések

16. Adatkezelés a Főigazgatóság által végzett külső auditok és ellenőrzések esetében

22. § (1) A K. rendelet alapján az adatkezelő látja el az Európai Unió pénzügyi alapjai tekintetében az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet 127. cikke szerinti audithatósági feladatokat, és egyéb európai uniós és nemzetközi támogatások Kormány által meghatározott ellenőrzési feladatait, melynek szabályszerű ellátásához szükséges az érintett

körbe tartozó személyes adatok kezelése.

(2) A személyes adatok kezelésének jogalapját a GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja adja meg, mely szerint az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

(3) A Főigazgatóság az ellenőrzés hatékony végrehajtásához szükséges összes személyes adatot kezeli, az ellenőrzés dokumentumainak megőrzéséig terjedő ideig. Az ellenőrzés dokumentumainak megőrzési szabályairól a Főigazgatóság Egyedi iratkezelési Szabályzata tartalmaz rendelkezéseket.

(4) A Főigazgatóság a külső auditok, ellenőrzések megkezdésével egyidejűleg, jelen Szabályzat 6. sz. függeléke szerinti tájékoztatót nyújtja az érintettek részére az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, a kezelt személyes adatok köréről, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat, valamint az érintetteknek a jogairól, melyek az adatokkal kapcsolatosan gyakorolhatóak (hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, adatkezelés korlátozásához való jog, stb.).

(5) A Főigazgatóság ellenőrzési tevékenysége során korlátozott számban a GDPR 9. cikke szerinti különleges személyes adatot (különösen etnikai származásra és egészségügyre vonatkozóan) is kezel.

A különleges személyes adatra vonatkozóan az adatkezelés jogalapja a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja. A Főigazgatóság a különleges személyes adat kezelése kapcsán a GDPR 35. cikke szerinti adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatta.

VII.FEJEZET

Adatbiztonság

17. Adatbiztonsági intézkedések

23. § (1) A Főigazgatóság valamennyi adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR és az Info tv. érvényre juttatásához szükségesek. Az informatikai rendszert üzemeltető Szolgáltató közreműködik a Főigazgatósággal ebben a tevékenységben.

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

(3) A Főigazgatóság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkatársakkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a 3. számú függelék szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Főigazgatóság jogosultsági szintek megadásával korlátozza, amelynek a beállítását a Szolgáltató végzi.

(4) A Főigazgatóság informatikai rendszereit a Szolgáltató tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.

(5) A Főigazgatóság az elektronikus adatkezelést, nyilvántartást számítógépes programok útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A programok biztosítják, hogy az adatokhoz csak célhoz kötöten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van. Az elektronikus adatkezelés során keletkezett iratokat a humánpolitikáért felelős részleg a személyi anyagban papír alapon, záradékkal ellátva lefűzi.

(6) A személyes adatok automatizált feldolgozása (így különösen a Magyar Államkincstár által az illetmények utalásához megküldött adatállományok) során az adatkezelő és a Szolgáltató további intézkedésekkel biztosítja:

a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;

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

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

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

e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és

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

(7) A Főigazgatóság a személyes adatok védelme érdekében a Szolgáltató közreműködésével gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

(8) A munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes munkatársak, mint adatkezelők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kezeli és őrzi a működtetéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységei.

(9) Az elektronikus adatok és az azokat hordozó eszközök megfelelő fizikai védelmét a Szolgáltató biztosítja.

(10) A Főigazgatóság az Információ biztonság rendjéről szóló Szabályzatban (a továbbiakban: IBSZ) meghatározza azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyeket jogszabály, különösképp az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, illetve egyéb adat- és titokvédelmi szabályozások (minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény, a Kit., az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény) megkívánnak, valamint a szervezet feladatai ellátásához szükségesek. Az IBSZ további célja, hogy meghatározza azokat a védelmi intézkedéseket, amelyek biztosítják az adatok, információk védelmét a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás, törlés illetve a megsemmisülés ellen.

VIII. FEJEZET

Adatkezelési tevékenységek

18. A Főigazgatóság adatkezelői tevékenysége

24. § (1) Az adatkezelés eltérő célja alapján a Főigazgatóságon ügyviteli vagy nyilvántartási célú adatkezelés folyhat. Az ügyviteli adatkezelés egy adott feladatkör elvégzéséhez kapcsolódik, melynek célja az adott tevékenység ellátásához, az érintettek azonosításához szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatállomány létrehozása és kezelése kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges mértékben és ideig megengedett. A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján összegyűjtött személyes adatfajtákból, adott szempontok szerint rendszerezett adatállomány létrehozása. A nyilvántartási céllal létrehozott adatállomány az adatkezelés időtartama alatt biztosítja az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.

(2) A Főigazgatóság az alábbi adatkezeléseket végzi:

- a) Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás,
- b) Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok,
- c) Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés,
- d) Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából,
- e) E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés,
- f) Számítástechnikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés,
- g) A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés,
- h) Hivatali mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés¹,
- i) GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés,
- j) Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés,
- k) Rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelések,
- l) Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása,
- m) Főigazgatóság által végzett külső auditokkal és ellenőrzésekkel kapcsolatos adatkezelés.

(3) A Főigazgatóság a Szolgáltató közreműködésével az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételeivel rendelkezik.

19. Adattovábbítás

25. § (1) A Főigazgatóság adatkezeléseiből személyes adatot továbbítani az érintett önkéntes, az adatkezelés körülményeit illetően tájékozott hozzájárulása hiányában csak törvény felhatalmazása alapján, a törvényben meghatározott szerv, vagy személy részére, és csak törvényben meghatározott adatkörben, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével lehet.

(2) Az adatkezelést végző személy bármely adattovábbításra irányuló megkeresésről haladéktalanul, írásban tájékoztatja az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét.

(3) Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása, az adattovábbítási feltételeik fennállásának vizsgálata – a törvényben előírt kötelező adattovábbítás esetét kivéve – a munkáltatói jogkör gyakorlójának hatáskörébe tartozik.

(4) A teljesíthetőség feltételei körében minden esetben meg kell vizsgálni, hogy megvan-e az adatkérés teljesítéséhez szükséges jogalap, a megkeresés megfelel-e a célhoz kötöttség és a szükségesség elvében megfogalmazott kívánalmaknak, teljesül-e az adatminőségre, az adatbiztonságra és az érintett tájékoztatására vonatkozó törvényi követelmény. Ezen feltételeknek minden egyes továbbítandó személyes adat vonatkozásában fenn kell állniuk függetlenül attól, hogy az érintett hozzájárulásán vagy törvény alapján történik az adatközlés.

¹ Módosította a 26/2021. számú főigazgatói utasítás

(5) Az adattovábbításra irányuló kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését), a kért adatok pontos körének meghatározását, az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző jellemzőket.

26. § (1) A Főigazgatóság szervezetén kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, személyes adat közlésére irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett ehhez előzetesen hozzájárulását adta, vagy azt törvény elrendeli. Az érintett valamely időtartamra és a potenciálisan megkereséssel élő szervek meghatározott körére is adhat előzetes hozzájárulást.

(2) A törvényi előírás vagy felhatalmazás alapján történő adattovábbításokat az azokban foglalt rendelkezések alapján és azoknak megfelelően, továbbá az egyéb vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően kell teljesíteni.

(3) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül – amennyiben annak törvényi feltételei fennállnak - teljesíteni kell az adattovábbítást az alábbi esetekben:

- a) a Főigazgatóság irányító szervének – államháztartásért felelős miniszter - az irányítással összefüggő feladatok teljesítéséhez szükséges adatokra vonatkozó megkeresése;
- b) a bíróságnak, ügyészségnek, a törvényben meghatározott feladatkörében eljáró nyomozóhatóságnak, a bírósági végrehajtónak, valamint az államigazgatási szerveknek az egyes konkrét ügyek eldöntéséhez szükséges adatokra irányuló megkeresése;
- c) a nemzetbiztonsági szolgálatok bármely adataira vonatkozó megkeresése;
- d) uniós és egyéb forrásból elszámolt költségek esetén az Irányító Hatóságok projektekre, támogatási szerződésekre vonatkozó megkeresése;
- e) külső auditok, ellenőrzések tekintetében az Európai Bizottságnak és az Európai Számvevőszéknek a részére;
- f) jogszabály által az a)–e) pontokon kívül elrendelt adattovábbítások.

(4) Nem teljesíthető olyan adatigénylés, amelynek törvényessége – az adatigénylés, a jogalap megjelölése vagy az érintett hozzájárulás hiányos adattartalmára, vagy más körülményre tekintettel – nem állapítható meg.

IX. FEJEZET

20. Az adatvédelemmel kapcsolatos feladatkörök

27. § (1) A főigazgató

- a) kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt és biztosítja a feladat elvégzéséhez szükséges feltételeket,
- b) kiadja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
- c) felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását,
- d) gondoskodik az adatkezelés és az adatbiztonság személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő

- a) személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak

adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;

c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;

d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;

e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;

f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában;

g) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;

h) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.

(3) Az adatkezelést végző személy

a) tevékenységi körén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért, valamint az adatok pontos, követhető dokumentálásáért;

b) kezeli és megőrzi a feladata ellátása során birtokába került adatokat;

c) ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására;

d) a Főigazgatóságra érkező új munkatársokról, valamint a távozó munkatársokról azonnal köteles a Szolgáltatót írásban értesíteni a jogosultságok aktualizálása céljából, akkor is, ha a személyi változás belső áthelyezésből ered;

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

f) betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat;

g) részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő szakmai képzéseken;

h) köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályokkal.

21. Adatkezelési Tevékenységek Nyilvántartása

28. § (1) Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása a Főigazgatóságon történő, a személyes adat kezelésekkal kapcsolatban tartalmazza

a) az adatkezelés célját;

b) az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját;

c) az érintettek körét;

d) az adat forrását;

e) az esetleges adattovábbítások fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját;

f) az egyes adatfajták törlésének határidejét;

g) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét.

(2) A Nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti és gondoskodik annak megőrzéséről és folyamatos aktualizálásáról.

(3) Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának célja az érintettek tájékozódási jogainak érvényesíthetősége, illetve az adatkezelések, valamint adattovábbítások esetén adatátadások ellenőrizhetősége, ezért a nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból megállapíthatóak legyenek az adattovábbítás részletei is. E részletek alapján kell kérésre tájékoztatni az érintettet arról, hogy mely személyes adatát, kinek a részére, milyen célból és mely jogalapon továbbította a működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységek.

22. Adatvédelmi incidensek kezelése

29. § (1) Adatvédelmi incidensnek minősül a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek különösen a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása, adatok nem biztonságos továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

(2) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Szolgáltató közreműködésével a Főigazgatóság információbiztonsági felelősének a feladata.

(3) Az informatikai rendszereken történő hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket a Szolgáltató kezeli és nyilvántartja. A Szolgáltató elektronikus üzenetben tájékoztatást küld a Főigazgatóság munkatársai részére az esetleges adathalász kísérletek megakadályozása érdekében. A Főigazgatóság munkatársai, amennyiben feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Főigazgatóság információbiztonsági felelősét vagy adatvédelmi tisztviselőjét, akik értesítik a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

(4) Adatvédelmi incidens bejelenthető a Főigazgatóság információbiztonsági felelős, adatvédelmi tisztviselő vagy a főigazgató e-mail címére, amelyen a munkatársak, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket. Az informatikai rendszereken történő hozzáférések és hozzáférési kísérletek esetében a bejelentést a Szolgáltató ügyfélszolgálatára részére kell megküldeni elektronikus úton.

?

(5) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a főigazgató – a működéstámogatási igazgató, az információbiztonsági felelős és az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

(6) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni, el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását a Szolgáltató bevonásával.

23. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

30. § (1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 20 évig meg kell

őrizni.

(3) Az adatvédelmi incidensek nyilvántartásáért – a Szolgáltató feladatkörébe tartozó informatikai rendszereken történő hozzáférések és hozzáférési kísérletek kivételével - az adatvédelmi tisztviselő felelős.

X. FEJEZET

24. Az érintett személy jogai

31. § (1) az Érintett az alábbi jogait érvényesítheti:

1. *Előzetes tájékozáshoz való jog:* Az érintett jogosult arra a GDPR 13-14. cikke alapján, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon.

2. *Az érintett hozzáférési joga:* Az érintett jogosult arra a GDPR 15. cikke alapján, hogy az 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 a GDPR-ban meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

3. *A helyesbítéshez való jog:* Az érintett jogosult arra a GDPR 16. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő 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.

4. *A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”):* Az érintett jogosult arra a GDPR 17. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha a GDPR-ban meghatározott indokok valamelyike fennáll.

5. *Az adatkezelés korlátozásához való jog:* Az érintett jogosult arra a GDPR 18. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a GDPR-ban meghatározott feltételek teljesülnek.

6. *A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség:* Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a GDPR 19. cikke alapján valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

7. *Az adathordozhatósághoz való jog:* A GDPR 20. cikkében írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő 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 az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

8. *A tiltakozáshoz való jog:* A GDPR 21. cikke alapján az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f)

pontján (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek) alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

9. *Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről:* 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 a GDPR 34. cikke alapján.

10. *A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog* (hatósági jogorvoslathoz való jog): Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendelkezéseit.

11. *A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:* Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, vagy ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

12. *Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:* Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR-ban rögzített jogait.

XI. FEJEZET

25. Az érintett kérelmének előterjesztése, az adatkezelő intézkedései

32. § (1) A Főigazgatóság, mint adatkezelő a humánpolitikai feladatokat ellátó részlegén keresztül indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

(2) Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a humánpolitikai feladatokat ellátó részlegén keresztül.

(3) Ha az érintett elektronikus úton a humánpolitikai feladatokat ellátó részlegén keresztül nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

(4) Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

(5) Ha a Főigazgatóságnak, mint Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett

személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

XII. Fejezet

26. Közérdekű adatok kezelése

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény

33. § (1) A Főigazgatóság a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekre, valamint a közérdekű bejelentések és panaszok benyújtásával kapcsolatos eljárásrendre az Info tv. III. fejezetének szabályait, valamint a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény szabályait megfelelően alkalmazza. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(2) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelésének szabályait a Főigazgatóság Közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos eljárások rendje tartalmazza, mely az alábbi internetcímen érhető el:

<https://eutaf.kormany.hu/?preview=2cf551c7-2892-7b48-a266-00002b4e3d8f>

34. § A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki (természetes személy és nem természetes személy) nyújthat be, személyesen a Főigazgatóság székhelyén és elektronikus úton a Főigazgatóság honlapján található elérhetőségeken, továbbá a <http://epapir.gov.hu> oldalon.

35. § (1) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek során az adatigénylő személyes adatai kezelését a Főigazgatóság a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése (közérdekű adat megismerésének biztosítása) céljából kezeli. A kezelt adatok az Info tv. 29. § (1b) pontja alapján különösen természetes személy igénylő esetén a név, nem természetes személy igénylő esetén a megnevezés és a képviselőtében eljáró természetes személy neve, valamint az elérhetőségi adatok, mely lehet a postacím, az e-mail cím, a telefonszám.

(2) Az igénylő személyes adatai kezelésének további jogalapját a GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja adja meg, mely szerint az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

36. § (1) A Főigazgatóság az adatigénylő személyes adatait az Info tv-ben foglaltaknak megfelelően, az igény teljesítéséhez, vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért esetlegesen megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges mértékig, zártan kezeli.

(2) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmet benyújtó személyes adatainak megismerésére és kezelésére a Főigazgatóság Közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos eljárások rendje alapján, a kérelemben foglaltak megfelelő teljesítésének érdekében a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a Működéstámogatási Igazgatóság vezetője, valamint az általa kijelölt, a Működéstámogatási Igazgatóságon dolgozó személyek, továbbá az adatvédelmi tisztviselő és az integritás tanácsadó jogosultak.

37. § A Főigazgatóság az igénylő személyes adatait az Info tv. 29. § (1a) bekezdésében

meghatározott idő elteltét, illetve, ha az adatigénylés teljesítéséért a Főigazgatóság az Info tv-ben meghatározott módon költségtérítést állapított meg, a költségtérítés megfizetését követően haladéktalanul törli, valamint az ügyiratból felismerhetetlenné tételéről - anonimizálás útján - haladéktalanul intézkedik.

38. § A Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó döntések meghozatalára irányuló eljárásai során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adatok a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvánosak az Info tv. 27.§ (5) bekezdése alapján.

Panasz és közérdekű bejelentés

39. §. (1) A Főigazgatóság a közérdekű bejelentések és panaszok benyújtásával kapcsolatos eljárásrendre az Info tv., valamint a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény szabályait megfelelően alkalmazza.

(2) A közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének szabályait a Főigazgatóság Közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos eljárások rendje tartalmazza, mely az alábbi internetcímen érhető el:

https://eutaf.kormany.hu/?_preview=2cf551c7-2892-7b48-a266-00002b4e3d8f

40. §. Közérdekű bejelentést és panaszt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki (természetes személy és nem természetes személy) nyújthat be, személyesen a Főigazgatóság székhelyén és elektronikus úton a Főigazgatóság honlapján található elérhetőségeken, továbbá a <http://epapir.gov.hu> oldalon.

41. § (1) A közérdekű bejelentés és panasz megtétele során az adatigénylő személyes adatai kezelését a Főigazgatóság a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt vizsgálati kötelezettség teljesítése (panasz és közérdekű bejelentés elbírálása) céljából kezeli. A kezelt adatok a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 2/A. § (3) bekezdése alapján különösen természetes személy igénylő esetén a név, nem természetes személy igénylő esetén a megnevezés, valamint az elérhetőségi adatok, mely lehet a postacím, az e-mail cím, a telefonszám.

(2) Az igénylő személyes adatai kezelésének további jogalapját a GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja adja meg, mely szerint az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

42. § (1) A Főigazgatóság az adatigénylő személyes adatait az Info tv-ben, valamint a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvényben foglaltaknak megfelelően, a panasz és bejelentés elbírálásához és elintézéséhez szükséges mértékig, zártan kezeli.

(2) A közérdekű bejelentést és panaszt benyújtó személyes adatainak megismerésére és kezelésére a Főigazgatóság Közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos eljárások rendje alapján, az abban foglaltak megfelelő elbírálása érdekében a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a Működéstámogatási Igazgatóság vezetője, valamint az általa kijelölt, a Működéstámogatási Igazgatóságon dolgozó személyek, továbbá az adatvédelmi tisztviselő és az integritás tanácsadó jogosultak.

(3) A Főigazgatóság a panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatait csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adja át abban az esetben, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján

jogosult, illetve, ha az adatai továbbításához a panaszos vagy a bejelentő egyértelműen hozzájárult.

(4) A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

43. § A Főigazgatóság a panaszt benyújtó és a közérdekű bejelentő személyes adatait a panasz, illetve közérdekű bejelentés elbírálását, mellőzését vagy figyelmen kívül hagyását követően haladéktalanul törli, valamint az ügyiratból felismerhetetlenné tételéről - anonimizálás útján - haladéktalanul intézkedik.

44. § A panasszal és a közérdekű bejelentéssel, az azok alapján folytatott vizsgálattal és a megtett intézkedésekkel kapcsolatos adatok az utolsó vizsgálati cselekmény vagy intézkedés befejezésétől számított öt évig megőrzésre, azt követően törlésre kerülnek.

XIII. Fejezet

27. A Felügyeleti Hatóság vizsgálata, jogorvoslati lehetőségek

45. § (1) A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Felügyeleti Hatóság) jogosult a Főigazgatóságnál ellenőrizni az adatvédelmi szabályok megtartását, illetve kivizsgálni a hozzá érkező bejelentésekben foglaltakat.

(2) Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslathoz való jog mellett, minden munkatárs jogosult arra, hogy panaszt tegyen a Felügyeleti Hatóságnál, ha megítélése szerint a Főigazgatóság a rá vonatkozó személyes adatok kezelése során megsérti a GDPR rendelkezéseit.

(3) A Főigazgatóság az adatvédelmi tisztviselője útján a Felügyeleti Hatósággal együttműködik, a megkereséseknek Felügyeleti Hatóság által megállapított határidőn belül eleget tesz, illetve amennyiben a Felügyeleti Hatóság által tett megállapításokkal, határozatokkal nem ért egyet, megteszi a jogszabályban biztosított lépéseket.

(4) A Felügyeleti Hatóság elérhetőségei:

- levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- telefon: +36 (1) 391-1400
- fax: +36 (1) 391-1410
- internet: <http://www.naih.hu>
- e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Függelékek:

1. sz. függelék – Tájékoztató a kormánytisztviselő személyes adatainak kezeléséről
2. sz. függelék – Nyilatkozat személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
3. sz. függelék – Nyilatkozat az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról és titoktartási kötelezettségről
4. sz. függelék – Tájékoztató munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatáról
5. sz. függelék – Tájékoztató természetes személy, illetve jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek személyes adatai kezeléséhez
6. sz. függelék – Adatkezelési és adatvédelmi tájékoztató az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság kedvezményezett ellenőrzéséhez kapcsolódó adatkezeléséhez

FÜGGELÉKEK

TÁJÉKOZTATÓ a kormánytisztviselő személyes adatainak kezeléséről

BEVEZETÉS

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR) előírja, hogy az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá hogy az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását.

Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban Kit.) 173. § (1) bekezdése is előírja.

Az alábbiakban olvasható tájékoztatással, e jogszabályi kötelezettségeinek tesz eleget az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság a munkatársak irányába.

I. FEJEZET

AZ ADATKEZELŐ ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓK MEGNEVEZÉSE

E tájékoztatás kiadója, egyben az Adatkezelő:
Cégnév: Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság
Székhely: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113.
Adószám: 15775357-2-43
Képviselő: dr. Dencső Balázs főigazgató
Telefonszám: +36 1 795-2288
Honlap: www.eutaf.kormany.hu
(a továbbiakban: Főigazgatóság)

Információbiztonsági felelős: Maroshelyi Tamás
Elérhetősége:
E-mail: tamas.maroshelyi@eutaf.gov.hu
Telefonszám: +36 1/795-1919

Adatvédelmi tisztviselő: dr. Szabó Péter Levente
Elérhetősége:
E-mail: adatvedelem@eutaf.gov.hu
Telefonszám: +36 1/795-9205

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

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.

Az adatfeldolgozó igénybeviteléhez nem kell az érintett előzetes beleegyezése, de szükséges a tájékoztatása. Ennek megfelelően a következő tájékoztatást adom ki:

1. Tájékoztatás adatfeldolgozókról és adatkezelőkről

- 1.1.** A munkáltató tájékoztatja a munkatársat, hogy személyes adatait a kormányzati szolgálati jogviszonyából eredő adó-, járulék- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése érdekében – a törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja.

Ezen adatfeldolgozást végző szerv megnevezése és címe:

Megnevezés: Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság

Székhely: 5000 Szolnok, Liget út 6.

Levelezési cím: 5002 Szolnok, Pf.: 114.

Központi telefon: +36 56/512-900

Fax: +36 56/422-305

Honlap: <http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ugyfelszolgalatok/igazgatosagok/10/>

E-mail: űrlap kitöltésével a honlapon

- 1.2.** A Főigazgatóság székhelyén az irodaházat üzemeltető cég és a parkolóházat üzemeltető cég az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést lehetővé tesz, ez alapján személyes adatnak tekinthető az érintett munkatársak magatartása is, amit a kamera rögzít.

A kamera megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelést az üzemeltető cégek, mint önálló adatkezelők végzik, az adatkezelés jogszerűsége és az erről való tájékoztatás megadása az üzemeltető cégek kötelezettsége. A Főigazgatóság a kamerafelvételek megismerésére és kezelésére nem jogosult.

A Főigazgatóság székhelyére történő be- és kilépést az Irodaház üzemeltető biztosítja belépőkártyákkal. A kártyaadatokat az üzemeltető kezeli, mint önálló adatkezelő. A be- és kilépés adatait a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a gazdasági vezető eseti jelleggel megismerheti, ellenőrizheti, az így megismert adatok tekintetében a Főigazgatóság önálló adatkezelőnek minősül. Az adatkezelés jogalapja e tekintetben a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, azaz az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az eseti ellenőrzés célja a munkaidőre vonatkozó szabályok betartása. A munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelésről érdekmérlegelési teszt készült, mely rögzítette, hogy az Adatkezelő az adatkezelése során megfelelő biztosítékok bevezetése és betartása mellett jár el, így az adatkezelése megfelel a GDPR 5. cikke szerinti elveknek.

Az irodaházat üzemeltető megnevezése: Infogroup Ingatlanfejlesztő cégcsoport

Székhely: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113.

Levélcím: 1519 Bp., Pf.: 235

Telefonszám: +36 1 481 4530

Fax: +36 1/481-4531

Honlap: <http://infogroup.hu/>

E-mail: info@infogroup.hu

A parkolóházat üzemeltető megnevezése: IB Irodaház Ingatlanberuházó Kft.

Székhely: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113.

Levélcím: 1519 Bp., Pf.: 235

Telefonszám: +36 1/481 4500

E-mail: info@infogroup.hu

- 1.3.** A Főigazgatóság informatikai rendszerét, beleértve az elektronikus hírközlési rendszereket is a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban Szolgáltató) egyedi szolgáltatási megállapodás alapján működteti.

A szolgáltatást a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 3.§-a, és a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokat egyedi szolgáltatási megállapodás útján igénybe vevő szervezetekről, valamint a központi szolgáltató által üzemeltetett vagy fejlesztett informatikai rendszerekről szóló 7/2013. (II.26.) NFM rendelet 2.§-a értelmében a Főigazgatóság részére a működéséhez szükséges központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokat kizárólag a Szolgáltató nyújthatja.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 74. § (3) bekezdése alapján központi elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat a Kormány biztosítja a jogszabályban kijelölt Szolgáltató útján:

- a) központi érkeztetési rendszer, amely biztosítja az iratkezelés egyes fázisainak központi szolgáltatás útján történő elvégzését.

A szolgáltatást a NISZ a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005.

(XII. 29.) Korm. rendelet 2. § 5a. pont a) alpontja, valamint az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer fejezetben foglaltak szerint nyújtja. Ennek keretében végzi a postai úton érkező, papíralapú küldemények átvételét, biztonsági átvilágítását, felbontását, érkeztető azonosítóval történő ellátását, a jogszabályban foglalt kivételeket képező küldemények leválogatását és a címzett szervhez történő eljuttatását, a kivételi körbe nem tartozó küldemények hiteles elektronikus irattá történő átalakítását, érkeztető nyilvántartásba való bevezetését, a címzett részére elektronikus úton történő megküldését, átmeneti irattárazását.

Cégnév: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

Székhely: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.

Levélcím: 1389 Budapest, Pf.: 133.

Cégjegyzékszám: 01-10-041633

Adószám: 10585560-2-44

Képviselő: Bancsics Ferenc vezérigazgató

Telefonszám: +36 1/459-4200

Fax: +36 1/303-1000

Honlap: <http://www.nisz.hu>

E-mail: info@nisz.hu

- 1.4. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 58. §-ában meghatározott foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás nyújtása az EUTAF alkalmazottai részére a vonatkozó jogszabályok alapján – különös tekintettel a foglalkozás egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet, a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet, a tartós külszolgálatról és ideiglenes külföldi kiküldetésről szóló 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet (kizárólag az 1. fejezet tekintetében), a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet előírásaira, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet és az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet - a munkáltató valamennyi munkavállalójára kiterjedően a jogszabályban előírt feladatainak ellátásához foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást köteles biztosítani. A foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás biztosítása külső szolgáltató útján történik.

Cégnév: Mediswiss Egészségcentrum Korlátolt Felelősségű Egyéni Cég

Székhely: 1125 Budapest, Kútvölgyi út 51.

Képviseli: dr. Cseke László Csaba ügyvezető

Adószáma: 23077427-2-43

Cégjegyzékszám: 01-11-004646

Telefonszám: +36 1/321-3972

Email: info@mediswiss.hu

- 1.5. A Főigazgatóság részére a szolgáltató terméktámogatási szolgáltatást nyújt az ANDOC irat, dokumentum és folyamatkezelő rendszer szoftver működtetésével a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, és a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet alapján.

Cégnév: Care All Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Székhely: 1121 Budapest, Törökbálinti út 15. A. ép. fszt.

Cégjegyzékszám: 01-09-727414

Adószám: 13284567-2-43

Fax: +36 1/239-7352

Honlap: <https://andoc.net/andoc>

E-mail: support@andoc.net

- 1.6. A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996 évi XXXI. tv. alapján a munka- és tűzvédelmi tevékenységgel kapcsolatos teendők, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet 2. sz. melléklete szerint az intézmény tevékenysége a III. veszélyességi osztályba tartozik (69, Jogi tevékenység). Így a dolgozói létszámot figyelembe véve III/c kategóriába sorolható, amely egy fő középfokú szakképesítésű munkavédelmi szakember foglalkoztatását írja elő.

A munka és tűzvédelmi tevékenység ellátása érdekében, jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából a Főigazgatóság az alábbi szakembert veszi igénybe:

Megnevezés: Fodor Dávid egyéni vállalkozó
Székhely: 2653 Bánk, Virág utca 10.
Adószám: 67636624-1-32
Képviseli: Fodor Dávid munka- és tűzvédelmi tanácsadó

- 1.7. A Főigazgatóság az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 70. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségei teljesítése érdekében, figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 16. § (2) bekezdésében foglaltakra, továbbá a Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VI. 28.) PM utasítás 31. § (2) bekezdésében foglaltakra a belső ellenőrzési tevékenységének megszervezésére és ellátására külső szolgáltatót bíz meg:

Megnevezés: Bartha Szilvia Krisztina egyéni vállalkozó
Székhely: 1164 Budapest, Szakoly u. 17.
Adószám: 69477506-1-42
Képviseli: Bartha Szilvia Krisztina belső ellenőr

Ezen megbízott adatfeldolgozók, valamint adatkezelők személye a jogviszony fennállása alatt változhat.

II. FEJEZET

A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE

2. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről:

A Kit. 173. § (1) bekezdése szerint a kormányzati igazgatási szerv köteles a kormánytisztviselőt tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A kormányzati igazgatási szerv a kormánytisztviselőre vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a kormánytisztviselő hozzájárulásával közölhet. A kormánytisztviselő jogosult a róla nyilvántartott helytelen adat helyesbítését, a jogellenesen nyilvántartott adat törlését kérni, a jogellenesen kért adat közlését megtagadni. Az adatkezelő köteles a helytelen adatot haladéktalanul helyesbíteni, illetve törölni.

A kormányzati szolgálati jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a kormányzati igazgatási szerv a kormánytisztviselő személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a kormánytisztviselőt előzetesen tájékoztatni kell. A kormánytisztviselőre vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra – hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – a jogszabályok alapján átadhatók.

A Főigazgatóság a kormánytisztviselőről a Kit. 3. mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: közszolgálati alapnyilvántartás). A 3. mellékletben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában - adatszerezés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

A közszolgálati alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatásokért – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – a kormánytisztviselőt alkalmazó kormányzati igazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője felelős.

A Kit. 67. § (8) bekezdése szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselőt csak a közszolgálattal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltatói jogkör gyakorlójának ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A kormánytisztviselő magánélete nem ellenőrizhető. A munkáltatói jogkör gyakorlója előzetesen tájékoztatja a kormánytisztviselőt azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a kormánytisztviselő ellenőrzésére szolgálnak. A tájékoztatást a Főigazgatóság jelen szabályzat 11. §-17. §-ban adja meg.

A munkáltató tájékoztatja a kormánytisztviselőt (a továbbiakban: munkatárs), hogy kormányzati szolgálati jogviszonyával összefüggésben a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja szerinti jogcímen, azaz az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, az alábbi adatkezeléseket végzi:

- e-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés,
- számítógép, laptop ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés,
- a munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés,
- hivatali SIM kártya, illetve hivatali mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés,
- GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés,

■ munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés.

Tekintettel arra, hogy az Adatkezelő a kormánytisztviselőinek a fenti adatkezelések körébe eső személyes adatait kezeli, az alapvető megfelelés miatt érdekmérlegelési tesztet készített, melyek rögzítették, hogy az Adatkezelő az adatkezelések során megfelelő biztosítékok bevezetése és betartása mellett jár el, így az adatkezelések megfelelnek a GDPR 5. cikke szerinti elveknek. Az érdekmérlegelési tesztek megismerhetők az adatkezelő belső szerverén. A fenti adatkezelések részletei a szabályzat vonatkozó pontjaiban (11. §-17. §) olvashatóak.

2.1. A kormánytisztviselő jogviszonyához kapcsolódó személyi anyagok nyilvántartása:

A Főigazgatóság GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalap alapján - azaz az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges - kezeli a Kit. 3. sz. mellékletében foglalt közszolgálati alapnyilvántartás adatkörébe tartozó személyes adatokat.

A Magyar Kormánytisztviselői Kar a Kit. 77. § (3) bekezdés j) pontja alapján a tagjairól és szerveiről nyilvántartást vezet, ehhez a Főigazgatóság humánpolitikai feladatokért felelős részlege adatot szolgáltat.

Betegsége és szakszervezeti tagságra vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Kit.-ben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel (például táppénz, egészségügyi támogatás igénybevétele esetén számla).

Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk 1 bekezdés c) pontja, azaz az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (vonatkozó jogi kötelezettség: Kit. 173-180. §)

A személyes adatok kezelésének célja: jogviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

A személyes adatok címzettjei: munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a Közszolgálati Szabályzat 1. sz. függelékében szereplő átruházott munkáltatói jogkör gyakorlója, a Főigazgatóság működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységei.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a kormányzati szolgálati jogviszony megszűnését követő 50 év.

A Munkáltató tájékoztatja a munkatársat, hogy jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a munkatársak – nyilatkozata alapján családtagjaik - adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).

2.2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés:

A munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkatársakat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkatársakat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló vizsgálatot a munkáltató mind a jogviszony létesítése előtt, mind pedig a jogviszony fennállása alatt előírhatja.

Az egyértelműen jogviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a munkatársak nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkatársakhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk 1 bekezdés c) pont, azaz az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (vonatkozó jogi kötelezettség: Kit. 91. § (4) bekezdése).

A személyes adatok kezelésének célja: jogviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái:

A vizsgálati eredményt a vizsgált munkatársak, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a

munkáltató nem ismerheti meg.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a jogviszony megszűnését követő 3 év.

Az alkalmassági vizsgálatról szóló tájékoztató az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 4. sz. függelékét képezi.

2.3. Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok:

A Főigazgatóság Közzolgálati Szabályzata rendelkezik a Kiválasztási eljárás menetéről.

A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a kiválasztási eljárás lezárását követően a humánpolitikai feladatokért felelős részleg kéri a jelentkezőktől a jelen Szabályzat 2. sz. függeléke szerinti adatbekérő lapon. A kiválasztási eljárás, és az azzal kapcsolatos adatkezelés részletszabályai a Főigazgatóság Közzolgálati Szabályzatában kerültek rögzítésre.

Az adatkezelés jogalapja: a beküldött pályázatokat, illetve az abban foglalt adatokat a Főigazgatóság a felvételi eljárás lezárásáig a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján kezeli, míg a felvételi eljárás lezárása után - a fenti hozzájárulás megadása esetén - a jogalap a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja lesz (vonatkozó jogi kötelezettség: Kit. 83.§ (6) bekezdése).

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcíme, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkező önéletrajza, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés.

A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztott személy kinevezési okiratának kitöltése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái:

A munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a Közzolgálati Szabályzat 1. sz. függelékében szereplő átruházott munkáltatói jogkör gyakorlói, a Főigazgatóság működtetéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységei.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait, amennyiben azok archiválásához nem járul hozzá, törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

A Kit. alapján kezelt adatok köre jogviszony fennállása alatt, jogszabályváltozás következtében módosulhat.

3. Irányító Hatóságok adatkezelési feladatai uniós és egyéb forrásból megvalósuló projektek és szerződések kapcsán:

Az Irányító Hatóságok adatkezelőként kezelik a „palyazat.gov.hu” honlap látogatói, a támogatást igénylők, a kedvezményezettek, a szállítók, a végső kedvezményezettek, a résztvevők és az intézményi felhasználók (a továbbiakban: érintettek) Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer (FAIR), Egységes Monitoring és Információs Rendszer (EMIR) és INTERREG+ Monitoring és Információs Rendszer, Belügyi Alapok Monitoring Információs Rendszer (BAMIR), IMIR 2007-2013, IMIR 2014-2020 rendszerekben (a továbbiakban: Rendszerek) kezelt személyes adatait, és dönt azok kezelésének módjáról és céljairól.

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium fejlesztéspolitikai információs rendszereire és a támogatást igénylők, illetve kedvezményezettek hivatalos tájékoztató honlapjára vonatkozó adatvédelmi nyilatkozata elérhető a www.palyazat.gov.hu oldalon.

III. FEJEZET

ÖSSZEFOGLALÓ TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL

1. *Előzetes tájékozódáshoz való jog:* Az érintett jogosult arra a GDPR 13-14. cikke alapján, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon.

2. *Az érintett hozzáférési joga:* Az érintett jogosult arra a GDPR 15. cikke alapján, hogy az 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 a GDPR-ban meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

3. *A helyesbítéshez való jog:* Az érintett jogosult arra a GDPR 16. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő 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.

4. *A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”):* Az érintett jogosult arra a GDPR 17. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha a GDPR-ban meghatározott indokok valamelyike fennáll.

5. *Az adatkezelés korlátozásához való jog:* Az érintett jogosult arra a GDPR 18. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a GDPR-ban meghatározott feltételek teljesülnek.

6. *A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség:* Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a GDPR 19. cikke alapján valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

7. *Az adathordozhatósághoz való jog:* A GDPR 20. cikkében írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő 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 az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

8. *A tiltakozáshoz való jog:* A GDPR 21. cikke alapján az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek) alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

9. *Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről:* 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 a GDPR 34. cikke alapján.

10. *A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog):* Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendelkezéseit.

11. *A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:* Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, vagy ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

12. *Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:* Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak kezelése során megsértették a GDPR szerinti jogait.

A Felügyeleti Hatóság elérhetőségei:

- levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- telefon: +36 (1) 391-1400
- fax: +36 (1) 391-1410
- internet: <http://www.naih.hu>
- e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

NYILATKOZAT
SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

AZ ÉRINTETT NEVE:	
AZ ÉRINTETT ANYJA NEVE:	
ADATKEZELÉSEL ÉRINTETT SZEMÉLYES ADATOK PONTOS KÖRE:	<i>a hozzájárulás alapján kezelt személyes adatok pontos megjelölése szükséges</i>
AZ ADATKEZELÉS PONTOS CÉLJA:	<i>az adatkezelés célját egyértelműen és konkrétan kell megjelölni</i>

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság
KÉPVISELŐJE:	Dr. Dencső Balázs
HONLAPJA:	www.eutaf.kormany.hu
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	GDPR 6 cikk (1) bekezdés a) pontja
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)	Munkáltatói jogkör gyakorlója és az átruházott jogkörök gyakorlója (Közszolgálati Szabályzat 1. sz. függeléke), az EUTAF működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységein dolgozó munkatársai..
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:	A személyes adatok tárolásának időtartama 8 év a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § alapján
ADATVÉDEMI TISZTVISELŐ NEVE, ELÉRHETŐSÉGE:	dr. Szabó Péter Levente E-mail: adatvedelem@eutaf.gov.hu Tel.: +36 1/795-9205

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Önnnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét. A visszavonás az adatvédelmi tisztviselő részére történő e-mail formájában lehetséges, ahol meg kell jelölni a konkrét adatkezelést és rögzíteni kell a visszavonás tényét. Az adatvédelmi tisztviselő 1 munkanapon belül intézkedik a visszavonással érintett adatkezelés megszüntetése iránt, melyről feljegyzést készít.

Az érintettnek joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani.

További információk a Főigazgatóság Adatkezelési és Adatbiztonsági szabályzatában olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, a megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

Kelt, _____ 20____ év _____ hó __ nap

kormánytisztviselő aláírása

NYILATKOZAT
AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT MEGISMERÉSÉRŐL,
ALKALMAZÁSÁRÓL, ÉS TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGRŐL

Alulírott.....(anyja neve, születési hely, idő:.....) kijelentem, hogy az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát megismertem.

A munkavégzésem során a személyes adatok kezelésére köteles alkalmaznom és érvényesítenem az információbiztonsági és adatkezelési szabályzat rendelkezéseit.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat betartása és érvényesítése a kormányzati szolgálati jogviszonyból származó lényeges kötelezettségnek minősül, megsértése jogkövetkezményeket von maga után.

Kötelezettséget vállallok arra, hogy a munkáltatónál végzett munkám során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személlyel nem közlöm, és illetéktelen személy részére nem adom át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedem, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom.

Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség a kormányzati szolgálati jogviszonyom vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom fennállását követően is terhel.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a kormányzati szolgálati jogviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat, tudomásul veszem továbbá a Btk. 223. §-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint, aki a foglalkozásánál vagy közmegbízatásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdekséreelmet okoz.

Kelt, _____ 20____ év _____ hó __ nap

kormánytisztviselő aláírása

TÁJÉKOZTATÓ

munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatáról

I.

A Kit. 67. § (7) bekezdése alapján a kormánytisztviselőtől csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, illetve vele szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amely személyiségi jogait nem sérti, és a közszolgálat létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.

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. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

II.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 58. §-ában meghatározott foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás nyújtása az EUTAF alkalmazottai részére a vonatkozó jogszabályok alapján – különös tekintettel a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet, a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet, a tartós külszolgálatról és ideiglenes külföldi kiküldetésről szóló 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet (kizárólag az 1. fejezet tekintetében), a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet előírásaira, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet és az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet - a munkáltató valamennyi munkavállalójára kiterjedően a jogszabályban előírt feladatainak ellátásához foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást köteles biztosítani. A foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás biztosítása történhet a munkáltató által működtetett vagy a munkáltatóval kötött szerződés alapján külső szolgáltató útján.

A Főigazgatóság üzemorvosi és foglalkozás-egészségügyi feladatait a Mediswiss Egészségcentrum Kft. látja el, az üzemorvos dr. Cseke Csaba László.

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alkalmazásában:

1. § rendelet alkalmazásában:

a) munkaköri alkalmassági vizsgálat: annak megállapítása, hogy egy meghatározott munkakörben és munkahelyen végzett tevékenység által okozott megterhelés a vizsgált személy számára milyen igénybevételt jelent és annak képes-e megfelelni;

d) munkát végző személy: aki nem szervezett munkavégzés keretében járványügyi szempontból kiemelt munkaterületen tevékenységet folytat;

A Rendelet 3. §-a meghatározza, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul:

3. § (1) Az alkalmasság véleményezése:

a) a munkaköri alkalmasság esetében a munkáltató által megjelölt munkakörre,

(2) A munkaköri és a szakmai alkalmasság orvosi vizsgálata lehet előzetes, időszakos és

soron kívüli.

(4) A munkaköri és a szakmai alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkavállaló, illetve a tanuló vagy a hallgató, az álláskereső:

a) a munkavégzésből és a munkakörnyezetből eredő megterhelés által okozott igénybevétele
aa) egészségét, testi, illetve lelki épségét nem veszélyezteti-e,

ab) nem befolyásolja-e egészségi állapotát kedvezőtlenül,

ac) nem okozhatja-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását;

b) esetleges idült betegsége vagy fogyatékosága a munkakör ellátása, illetőleg a szakma elsajátítása és gyakorlása során nem idéz-e elő baleseti veszélyt;

d) milyen munkakörben, illetve szakmában és milyen feltételek mellett foglalkoztatható állapotrosszabbodás veszélye nélkül, amennyiben átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű;

e) foglalkoztatható-e tovább jelenlegi munkakörében, illetve folytathatja-e tanulmányait a választott szakmában;

f) szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel;

g) külföldön történő munkavégzés esetén egészségi szempontból várhatóan alkalmas-e az adott országban a megjelölt szakmai feladat ellátására.

(6) A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság vizsgálata, valamint a foglalkoztathatóság szakvéleményezése nem terjed ki a munkaképesség változás mértékének, a rokkantság fokának meghatározására, valamint a szellemi képesség és az elmeállapot véleményezésére.

III.

A vizsgálat eszközei és módszerei: anamnézis-felvétel, látásvizsgálat, általános belgyógyászati vizsgálat (vérnyomásmérés).

Záradék:

Alulírott (anyja neve, születési hely, idő:.....) munkavállaló aláírásommal igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem.

Kelt, _____ 20____ év _____ hó ____ nap

kormánytisztviselő aláírása

TÁJÉKOZTATÓ

TERMÉSZTES SZEMÉLY, ILLETVE JOGI SZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNEREK TERMÉSZETES SZEMÉLY KÉPVISELŐINEK SZEMÉLYES ADATAI KEZELÉSÉHEZ

AZ ÉRINTETT NEVE:	
BEOSZTÁSA:	
CÍME:	
TELEFONSZÁMA:	
E-MAIL CÍME:	

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ:	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság
AZ ADATKEZELŐ HONLAPJA:	www.eutaf.kormany.hu
ADATVÉDEMI TISZTVISELŐ NEVE, ELÉRHETŐSÉGE:	dr. Szabó Péter Levente E-mail: adatvedelem@eutaf.gov.hu Tel.: +36 1/795-9205
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	Szerződés teljesítése, kapcsolattartás
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	GDPR 6 cikk (1) bekezdés b) pontja
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI:	az EUTAF működéstámogatásért – és gazdálkodásért felelős szervezeti egységein dolgozó munkatársai
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:	A szerződéses kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek postázás és szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak.

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Önnek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani. Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles. Az adatszolgáltatás elmaradása nehezítheti a kapcsolattartást.

További információk az EUTAF honlapján elérhető Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt, _____ 20 ____ év ____ hó ____ nap

Aláírás

Adatkezelési és adatvédelmi tájékoztató az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság kedvezményezetti ellenőrzéshez kapcsolódó adatkezeléséhez.

1. Bevezetés

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet, továbbiakban GDPR) szerint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (továbbiakban: Adatkezelő, illetve Főigazgatóság) kijelenti, hogy teljes körűen aláveti magát a fenti rendeletben foglaltaknak és ennek megfelelése érdekében bocsátja ki a jelen tájékoztatót. A Főigazgatóság elkötelezett az Ön(ök) személyes adatainak védelme és tiszteletben tartása mellett.

A jelen adatvédelmi tájékoztató ismerteti a személyes adatok kezelésének célját, jogalapját, az adatok kezelésének körét és védelmének módját, az információ felhasználásának lehetőségeit, valamint azon jogokat, melyek az adatokkal kapcsolatosan gyakorolhatóak (hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, adatkezelés korlátozásához való jog, stb.).

Jelen adatvédelmi tájékoztató a Főigazgatóság által végzett külső auditokra és ellenőrzésekre vonatkozik.

Adatkezelő elérhetősége:

Név: Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság

Képviselő: dr. Dencső Balázs főigazgató

Székhely: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113.

Telefon: +36 1 795 2288

Adatvédelmi Tisztviselő elérhetősége:

dr. Szabó Péter Levente

Elérhetősége: adatvedelem@eutaf.gov.hu

Cím: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113.

2. Milyen célból kezeljük a személyes adatait?

A 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet alapján az adatkezelő látja el az Európai Unió pénzügyi alapjai tekintetében az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet 127. cikke szerinti audithatósági feladatokat, és egyéb európai uniós és nemzetközi támogatások Kormány által meghatározott ellenőrzési feladatait, melynek szabályszerű ellátásához szükséges az érintett körbe tartozó személyes adatok kezelése.

3. Az adatkezelés jogalapja.

A személyes adatok kezelésének jogalapját a GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja adja meg, mely szerint az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

4. Mely személyes adatokat kezeljük?

Az ellenőrzés hatékony végrehajtásához szükséges összes releváns személyes adatot kezeljük, mint például:

	Személyes adatok forrása	Személyes adatok köre
1	Meghatalmazás (kedvezményezett részéről)	Meghatalmazó és meghatalmazott neve, anyja neve, születési hely és idő.
2	Megbízólevél	Megbízólevél ellenjegyzésére jogosult neve, beosztása; megbízás esetén a megbízott neve, beosztása, a személyazonosításra alkalmas igazolványának száma.
3	Önellenőrző kérdéslista	Kitöltésért felelős személy neve, beosztása, telefonszáma, e-mail címe.
4	Adatvédelmi nyilatkozat	Az ellenőrzött szerv vezetőjének neve és beosztása.
5	Teljességi nyilatkozat	Az ellenőrzött szerv vezetőjének neve és beosztása.
6	Támogatási szerződés	Szerződő felek képviselőinek neve és beosztása.
7	Támogatási szerződés módosításai	Szerződő felek képviselőinek neve és beosztása.
8	Változásbejelentések	Közreműködő szervezet ügyintézőjének neve és beosztása; Kedvezményezett képviselőjének neve és beosztása.
9	Szerződések, szerződésmódosítások	Szerződő felek képviselőinek neve és beosztása, kapcsolattartók neve, telefonszáma, e-mail címe, teljesítést igazoló neve és beosztása, áru beszerzés esetén az áru átvételért felelős neve és beosztása, telefonszáma, e-mail címe.
10	Teljesítésigazolás	A teljesítő és a teljesítést igazoló szervezet képviselőinek neve és beosztása.
11	Számla	Szállító ügyintézőjének neve és telefonszáma (amennyiben rendelkezésre áll).

12	Szállítólevél/ átadás-átvételi jegyzőkönyv	Átadó-átvevő neve és beosztása.
13	Kifizetési kérelem	Kedvezményezett képviselőjének neve és beosztása.
14	Munkaköri leírás	Név, beosztás, születési hely és idő, lakcím, adóazonosító jel/adószám, társadalombiztosítási azonosító jel, telefonszám, végzettség.
15	Önéletrajz	Név, születési hely és idő, lakcím, telefonszám, e-mail cím, végzettség, előző munkahelyek/szakmai tapasztalat.
16	Munkaszerződés/Kinevezés és az esetleges célfeladatokat előíró dokumentumok	Név, beosztás, születési hely és idő, lakcím, adóazonosító jel/adószám, társadalombiztosítási azonosító jel, telefonszám, végzettség.
17	Bérkarton	Név, születési hely és idő, lakcím, adóazonosító jel/adószám, anyja neve, születési (leánykori) neve, beosztás, munkaviszony kezdete.
18	Jegyzőkönyv a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározásáról	A jegyzőkönyvet készítő neve és beosztása.
19	Nyilatkozat a közbeszerzési eljárás becsült értékéről	Kedvezményezett képviselőjének neve és beosztása.
20	Nyilatkozat az egybeszámítási szabályok betartásáról	Az árajánlatot kérő és az árajánlatot adó képviselőjének neve, beosztása, ügyintéző neve, telefonszáma.
21	Előterjesztés	Kedvezményezett képviselőjének neve és beosztása, kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail címe.
22	Felelősségi rend	Döntéshozó neve, beosztása, Bíráló Bizottsági tagok neve, beosztása, Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó neve.
23	Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat	A nyilatkozatot tevő neve és beosztása.
24	Közbeszerzési szabályzat	A szabályzatot készítő, ellenőrző és jóváhagyó neve, beosztása.
25	Beszerzési szabályzat	A szabályzatot készítő, ellenőrző és jóváhagyó neve, beosztása.
26	Közbeszerzési eljárás keretében benyújtott ajánlat.	Ajánlattevő képviselőjének neve, beosztása, anyja neve, születési hely és idő, lakcím.

		Ajánlattevő kapcsolattartójának neve, telefonszáma, e-mail címe.
		Tulajdonosi szerkezet bemutatása esetén név, lakcím, tisztségviselői megbízatás és/vagy jogosultság kezdete-vége. A gazdasági társaságok (természetes személy) tagjainak adatai: anyja neve, születési hely és idő, lakcím, tagsági jogviszony kezdete és vége. A társaság könyvvizsgálójának neve, anyja neve, lakcíme, jogviszony kezdete és vége.
		Amennyiben szakember biztosítása szükséges, úgy név, anyja neve, lakcím, telefonszám, e-mail cím, végzettséget igazoló dokumentumok.
		Referenciaigazolás: szervezet képviselőjének neve és beosztása, telefonszáma.
		Kizárólagosságot igazoló nyilatkozat: a nyilatkozatot nyújtó szervezet képviselőjének neve és beosztása.
		A tanúsítványt kiadó szervezet képviselőjének neve és beosztása.
27	Beszerzési eljárás keretében benyújtott ajánlat	Aláírási címpéldány: Ajánlattevő képviselőjének neve, beosztása, anyja neve, születési hely és idő, lakcím.
		Ajánlattevő kapcsolattartójának neve, telefonszáma, e-mail címe.
		Kizárólagosságot igazoló nyilatkozat: a nyilatkozatot nyújtó szervezet képviselőjének neve és beosztása.
28	Jelenléti ív (pl. kommunikációs események kapcsán, munkabér ellenőrzés során)	Név és beosztás, telefonszám, e-mail cím.
29	Oktatási napló /mentori napló/értékelő lap	Név és beosztás, mentorált/értékelt azonosító adatai.
30	Lakhatási támogatás	Bérbeadó neve, adószáma/adóazonosítója, bérbevevő neve, születési (leánykori neve), anyja neve, állandó lakcíme, adóazonosító jele.

31	Bérszámfejtési adatok	Név, lakcím, születési hely és idő, adóazonosító jel, folyószámlaszám.
32	Orvosi igazolás keresőképtelenségről, foglalkoztatásra való alkalmasságról	Név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, társadalombiztosítási azonosító jel, keresőképtelenséget jelölő kód.
33	Célcsoport bevonáshoz nyilatkozat	kor, foglalkoztatás státusza, végzettségi és képzettségi adatok, (TGYS, GYES, GYET, ápolási díjra jogosultság – azonosító adatok és időtartam), nemzetiségi hovatartozás (érintett előzetes hozzájárulása alapján), megváltozott munkaképességre, fogyatékosagra vonatkozó adatok (érintett előzetes hozzájárulása alapján).
34	Kérelem (kiemelt munkaerő piaci programban támogatás elnyeréséhez)	Természetes személy munkaadó esetében: neve, születési neve, lakóhelye, levelezési címe, anyja neve, születési helye, ideje, társadalombiztosítási azonosító jel, adóazonosító jele, állampolgársága, telefonszáma, elektronikus levélcíme, számlaszáma.

5. Mennyi ideig tároljuk az adatait?

Az adatok tárolásának határideje alapesetben a programozási időszak zárását követő 5. naptári év vége, vitás helyzetek és/vagy körülmények felmerülése esetén az érintett adatok az időrendben utolsó lehetséges jogi eljárás végéig kerülnek megőrzésre.

6. Hogyan védjük az adatait?

A Főigazgatóság, mint Adatkezelő a tudomány és technológia állása, a megvalósítás költségei, az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy az ezen kockázatok mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. A fenti adatkezelés biztonságának részletes szabályait a Főigazgatóság Adatvédelmi szabályzata tartalmazza, mely a következő elérhetőség alatt található: <https://eutaf.kormany.hu/adatvedelem>

7. Ki férhet hozzá az Ön adataihoz és kinek adjuk ki azokat?

Az Ön(ök) adataihoz való hozzáférés kizárólag a Főigazgatóság azon erre kijelölt munkatársai számára biztosított, akik a vonatkozó kötelező és szükség esetén kiegészítő titoktartási szabályok betartására kötelezettek.

Adatkezelő a jelen tájékoztatóban bemutatott személyes adatokat az Európai Bizottság és az Európai Számvevőszék részére továbbíthatja, jogszabályi

kötelezettség végrehajtása alapján. A fentiekkel összefüggésben tájékoztatjuk arról, hogy személyes adatait az Európai Unió kívül tartózkodó vagy működő címzettek részére nem továbbítjuk. Tájékoztatjuk, hogy Adatkezelőnél nem történik sem automatizált döntéshozatal, sem profilalkotás.

8. Melyek az Ön jogai és hogyan tudja azokat gyakorolni?

A GDPR alapján Ön jogosult hozzáférni a személyes adataihoz, valamint helyesbíteni, korlátozni vagy törölni azokat, amennyiben azok pontatlanok vagy hiányosak, illetve joga van tiltakozáshoz is az adatkezelés ellen. A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való jogával, ha a Főigazgatóság közfeladatának végrehajtásához az adat már nem szükséges.

A fenti jogait úgy gyakorolhatja, ha kapcsolatba lép az adatkezelővel, vagy az adatvédelmi tisztviselővel az 1. pontban megadott elérhetőségek valamelyikén. Amennyiben Ön jogaival élni kíván, az az Ön azonosításával jár együtt, valamint Önnel szükségszerűen kommunikálnunk kell. Ezért az azonosítás érdekében személyes adatok megadására lesz szükség.

9. Panasztételi lehetőség:

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy a Főigazgatóság a személyes adatainak kezelése során a hatályos adatvédelmi követelményeket megsértette, úgy a mielőbbi rendezés érdekében érdemes közvetlenül az erre kijelölt adatvédelmi tisztviselőhöz fordulnia, de ezzel párhuzamosan, vagy annak mellőzésével a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál is élhet panasszal.

A Felügyeleti Hatóság elérhetőségei:

- levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- telefon: +36 (1) 391-1400
- fax: +36 (1) 391-1410
- internet: <http://www.naih.hu>
- e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu