



## Wigner Fizikai Kutatóközpont

1121 Budapest,  
Konkoly-Thege Miklós út 29-33.  
1525 Budapest, Pf. 49  
Tel.: +36 1 392 2512  
Fax: +36 1 392 2598  
E-mail: [titkarsag@wigner.hu](mailto:titkarsag@wigner.hu)  
Web: wigner.hu

Jóváhagyom:

  
Dr. Lévai Péter József, főigazgató



SZAB/35-1/2022.

## Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat - 2022.

Hatályba lépés napja:

2022-12-01

# Tartalom

<b>1. PREAMBULUM</b> .....	<b>6</b>
<b>2. JELEN SZABÁLYZATBAN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK</b> .....	<b>6</b>
<b>3. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA</b> .....	<b>6</b>
<b>4. FOGALMAK</b> .....	<b>7</b>
<b>5. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI</b> .....	<b>10</b>
<b>6. AZ ADATKEZELŐ ADATVÉDELMI RENDSZERE</b> .....	<b>11</b>
<b>7. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE</b> .....	<b>13</b>
7.1. ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSE ÉS JELENTÉSE .....	13
7.2. ADATVÉDELMI INCIDENS KIVIZSGÁLÁSA, ÉRTÉKELÉSE .....	13
7.3. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁSA .....	14
7.4. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE A HATÓSÁG RÉSZÉRE .....	14
7.5. AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL.....	14
<b>8. RENDSZERES TRÉNINGEK</b> .....	<b>15</b>
<b>9. HATÁSVIZSGÁLAT</b> .....	<b>15</b>
<b>10. ELŐZETES KONZULTÁCIÓ A HATÓSÁGGAL</b> .....	<b>15</b>
<b>11. KOCKÁZATELEMZÉS</b> .....	<b>16</b>
<b>12. ÉRDEKMÉRLEGELÉS</b> .....	<b>16</b>
<b>13. SZEMÉLYAZONOSÍTÓ IGAZOLVÁNYOK FÉNYMÁSOLÁSA</b> .....	<b>17</b>
<b>14. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK</b> .....	<b>18</b>
14.4. FIZIKAI VÉDELEM .....	18
14.5. INFORMATIKAI VÉDELEM .....	18
14.6. SZERVEREK BIZTONSÁGA .....	19
14.7. JOGOSULTSÁGKEZELÉS.....	20
14.8. JOGOSULTSÁGKEZELÉSI FOLYAMAT .....	20
14.9. ÁLNEVESÍTÉS .....	21
<b>15. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM</b> .....	<b>21</b>
<b>16. MOBIL ESZKÖZ MENEDZSMENT</b> .....	<b>22</b>
<b>17. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER</b> .....	<b>23</b>
<b>18. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE</b> .....	<b>23</b>
<b>19. AZ ADATKEZELŐNÉL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK ALAPADATAI</b> .....	<b>24</b>
19.1. AZ ADATKEZELÉSEK HELYEI:.....	24
<b>20. MUNKÁRA JELENTKEZŐK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS</b> .....	<b>24</b>
20.1. AZ ADATKEZELŐHÖZ TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉS FOLYAMATA .....	25
1.1.1. A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok.....	25
1.1.2. A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok.....	25
1.1.3. A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok .....	25
1.1.4. Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok.....	25
1.1.5. Kutatói pályázatokkal kapcsolatos adatkezelés.....	26
<b>21. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS</b> .....	<b>26</b>
21.1. A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE.....	26
21.2. ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNYOK KEZELÉSE .....	28
21.3. SZEMÉLYAZONOSÍTÓ IGAZOLVÁNYOK FÉNYMÁSOLÁSA .....	30
21.4. EGÉSZSÉGÜGYI ALKALMASSÁGGAL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSE .....	30

21.5.	MEGVÁLTOZOTT MUNKAKÉPESSÉGŰ MUNKAVÁLLALÓK .....	30
21.6.	A MUNKAVISZONY FENNTARTÁSÁVAL ÉS MEGSZÚNÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK .....	30
21.7.	A MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEKRE VONATKOZÓ NYILATKOZATOK .....	30
21.8.	A MUNKAVÁLLALÓK OKTATÁSA .....	31
21.9.	CAFETÉRIA ÉS EGYÉB TÁMOGATÁSOK A MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE .....	31
21.10.	DIÁKMUNKA, GYAKORNOKI RENDSZER .....	31
21.11.	KIKÜLDETÉS .....	31
21.12.	HOZZÁTARTOZÓK ADATAINAK KEZELÉSE MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN .....	33
21.13.	KÜLÖNLEGES SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉS .....	34
21.14.	MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS .....	34
21.15.	A MUNKAVÁLLALÓK ÉS MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONNYBAN ÁLLÓ SZEMÉLYEK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS .....	35
<b>22.</b>	<b>GÉPJÁRMŰHASZNÁLAT .....</b>	<b>35</b>
<b>23.</b>	<b>CÉGES ESZKÖZÖK ELLENŐRZÉSE .....</b>	<b>35</b>
<b>24.</b>	<b>CÉGES E-MAIL CÍMEK ELLENŐRZÉSE .....</b>	<b>35</b>
<b>25.</b>	<b>AZ INTERNET HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE .....</b>	<b>36</b>
25.1.	AZ ELLENŐRZÉS MENETE .....	36
<b>26.</b>	<b>A MUNKAVISZONY MEGSZÚNÉSÉT KÖVETŐ ELJÁRÁS .....</b>	<b>36</b>
<b>27.</b>	<b>A KÖNYVTÁR MŰKÖDÉSE SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSEK .....</b>	<b>37</b>
<b>28.</b>	<b>RENDEZVÉNYSZERVEZÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK .....</b>	<b>38</b>
28.1.	RENDEZVÉNYSZERVEZÉS SORÁN FELMERÜLŐ ADATKEZELÉS .....	38
28.2.	A DIÁKMŰHELY RENDEZVÉNYEN FELMERÜLŐ ADATKEZELÉS .....	39
<b>29.</b>	<b>KOMMUNIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK .....</b>	<b>40</b>
29.1.	RENDEZVÉNYEKEN KÉSZÜLT FÉNYKÉP- ÉS VIDEÓFELVÉTELEK .....	40
29.2.	SAJTÓKÖZLEMÉNYEK MEGJELENÉSE .....	41
29.3.	HÍRLEVÉLKÜLDÉSSSEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK .....	41
29.4.	EGYÉB FELÜLETEKEN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSEK .....	41
<b>30.</b>	<b>VAGYONVÉDELEMSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK: BELÉPTETÉS .....</b>	<b>42</b>
<b>31.</b>	<b>A TELEPHELYRE TÖRTÉNŐ BELÉPTETÉS .....</b>	<b>42</b>
31.3.	DOLGOZÓK BELÉPTETÉSE A TELEPHELYRE .....	42
31.4.	IDEIGLENES ENGEDÉLLEL RENDELKEZŐK BELÉPTETÉSE A TELEPHELYRE .....	42
31.5.	A BELÉPTETÉS MENETE .....	42
31.6.	A BELÉPTETÉSI ADATOK TOVÁBBÍTÁSA, KIADÁSA AZ ÜKFT. RÉSZÉRŐL .....	43
31.7.	VENDÉGEK BELÉPTETÉSE A TELEPHELYRE .....	43
31.8.	A VISITOR KÁRTYA IGÉNYLÉSE SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS .....	43
31.9.	AZ ADATKEZELŐNÉL KELETKEZŐ ADATOK A TELEPHELYRE TÖRTÉNŐ BELÉPTETÉS SORÁN .....	43
12.9.2.	<i>Állandó belépők beléptetése esetén:</i> .....	44
12.9.3.	<i>Eseti belépők beléptetése esetén:</i> .....	44
31.10.	AZ ADATKÖZPONTBA TÖRTÉNŐ BELÉPTETÉS .....	45
31.11.	HOZZÁFÉRÉS A BELÉPTETÉSI ADATOKHOZ .....	45
31.12.	MUNKAI DÖNYILVÁNTARTÁSI CÉL .....	45
31.13.	ADÁTADÁS AZ ÜKFT. RÉSZÉRE .....	45
31.14.	VENDÉGEK BELÉPTETÉSE AZ ADATKÖZPONTBA .....	46
31.15.	AZ INTÉZETBE TÖRTÉNŐ BELÉPTETÉS .....	47
<b>32.</b>	<b>ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSA .....</b>	<b>47</b>
32.1.	KAMERAFIGYELÉS AZ INTÉZETBEN .....	47
32.2.	AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER SZEKTORAI .....	47
32.3.	AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZERRE KÉSZÍTETT FELVÉTELEK TÖRLÉSÉNEK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE .....	47
32.4.	AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELÉSSEL KAPCSOLATOS GARANCIÁLIS SZABÁLYOK .....	48
32.5.	AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA .....	48
32.6.	AZ ADATKEZELŐ MUNKAVÁLLALÓINAK TÁJÉKOZTATÁSA .....	48

32.7.	A KAMERAKÉPEK MEGTEKINTÉSE .....	49
32.8.	A KAMERAKÉPEK KORLÁTOZÁSA.....	49
32.9.	KORLÁTOZÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK.....	49
<b>33.</b>	<b>VAGYONVÉDELMI RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK KEZELÉSE.....</b>	<b>51</b>
<b>34.</b>	<b>MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA.....</b>	<b>51</b>
34.2.	AZ ELLENŐRZÉSRE JOGOSULT SZEMÉLYEK:.....	52
34.3.	AZ ELLENŐRZÉS PONTOS MENETE:.....	52
<b>35.</b>	<b>TANÁCSSTEREM FOGLALÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS .....</b>	<b>54</b>
<b>36.</b>	<b>KÉSZLETGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS.....</b>	<b>54</b>
36.1.	INTEGRÁLT ÜGYVITELI RENDSZER.....	54
36.2.	HOZZÁFÉRÉSI JOGOSULTSÁGOK .....	55
36.3.	JELSZÓ KIOSZTÁS .....	55
<b>37.</b>	<b>WIGNER ÜGYINTÉZŐ RENDSZER (WÜR) .....</b>	<b>55</b>
<b>38.</b>	<b>AZ ADATKEZELŐVEL SZERZŐDÉSES JOGVISZONYBAN ÁLLÓ JOGI SZEMÉLY PARTNEREK KAPCSOLATTARTÓINAK ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÓ PARTNEREI SZEMÉLYES ADATAINAK ADATKEZELÉSE.....</b>	<b>56</b>
<b>39.</b>	<b>MELLÉKLETEK.....</b>	<b>57</b>
39.1.	SZ. MELLÉKLET A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL.....	58
39.2.	SZ. MELLÉKLET TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT .....	61
39.3.	SZ. MELLÉKLET VÁLASZLEVÉL ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKRA.....	63
39.4.	SZ. MELLÉKLET VÁLASZLEVÉL NEM AZ ÉRINTETTŐL ÉRKEZŐ ÖNÉLETRAJZOKRA .....	64
39.5.	SZ. MELLÉKLET MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AJÁNLÁSKOR (CV).....	65
39.6.	SZ. MELLÉKLET ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE .....	66
39.7.	SZ. MELLÉKLET ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBAN FOGLALKOZTATOTT SZEMÉLYEK RÉSZÉRE.....	88
39.8.	SZ. MELLÉKLET MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBAN FOGLALKOZTATOTT SZEMÉLY NYILATKOZATA ....	110
39.9.	MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT KÜLÖNLEGES SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ .....	111
39.10.	SZ. MELLÉKLET HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT AZ ADATKEZELÉSRŐL .....	119
39.11.	SZ. MELLÉKLET ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A KÖNYVTÁRBA TÖRTÉNŐ BEIRATKOZÁSHOZ.....	120
39.12.	SZ. MELLÉKLET HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT A REGISZTRÁCIÓHOZ KÖTÖTT RENDEZVÉNY LÁTOGATÁSA SORÁN RÖGZÍTETT ADATOK KEZELÉSÉHEZ.....	122
39.13.	SZ. MELLÉKLET TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATA 16 ÉV ALATTI SZEMÉLY ADATKÖZLÉSÉHEZ .....	124
39.14.	SZ. MELLÉKLET ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ KÉRDŐÍVRE .....	125
39.15.	SZ. MELLÉKLET HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT A DIÁKMŰHELY RENDEZVÉNYEN RÖGZÍTETT ADATOK KEZELÉSÉHEZ .....	126
39.16.	SZ. MELLÉKLET TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATA 16 ÉV ALATTI SZEMÉLY ADATKÖZLÉSÉHEZ .....	128
39.17.	SZ. MELLÉKLET ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A RENDEZVÉNY SZERVEZŐJE ÁLTAL A RENDEZVÉNYEN KÉSZÍTETT FÉNYKÉP- ÉS VIDEÓ FELVÉTELEKRŐL, A FELVÉTELEK MEGJELENÉSÉRŐL .....	129
39.18.	SZ. MELLÉKLET HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT HÍRLEVÉL KÜLDÉSÉRŐL .....	131
39.19.	SZ. MELLÉKLET ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A TELEPHELY TERÜLETÉRE BELÉPŐ VENDÉGEK RÉSZÉRE .....	132
39.20.	. SZ. MELLÉKLET ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ AZ ADATKEZELŐ TERÜLETÉRE BELÉPŐ VENDÉGEK RÉSZÉRE .....	136
39.21.	. SZ. MELLÉKLET KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET I. SEKTOR .....	140
39.22.	SZ. MELLÉKLET KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET II. SEKTOR.....	142
39.23.	. SZ. MELLÉKLET KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET III. SEKTOR .....	144
39.24.	SZ. MELLÉKLET BETEKINTÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA.....	146
39.25.	SZ. MELLÉKLET JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ .....	147
39.26.	SZ. MELLÉKLET JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK KORLÁTOZÁSÁRÓL .....	148
39.27.	SZ. MELLÉKLET KORLÁTOZÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA .....	150
39.28.	SZ. MELLÉKLET ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A TANÁCSSTEREM FOGLALÁSSAL KAPCSOLATBAN.....	151
39.29.	SZ. MELLÉKLET SZERZŐDÉSEKBE FELVEENDŐ ADATVÉDELMI-ADATKEZELÉSI PONT .....	153
39.30.	SZ. MELLÉKLET SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY .....	154
39.31.	SZ. MELLÉKLET SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA .....	155
39.32.	SZ. MELLÉKLET JOGOSULTSÁGKEZELÉSI MEGRENDELŐLAP .....	156
39.33.	SZ. MELLÉKLET JOGOSULTSÁGKEZELÉSI-NYILVÁNTARTÓ.....	158
39.34.	SZ. MELLÉKLET ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV .....	159
39.35.	SZ. MELLÉKLET ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ.....	161

39.36.	SZ. MELLÉKLET ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTESEITÉSI LISTA.....	162
39.37.	SZ. MELLÉKLET ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT .....	163
39.38.	SZ. MELLÉKLET ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLATOS SEGÉDANYAG .....	166
39.39.	SZ. MELLÉKLET ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS .....	171

## 1. PREAMBULUM

---

- 1.1. A Wigner Fizikai Kutatóközpont (a továbbiakban: Adatkezelő) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.
- 1.2. Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**
- 1.3. Rövidített neve: Wigner FK
- 1.4. Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.
- 1.5. Törzskönyvi azonosító szám: 327064
- 1.6. Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43
- 1.7. Az Adatkezelő felügyeletét ellátó szerv a Eötvös Lóránd Kutatási Hálózat (továbbiakban mint: ELKH)
- 1.8. Jelen rendelkezéseket az Adatkezelő többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen rendelkezések és a bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

## 2. JELEN SZABÁLYZATBAN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK

---

- 2.1. **Infotv.:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 2.2. **GDPR, vagy Rendelet:** Az Európa Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
- 2.3. **Mt.:** a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- 2.4. **Kjt.:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 2.5. **Mvt.:** a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- 2.6. **Ptk.:** a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- 2.7. **Szvtv.:** a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- 2.8. **Szvtv.:** a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
- 2.9. **Fböt.:** a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 997. évi CLIX. törvény
- 2.10. **NAIH vagy Hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
- 2.11. **Adatkezelő:** Wigner Fizikai Kutatóközpont
- 2.12. **Adatközpont:** Wigner Fizikai Kutatóközpont Adatközpontja
- 2.13. **SZHK:** Wigner Fizikai Kutatóközpont Számítógép Hálózati Központja
- 2.14. **MTA:** Magyar Tudományos Akadémia
- 2.15. **ELKH:** Eötvös Lóránd Kutatási Hálózat
- 2.16. **ÜKft.; vagy Telephely üzemeltető:** KFKI Üzemeltető Kft.
- 2.17. **Telephely:** az KFKI Üzemeltető Kft. üzemeltetésében lévő ingatlan
- 2.18. **SZFI:** Szilárdtest Fizikai és Optikai Intézet
- 2.19. **RMI:** Részecske és Magfizikai Intézet
- 2.20. **FBŐ:** Fegyveres Biztonsági Őrség
- 2.21. **WÜR:** Wigner Ügyintéző Rendszer

## 3. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

---

- 3.1. Az Adatkezelő jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12-13. cikkében meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

- 3.2. Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Adatkezelő által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- 3.3. Jelen szabályzattal az Adatkezelő biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.
- 3.4. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR hatálya alá tartozó személyes adat kezelése megvalósul.
- 3.5. A szabályzat időbeli hatálya **2022. december 1. napjától** visszavonásig tart. A jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2018. május 30. napjától hatályos Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat.

#### 4. FOGALMAK

---

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv.-ben és a GDPR-ben meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal.

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

A szabályzat fogalmi rendszere így különösen az alábbiak:

- 4.1. **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- 4.2. **Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismertetés -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- 4.3. **Különleges adat:**
  - 4.3.1. a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  - 4.3.2. az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- 4.4. **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- 4.5. **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- 4.6. **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- 4.7. **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza,

az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközöt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja;

- 4.8. **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- 4.9. **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 4.10. **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 4.11. **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- 4.12. **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- 4.13. **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- 4.14. **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó minden adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- 4.15. **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- 4.16. **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- 4.17. **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- 4.18. **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- 4.19. **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- 4.20. **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- 4.21. **Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.
- 4.22. **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- 4.23. **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni
- 4.24. **Biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi



vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

- 4.25. **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;
- 4.26. **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- 4.27. **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;
- 4.28. **Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- 4.29. **Képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;
- 4.30. **Kötelező erejű vállalati szabályok:** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;
- 4.31. **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- 4.32. **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
- 4.33. **Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;
- 4.34. **Tevékenységi központ:**
- 4.34.1. az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések

végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;

4.34.2. az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;

4.35. **Vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is;

4.36. **Vállalkozáscsoport:** az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;

## 5. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

---

- 5.1. Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Adatkezelő eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.
- 5.2. Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. **Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.** Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.
- 5.3. Az Adatkezelő személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Adatkezelőnek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és – amennyiben az Adatkezelőnél kinevezésre vagy megbízásra kerül, úgy – az **adattvédelmi tisztviselő** ellenőrizheti. Amennyiben ilyen személy megbízásra vagy kinevezésre kerül, úgy neve és elérhetősége a szabályzat mellékletében **(39.1 sz. melléklet)** található.
- 5.4. Az Adatkezelő személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.
- 5.5. Az Adatkezelő az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.
- 5.6. Az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és az Adatkezelő megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat hivatali titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek **titoktartási nyilatkozatot** tenni. **(39.2 sz. melléklet).**
- 5.7. Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az Adatkezelő által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.
- 5.8. Az Adatkezelő megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adattvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval az Adatkezelő a GDPR által előírt **Adattfeldolgozói szerződést** köt (39.39 sz. melléklet). Az egyéb szerződésekbe foglalandó adatkezelési pontokat jelen szabályzat 39.29 sz. melléklete tartalmazza.

- 6.1. Az Adatkezelő főigazgatója az Adatkezelő sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.
- 6.2. A szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.
- 6.3. Az Adatkezelő munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.
- 6.4. Az Adatkezelő adatvédelmi rendszerének felügyeletét a főigazgató látja el egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő útján.
- 6.5. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kinevezni.
- 6.6. Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.
- 6.7. Az Adatkezelő biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint biztosítja számára, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül az Adatkezelő főigazgatójának tartozik felelősséggel.
- 6.8. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége a **39.1 sz. mellékletben** található.
- 6.9. Az adatvédelmi tisztviselő a főigazgató közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az Adatkezelő adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő saját alkalmazottja vagy megbízottja. Felette a munkáltatói vagy megbízási szerződésben meghatározott jogokat az Adatkezelő főigazgatója gyakorolja.
- 6.10. **A főigazgató adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:**
  - 6.10.1. felelős az érintettek GDPR-ban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
  - 6.10.2. felelős az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
  - 6.10.3. felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
  - 6.10.4. felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
  - 6.10.5. vizsgálatot rendelhet el;
  - 6.10.6. kiadja az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.
- 6.11. **Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:**
  - 6.11.1. segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
  - 6.11.2. minden év január 15-ig jelentést készít a főigazgató részére az Adatkezelő adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
  - 6.11.3. jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
  - 6.11.4. vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;

- 6.11.5. részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
  - 6.11.6. figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
  - 6.11.7. közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
  - 6.11.8. általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg.
  - 6.11.9. tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
  - 6.11.10. ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az Adatkezelő belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
  - 6.11.11. kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
  - 6.11.12. együttműködik a NAIH-val;
  - 6.11.13. az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le.
- 6.12. Az informatikáért felelős osztályvezető (a továbbiakban: IT vezető) adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:**
- 6.12.1. ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
  - 6.12.2. ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására;
  - 6.12.3. összeállítja az informatikai beszerzések, beruházások, fejlesztések tervzetét;
  - 6.12.4. szervezi és koordinálja az informatikusok munkáját;
  - 6.12.5. hozzájárulását adja valamennyi munkavállaló szerverhozzáférési jogosultságához.
- 6.13. Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:**
- 6.13.1. ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat.
  - 6.13.2. a szervezeti egység vezetőjének írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkeznek;
  - 6.13.3. használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
  - 6.13.4. a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
  - 6.13.5. igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
  - 6.13.6. elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
  - 6.13.7. vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
  - 6.13.8. szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;

- 6.13.9. ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítsége nélkül;
- 6.13.10.üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- 6.13.11.folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- 6.13.12.igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

## **7. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE**

---

### **7.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése**

- 7.1.1. Az Adatkezelő minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az Adatkezelőn belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e az Adatkezelő informatikai rendszerét.
- 7.1.2. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Adatkezelő informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az IT vezetőnek is meg kell küldeni.
- 7.1.3. A bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

### **7.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése**

- 7.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az IT vezetővel együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit, az adatvédelmi incidens által érintett adatok körét, mennyiségét, az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és számát, az adatvédelmi incidens várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.
- 7.2.2. A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 1 napon belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.
- 7.2.3. Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, az adatvédelmi tisztviselő az IT vezetővel, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.
- 7.2.4. A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és kötelezettségeire, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmaznia kell ennek indokait is.
- 7.2.5. A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidens kezeléséhez szükséges intézkedések megtételére.
- 7.2.6. A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az IT vezető egyetértésével - dönt.

7.2.7. A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított három munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az Adatkezelő főigazgatóját az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

### **7.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása**

7.3.1. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

7.3.2. A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

7.3.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartás (39.35 sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

### **7.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére**

7.4.1. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst legkésőbb az incidensről való első adatkezelői tudomásszerzéstől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

7.4.2. A Hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelemért felelős személy nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

### **7.5. Az érintettek tájékoztatása adatvédelmi incidensről**

7.5.1. Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről az Adatkezelő főigazgatóját is értesíti. Az értesítendőek listáját a 39.36 sz. melléklet tartalmazza.

7.5.2. Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha az Adatkezelő olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét.

- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az Adatkezelő olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg.
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintettek nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet (pl. az Adatkezelő honlapján keresztül).

## 8. RENDSZERES TRÉNINGEK

---

- 8.1. Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzat 9. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

## 9. HATÁSVIZSGÁLAT

---

- 9.1. Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően az Adatkezelő hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen egy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.
- 9.2. A **hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi**. Amennyiben nem ő végzi, úgy az Adatkezelő köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.
- 9.3. Az Adatkezelő jelen szabályzat 39.38 sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.
- 9.4. A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

## 10. ELŐZETES KONZULTÁCIÓ A HATÓSÁGGAL

---

- 10.1. Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor az Adatkezelő az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.
- 10.2. A konzultáció kezdeményezése során az Adatkezelő csatolja:
- 10.2.1. az elvégzett hatástanulmányt,
  - 10.2.2. az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
  - 10.2.3. az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
  - 10.2.4. az adatkezelés célját, módját és
  - 10.2.5. az érintettek jogainak, szabadságainak biztosításának védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

## 11.KOCKÁZATELEMZÉS

---

- 11.1. A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan **az Adatkezelő kötelezettsége** továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:
- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
  - kockázati lista felállítása,
  - az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
  - ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.
- 11.2. Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.
- 11.3. Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.
- 11.4. A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából
- kicsi
  - közepes
  - és nagy bekövetkezésű kockázatokat,
- 11.5. illetve horderő szempontjából
- kicsi
  - közepes
  - és nagy horderejű kockázatokat.
- 11.6. Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. **A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.**

## 12.ÉRDEKMÉRLEGELÉS

---

- 12.1. Amennyiben az adatkezelést a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontjára (az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekére) alapítja az Adatkezelő, az adatkezelési folyamat, akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben 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.
- 12.2. Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához az Adatkezelő érdekmérlegelési tesztet végez, melynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.
- 12.3. Az érdekmérlegelési teszt során az Adatkezelő azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja az Adatkezelő. Az Adatkezelő a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát.



12.4. Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Adatkezelő, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

12.5. A súlyozás elvégzése alapján az Adatkezelő megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

12.6. A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy az Adatkezelő az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát az Adatkezelő adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. Az Adatkezelő tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

12.7. Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé az Adatkezelő az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért az Adatkezelő minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

12.8. Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát az Adatkezelő fenntartja:

- **1. lépés:** az Adatkezelő a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
- **2. lépés:** az Adatkezelő a saját, illetve harmadik személy jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.
- **3. lépés:** az Adatkezelő meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
- **4. lépés:** az Adatkezelő meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).
- **5. lépés:** az Adatkezelő elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az Adatkezelő meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan az Adatkezelő jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.
- **6. lépés:** az Adatkezelő meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

12.9. Az Adatkezelő jelen szabályzat 39.37 sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

### **13. SZEMÉLYAZONOSÍTÓ IGAZOLVÁNYOK FÉNYMÁSOLÁSA**

---

13.1. Az Adatkezelő – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról.

13.2. Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Adatkezelő azonban az azonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Adatkezelő az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat az érintett egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Adatkezelő azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a

maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Adatkezelő által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását követően, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

## 14. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

---

14.1. A szerverek és a honlap is Adatkezelő saját üzemeltetésében működnek. A honlapot a Wigner Fizikai Kutatóközpont Kommunikációs Irodája és az SZHK munkatársai készítik, akik az Adatkezelő belső munkatársai.

14.2. Az Adatkezelő szerverei helyben vannak, melyet az SZHK kezel, és amely magában foglalja az Adatkezelői levelező rendszer szerverét is. Ezt a szervert használja az Adatkezelő Gazdasági Osztálya is. Az Adatkezelő a saját céges levelezését letölti a saját szervereire. Az SZHK ezen szerverre is rálát.

14.3. Ezen szabályokat az Adatkezelő Informatikai szabályzata tartalmazza.

### 14.4. Fizikai védelem

14.4.1. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

14.4.2. Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben az Adatkezelő kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 39.34 számú mellékletét kell kitölteni.

14.4.3. Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

### 14.5. Informatikai védelem

14.5.1. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi **intézkedéseket és garanciális elemeket** alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az Adatkezelő tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír az Adatkezelő;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Adatkezelő rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;

- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén magas rendelkezésre állású infrastruktúrán történik mentésekkel és archiválással kerüli el az Adatkezelő az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

#### 14.6. Szerverek biztonsága

- 14.6.1. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket lehetőség szerint **külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni**. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az IT vezetőnek (adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve) kell elbírálnia.
- 14.6.2. A helyiségbe csak jelen szabályzat 39.31 számú mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
- 14.6.3. A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében az Adatkezelő az alábbi **intézkedéseket és garanciális elemeket** alkalmazza:
- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
  - a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
  - a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (39.30 számú melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
  - a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
  - aki nem az Adatkezelő alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
  - a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
  - az Adatkezelő ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
  - amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem az Adatkezelő alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

## 14.7. *Jogosultságkezelés*

- 14.7.1. A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetőek legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti az Adatkezelőt a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.
- 14.7.2. A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre.
- 14.7.3. Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszüntése) dokumentálni kell.
- 14.7.4. A személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi **jogosultságkezelési előírásokat** alkalmazza:
- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az IT-vezető, illetve az általa felhatalmazott helyettes végzi.
  - A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
  - El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
  - Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő főigazgatója vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
  - Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

## 14.8. *Jogosultságkezelési folyamat*

- 14.8.1. Jogosultságigényléshez, vagy-módosításhoz az IT vezetőnek címzett, jelen szabályzat 39.32. számú mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az IT vezető belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat 39.33 számú melléklete.
- 14.8.2. A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az IT vezetőnek.
- 14.8.3. Az IT vezető minden esetben konzultál az megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltságának tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a főigazgatónak és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétőjoga van.
- 14.8.4. A megszületett döntést követően az IT vezető által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.
- 14.8.5. A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az IT vezetőt, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

- 14.8.6. A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapra küldi meg az IT vezetőnek, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az IT vezető vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.
- 14.8.7. Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.
- 14.8.8. Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

#### **14.9. Álnevesítés**

- 14.9.1. Az álnevesítés a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, mivel az Adatkezelő az ilyen további információt külön tárolja, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.
- 14.9.2. Az álneven történő adatkezelést az Adatkezelő a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztdatok tekintetében végezhet, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint az Adatkezelő ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.
- 14.9.3. Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását az Adatkezelő szervezetén belül. Az Adatkezelő továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintett lehet kapcsolni, elkülönítve tárolják. Az Adatkezelőnél az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.
- 14.9.4. Az Adatkezelő törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Adatkezelő pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejlesztthesse azokat.

### **15. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM**

---

- 15.1.A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Adatkezelő pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejlesztthesse azokat. Az adatkezelés átlátható, felhasználó-központú, és proaktív, az adat teljes életciklusát felöleli, vagyis a teljes folyamatnak a része.
- 15.2. Az Adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- *a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;*
- *a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;*
- *fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;*
- *az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást*

– hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

15.3. Az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé illetéktelen személyek számára.

15.4. A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy az Adatkezelő teljesíti az előbbieken előírt követelményeket.

15.5. Az Adatkezelő és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

15.6. A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi az Adatkezelő.

15.7. Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, és az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe és kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

## 16. MOBIL ESZKÖZ MENEDZSMENT

---

16.1. Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén az Adatkezelő üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell az Adatkezelő birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

16.2. Az Adatkezelő rendszerében az alábbi **mobilmenedzsment szolgáltatásokat szükséges biztosítani:**

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön

- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan)
- eszköz távoli letiltása
- eszköz távoli ellenőrzése
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége

## 17. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER

---

- 17.1. Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.
- 17.2. A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.
- 17.3. Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.
- 17.4. **A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje:** hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez) legalább egy óra időtartamban. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.
- 17.5. **Külön tréningrendet kell biztosítani** az informatikai, különösen **a rendszergazdai feladatokat** ellátók részére. Ennek célja, hogy kizökkentse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből és feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra és segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

## 18. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

---

- 18.1. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.
- 18.2. Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.
- 18.3. Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vagy egységek vezetőjéhez.
- 18.4. A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 1 hónapon belül írásban, közérthető formában választ ad.
- 18.5. A tájékoztatás kiterjed a GDPR 13-14. cikkben meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.
- 18.6. A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, az Adatkezelő első alkalommal díjmentesen bocsátja az érintett rendelkezésére a tájékoztatást, valamint az érintetti jogok gyakorlásával összefüggő adatszolgáltatást. A további, azonos adattartalommal, azonos érintetti jogok gyakorlására, érkező

kérelmek teljesítésére Adatkezelő adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

- 18.7. Amennyiben az Adatkezelő a kérelem nyomán nem tesz intézkedéseket, a feladat és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem érkezésétől számított 1 hónapon belül írásban, közérthető formában tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint a jogorvoslati lehetőségekről
- 18.8. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, amennyiben az adatok kezelése már nem indokolt intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.
- 18.9. Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt írásban, közérthető formában tájékoztatja.
- 18.10. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője gondoskodik a személyes adatok törléséről.
- 18.11. Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.
- 18.13. Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.
- 18.14. Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## **19. AZ ADATKEZELŐNÉL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK ALAPADATAI**

---

### **19.1. Az adatkezelések helyei:**

- 19.1.1. **Az Adatkezelő székhelye:** 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.
- 19.1.2. **Az adatkezelések nyilvántartási számai:** *Az Adatkezelő az Infotv. 66. § (1) szerint – az Infotv. 65. § (3)-ban felsorolt kivételektől eltekintve – minden adatkezelési folyamatát kérelmezte nyilvántartásba venni a NAIH-nál. A nyilvántartási azonosító számokat a NAIH a korábbi nyilvántartási rendszer archív állapotában megőrizte és kereshető állapotban tartja, bár a nyilvántartást a GDPR alkalmazásának kezdetétől nem frissíti és a nyilvántartási kötelezettséget is megszüntette az Infotv. módosításával.*
- 19.1.3. **Adatfeldolgozás, adattovábbítás:** Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat 39.1 sz. melléklete tartalmazza.

## **20. MUNKÁRA JELENTKEZŐK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS**

---

A továbbiakban egységesen minden új belépő esetén gyűjtőfogalomként a munkaviszony kifejezést használjuk, értve ez alatt az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyokat is.



## **20.1. Az Adatkezelőhöz történő jelentkezés folyamata**

### **20.1.1. A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok**

---

- Az Adatkezelő a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.
- Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából - a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt - kategorizálja az Adatkezelő és egy elektronikus adatbázisban eltárolja. Az eltárolt önéletrajzokat egy év elteltével törli, illetve megsemmisíti. Minden, az Adatkezelő előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, az érintett önkéntes hozzájárulása ad jogalapot.
- Az adatkezeléshez adott hozzájárulást az érintett bármikor, korlátozás nélkül visszavonhatja.

### **20.1.2. A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok**

---

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén az Adatkezelő válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és a hozzájárulás visszavonásának lehetőségéről. A „Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 39.3 sz. melléklete.

### **20.1.3. A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok**

---

Az Adatkezelő a CV-ket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat az Adatkezelő a szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld az Adatkezelő – a tájékoztatás szövege a szabályzat 39.3 sz. melléklete.

### **20.1.4. Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok**

---

Az Adatkezelő ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. Az Adatkezelő bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban az Adatkezelő mindig nyilatkoztatja munkavállalóját (39.5 sz. melléklet) arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja az Adatkezelő előtt. E nyilatkozatot az Adatkezelő az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – az Adatkezelő csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 39.4 sz. melléklete

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 11. pontban jelölt „Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés” c. rész taglalja.

**adatkezelés célja:** a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

**kezelt adatok köre:** név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)

**adattárolás határideje:** az érintett törlési kérelméig, a beérkezéstől számított maximum egy évig

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

### ***20.1.5. Kutatói pályázatokkal kapcsolatos adatkezelés***

---

**adatkezelés célja:** a kutatói pályázatokra történő jelentkezéssel összefüggő adatkezelés a kutatási támogatás elnyerése érdekében, valamint a kutatási támogatási összeg felhasználásának igazolása a pályázat kiírója felé

**kezelt adatok köre:** a szakmai önéletrajzban szereplő adatok, a projektben részt vevő bruttó bére, neve, beosztása, pályázat száma, elnyert támogatás összege, elszámolt hónapok száma, elszámolási időszak kezdete és vége, kutatási témavezető neve, a személyi juttatások felsorolása kutatónként, kifizetés dátuma, kifizetések mértéke, kifizetések jogcíme

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR.6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges)

**adattárolás határideje:** az adatkezelési cél megvalósulásáig a pályázat kiírója által meghatározott határideig, a pályázati támogatás elszámolásával kapcsolatos adatok tekintetében. A kutatók személyes adatai, jelen szabályzat személyügyi fejezetében meghatározott ideig. A nem nyert pályázatok esetében a pályázati döntést követően azonnal törlésre kerülnek az adatok.

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

## **21.MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS**

---

### ***21.1. A kezelt személyes adatok köre***

21.1.1. A dolgozók személyes adatainak munkaviszonnal összefüggő adatkezelésére az Adatkezelőnél 2021. január 1. napját megelőzően közalkalmazottként foglalkoztatott munkatársak személyes adatainak kezelésére a GDPR mellett a Kjt. szabályait kellett alkalmazni, mivel ezen időpontig a foglalkoztatottak közalkalmazotti státuszban voltak. A Kjt. mellett háttérszabályként kellett alkalmazni az Mt.-t minden olyan esetben, amit a Kjt. nem szabályozott.

21.1.2. A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezen adatok a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra hozhatóak a Kjt. alapján.

21.1.3. A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre:

A közalkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)

- születési helye, ideje

- anyja neve

- TAJ száma, adóazonosító jele

- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

## II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete

## III.

- a korábbi, Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése
- a munkahely megnevezése
- a megszűnés módja, időpontja

## IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

## V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma

## VI.

- személyi juttatások

## VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

## VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

## IX.

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [Kjt. 41. § (1)-(2) bek.].

21.1.4. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

21.1.5. A Kjt. szerint kezelt adatokat a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig kezeli az Adatkezelő a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) bekezdése szerint.

21.1.6. 2021. január 1. napját követően a munkavállalói adatokat az Mt. szerint kezeli az Adatkezelő.

A kezelt munkavállalói adatok köre:

- teljes név
- születési név
- születési hely és idő
- anyja neve
- TAJ szám
- adóazonosító jel
- bankszámlaszám
- lakcím, tartózkodási hely
- telefonszám, e-mailcím
- végzettségek, tanulmányok
- nyelvtudás
- jogviszonykód
- munkaviszony kezdete, vége
- munkakör név
- munkaviszony típusa
- rész- /teljes munkaidős jelleg
- FEOR szám
- munkarend
- kivett (évi rendes) szabadság
- ki nem vett (évi rendes) szabadság
- rendkívüli szabadság
- betegszabadság
- alapbér / órabér
- levonások, letiltások

## **21.2.      *Erkölcsei bizonyítványok kezelése***

21.2.1. Az Adatkezelő jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Adatkezelő a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

21.2.2. A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a HR végzi

- A HR szervezet ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány
  - érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
  - annak tartalmát.

21.2.3. Az Adatkezelő bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

21.2.4. Az Adatkezelő csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban az Adatkezelő főigazgatója, egyedi elbírálás során,

dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti az Adatkezelő céljait és elveit.

21.2.5. A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása a nem kutatói munkakörök esetében a szakmai vezetők és a HR ügyintéző jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezetők, a HR és a fent ismertetett különleges esetekben az Adatkezelő főigazgatója ismerheti meg.

21.2.6. Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így az Adatkezelő más munkavállalója vagy egyéb, az Adatkezelővel más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

21.2.7. Az érintett meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezetők és a HR dönt, ezért hozzájuk az összes adatnak el kell jutnia. Az Adatkezelő azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, s – mivel a jogszabály ezt nem teszi lehetővé – az Adatkezelő nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

21.2.8. Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, az Adatkezelő kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezetők és a HR, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben az Adatkezelő főigazgatója előtt tárhatja fel.

21.2.9. Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt utólag is pótolhatja az Adatkezelő felé postai úton vagy személyesen bemutatva. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum az abban foglalt adatok ellenőrzését követően személyesen vagy postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

21.2.10. Annak érdekében, hogy az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,

az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:

- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

21.2.11. Ezen adatok nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valósága és tartalma ellenőrizhető.

21.2.12. Az Adatkezelő így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

### **21.3. Személyazonosító igazolványok fénymásolása**

Az adatt rögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Adatkezelő azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Adatkezelő az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Adatkezelő azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Adatkezelő által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

### **21.4. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése**

21.4.1. Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

21.4.2. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

21.4.3. Az egészségügyi múltat leíró dokumentum eredetileg lezárt borítékban kerül az Adatkezelőhöz, azonban számon tartják egy táblázatban, hogy kinek milyen gyakorisággal szükséges az alkalmassági vizsgálaton részt vennie, valamint, hogy a munkavállaló milyen munkakörben, milyen FEOR számmal, „sugaras” vagy „nem sugaras” munkakörben dolgozik. Ezen dokumentummal lehet nyomon követni a szükséges egészségügyi vizsgálatokat az érintett személyekről, valamint az érintettek számára is ez alapján lehet jelezni az aktuális vizsgálat szükségességét.

### **21.5. Megváltozott munkaképességű munkavállalók**

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Adatkezelő többi alkalmazottjára, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (Az Adatkezelő a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a 9. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

### **21.6. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések**

21.6.1. Az Adatkezelő a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Gazdasági Osztály segítségével a Magyar Államkincstár végzi.

21.6.2. A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Adatkezelő. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. Az Adatkezelő az adatokat adatbázisában rögzíti elektronikusan.

21.6.3. A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény), illetve a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

### **21.7. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok**

21.7.1. Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Adatkezelő

minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

21.7.2. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, diákigazolvány) úgy az Adatkezelő semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

#### **21.8. A munkavállalók oktatása**

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás a munkaviszony ellátásához szükséges, úgy a harmadik fél az Adatkezelő adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más, önkéntesen vállalt oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

#### **21.9. Cafetéria és egyéb támogatások a munkavállalók részére**

A Cafetéria rendszer két elemből áll: SZÉP Kártya és készpénzfizetés béren kívül.

#### **21.10. Diákmunka, gyakornoki rendszer**

21.10.1. Egyetemi hallgatók, valamint 16 év alatti diákok alkalmazása is történik az Adatkezelő tevékenységi körében főként gyakornoki státuszban, valamint szakmai gyakorlat lefolytatása céljából. A diákmunkát, gyakornoki feladatot ellátó érintettek személyes adataira a munkavállalók személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás megfelelően irányadó.

21.10.2. A Telephelyre 14 év alatti személy nem léphet be, így a diákmunkások is csak középiskolából vagy felsőoktatási intézményből érkehetnek.

#### **21.11. Kiküldetés**

21.11.1. A kiküldetésről az Adatkezelő Kiküldetési Szabályzata rendelkezik.

21.11.2. A WÜR-ön keresztül történik a külföldi kiküldetésre való jelentkezés. Az adatokat mindenki maga tölti ki. A kiküldetési dokumentumok számviteli bizonylatként is funkcionálnak. A repülőjegyet, vonatjegyet a kiutazó magának vagy az Adatkezelőn keresztül veszi meg.

21.11.3. Minden esetben köt az Adatkezelő utasbiztosítást az EUB-on (Európai Utazási Biztosító) keresztül. Baleset esetén a balesetet szenvedő fél veszi fel a biztosító társasággal a kapcsolatot. A regisztrációt a konferenciákra általában az Adatkezelő végzi.

21.11.4. Elszámoló lap kerül kitöltésre, amelyet a kiküldetésben lévő, a témavezető, az osztályvezető és a kutató is aláír.

21.11.5. Nem saját alkalmazott utaztatása esetén az Adatkezelő bonyolítja az ügyintézését. Az adott témavezető - aki kiutaztatja - tölti ki az ügyintéző felületen a kiküldetési táblázatot, amelyben a korábbiakhoz képest több adatot kérnek el a bérszámfejtés miatt, mivel az Adatkezelőnek ezen releváns adatok nem állnak a rendelkezésére.

21.11.6. Amikor az **Adatkezelő vendéget fogad, akkor egy nyomtatványt kell kitöltenie** a vendégfogadó kutatónak, a következő adatokkal:

- a vendég neve,
- mely országból/intézményből érkezik a vendég,
- mettől meddig marad a vendég,
- mit fizetnek, az Adatkezelőnek kell-e a szállást fizetni.

Ezek az adatok csak papíralapon kerülnek felvételre.

21.11.7. **adatkezelés célja:** munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása.

21.11.8. **kezelt adatok köre:** (2021. január 1. napja előtt foglalkoztatott közalkalmazottak esetén)

- fénykép
- személyi okmány azonosító száma
- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
  - tagság ténye,
  - belépés ideje (év, hó, nap),
  - bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv (ha van)
- igazolás a munkavállalót terhelő és a munkabért érintő tartozásokról
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány száma,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság és a szemüvegviselés ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
  - kiállításának dátuma,
  - okmány száma,
  - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,



- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat száma,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
  - jogviszony jellege,
  - munkáltató neve és székhelye,
  - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
  - elvégzendő tevékenység,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan a pótszabadságot alátámasztó személyes adatok, okirat száma

21.11.9. **adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges), a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) bekezdés], valamint a 2021. január 1. napját megelőzően közalkalmazottként foglalkoztatottak adataira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20.§

21.11.10. **adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig, ennek hiányában az adott munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig.

21.11.11. **adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

21.11.12. A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 39.6 sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

## 21.12. *Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnal összefüggésben*

21.12.1. A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Adatkezelő kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartalom meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

21.12.2. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatás igénybevétele.

21.12.3. Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Adatkezelő igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat jelen szabályzat 39.10 sz. melléklete.

21.12.4. **adatkezelés célja:** munkaviszonnal összefüggő kedvezmények, juttatások biztosítása

21.12.5. **kezelt adatok köre:** munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, TAJ száma, elérhetősége

21.12.6. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerint az érintett hozzájárulása

21.12.7. **adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- 21.12.8.munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- 21.12.9.munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidő lejártáig
- 21.12.10. **adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

### **21.13. Különleges személyes adatok kezelése**

- 21.13.1.**adatkezelés célja:** a dolgozók esetében az adott munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmasság megállapításához elengedhetetlen adatok kezelése, illetve annak jelzése, hogy szükséges-e egészségügyi felülvizsgálaton részt vennie a munkavállalónak
- 21.13.2.**kezelt adatok köre:** milyen gyakorisággal, milyen munkakörben, milyen FEOR számmal, „sugaras” vagy „nem sugaras” munkakörben dolgozik.
- 21.13.3.**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6 .cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges), a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja (az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi)
- 21.13.4.**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, a munkaviszony megszűnését követően azonnal törlésre kerül
- 21.13.5.**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

### **21.14. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnal kapcsolatos adatkezelés**

- 21.14.1.Az Adatkezelő munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében is alkalmaz személyeket.
- 21.14.2.A megbízási szerződéses személyek esetében az Adatkezelő magánszemélyekkel, egyéni vállalkozókkal vagy cégekkel köti meg a szerződést. Ebben az esetben az Adatkezelő nem veszi fel a belépőpapír szerinti adatokat.
- 21.14.3.A vállalkozói igazolványon lévő adatok: név, cím, adószám, anyja neve, valamint a személyes kapcsolattartó neve és telefonszáma.
- 21.14.4.A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek személyes adatainak kezelésére vonatkozóan a szabályzat 39.7 mellékleteként tájékoztató készült, amelynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.
- 21.14.5.**adatkezelés célja:** munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása
- 21.14.6.**kezelt adatok köre:** név, cím, adószám, anyja neve, valamint a személyes kapcsolattartó neve és telefonszáma
- 21.14.7.**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6 .cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges)
- 21.14.8.**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint
- a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig

- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidő lejártáig

21.14.9. **adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

### **21.15. A munkavállalók és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

21.15.1. A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket (a továbbiakban: munkavállalók). Az ellenőrzésre az Mt. 11/A. § (1) bekezdése ad jogalapot.

21.15.2. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek az ellenőrzésre szolgálnak. E tájékoztató részét képezi az 39.6, 39.7 számú mellékleteknek.

## **22. GÉPJÁRMŰHASZNÁLAT**

---

22.1. Az Adatkezelőnél lehetőség van céges gépjármű igénylésére. A gépjármű használatra kizárólag munkavégzés céljából van lehetőség, tehát a magáncélú használat nem megengedett.

22.2. A gépjárműhasználat engedélyezése kiküldetési engedély aláírásával történik, amely tartalmazza a kérelmező nevét, aláírását és a projekt számát, amellyel kapcsolatban a munkavállaló a gépjármű használati engedélyt kapta. A gépjárművet használó személy jogosítványát, illetve egyéb okmányát nem másolja le az Adatkezelő.

22.3. A gépjármű használó köteles a gépjárműhasználat esetén menetlevelet vezetni, amely tartalmazza az Adatkezelő nevét, a megtett kilométert és a gépjármű használó nevét.

22.4. A gépjárműhasználattal kapcsolatos adatokat papíralapon a Gazdasági Osztály tárolja el.

22.5. Lehetőség van saját gépjármű munkacélú használatára. Ilyenkor minden alkalommal megállapodást köt a kutató az Adatkezelővel, hogy milyen adóelszámolást választ, jogszabály alapján kiszámolják a km díjat és felveszik a következő adatokat: név, gépkocsi típusa, azonban az üzemben tartót nem kell feltüntetni.

## **23. CÉGES ESZKÖZÖK ELLENŐRZÉSE**

---

23.1. Az Adatkezelő a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, céges telefont, e-mail címet, és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat az Adatkezelő előzetesen, írásban tájékoztatja.

23.2. Az Adatkezelő által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök az Adatkezelő tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Adatkezelő tulajdonát képezi.

23.3. Mivel az Adatkezelő tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat az Adatkezelő munkavégzés céljából biztosítja, azokon az esetleges magáncélú felhasználást az Adatkezelő által kiadott IBSZ rendelkezései szabályozzák.

## **24. CÉGES E-MAIL CÍMEK ELLENŐRZÉSE**

---

24.1. Az Adatkezelő munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Adatkezelő neve kiterjesztésként szerepel az Adatkezelő tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Adatkezelő tulajdonát képezik.

24.2. A munkáltató a munkavállalót a munkáltató biztonsági szabályzatában, vagy más szabályozási dokumentumában meghatározottak szerint előzetesen értesíti az informatikai eszközök, illetve az elektronikus levelezőrendszer ellenőrzésével kapcsolatosan. Az ellenőrzést a munkavállaló

jelenlétében kell végrehajtani, kivételt képez ez alól, ha a munkavállaló ebben elutasítja az együttműködést és az ellenőrzés az adatkezelő munkáltató szempontjából elengedhetetlen, különös tekintettel arra, hogy a munkavállaló a munkáltató speciális feladatellátása miatt know-how és üzleti titok megismerésével járó tevékenységet is végez. Ebben az esetben a munkáltató a munkavállaló értesítése mellett 3 fős bizottságot felállítva hajtja végre az ellenőrzést, amelynek tényéről értesíti a munkavállalót. Az ellenőrzés mélysége addig terjedhet, míg egy-egy adott e-mailről, címzéséből, tárgyából, szükség szerint egyéb, magánjellegű azonosító információból eldönthető, hogy az a szervezeti tevékenység része, vagy magánjellegű. Magánjellegű tartalmat a munkáltató nem ismerhet meg.

24.3.A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Adatkezelő az e-mail cím előző bekezdésben megjelölt ellenőrzése során ezeket az adatokat a magáncélú tartalom tényének feltárásához szükséges mértékben ismeri meg (pl. e-mail címzettje, tárgya, szükség szerint egyéb, magánjellegű azonosító információ).

## 25.AZ INTERNET HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE

---

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak az Adatkezelői célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok Adatkezelői adatoknak minősülnek.

### 25.1. *Az ellenőrzés menete*

25.1.1. Az **Adatkezelő a tulajdonában álló valamennyi eszközt ellenőrizheti**, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően előzetesen tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Adatkezelő bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben az Adatkezelő gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

25.1.2. **adatkezelés célja:** az Adatkezelő a munkavállalók Mt. 11/A. § (1) bekezdése szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és internet-hozzáférés, valamint céges gépjárműhasználat ellenőrzése

25.1.3. **kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen a munkahelyi e-mail címek tartalma, telefonszámok, fényképek, számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

25.1.4. Céges gépjárműhasználat esetén: név, aláírás, projekt száma, megtett kilométer.

25.1.5. Saját gépjárműhasználat esetén: név és a gépjármű típusa

25.1.6. **adatkezelés jogalapja:** 2012. évi I. törvény 11/A. § (1)-(5) bekezdés

25.1.7. **adattárolás határideje:** az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos munkáltatói igény elévülése

25.1.8. **adattárolás módja:** papír alapon és elektronikusan

## 26.A MUNKAVISZONY MEGSZŪNÉSÉT KÖVETŐ ELJÁRÁS

---

Kilépéskor - a helyi leltárszabályzat szerint - le kell adni az alkalmazott nevére felvett munkahelyi eszközöket.

## 27. A KÖNYVTÁR MŰKÖDÉSE SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSEK

---

- 27.1. Könyvtári beiratkozáskor a beiratkozó személyazonosságát személyi igazolvány bemutatásával a könyvtáros ellenőrzi. Adatokat nem rögzít, másolatot nem készít a dokumentumról.
- 27.2. Beiratkozáshoz szükséges személyes adatok Wigner FK munkatárs esetén: név, születési dátum, intézmény neve, osztály neve, munkahelyi (és szükség esetén) e-mail cím és indokolt esetben másodlagos e-mail cím, telefonszám. Ezek az adatok tárolásra kerülnek a könyvtári elektronikus rendszerben.
- 27.3. Wigner FK munkatárs elhúzó könyvtári tartozásának ügyintézésakor, postai úton történő értesítés céljából a Munkaügyi osztállyal egyeztetve, a tag lakcímét is kezeli a Könyvtár.
- 27.4. Beiratkozáshoz szükséges személyes adatok nem Wigner FK-hoz tartozó könyvtárhasználó esetén: név, születési dátum, lakcím, intézmény neve, e-mail cím, telefonszám. Ezek az adatok tárolásra kerülnek a könyvtári elektronikus rendszerben.
- 27.5. A Könyvtár elektronikus rendszert (ALEPH 500 Könyvtári Rendszer) alkalmaz a személyes adatok és a kölcsönzések nyilvántartására.
- 27.6. A beiratkozó könyvtárhasználó olvasójegyet kap, amelyen szerepel a beiratkozó neve, személyes azonosítója (vonalkód) és szervezeti egységének rövidítése.
- 27.7. A Könyvtárhasználati szabályzatban foglalt feltételek alapján egyes esetekben kezességet kell vállalni a beiratkozó személyért egy másik beiratkozó személynek, tartozás nem fizetése esetére. A kezes egyúttal teljes könyvtárhasználati joggal rendelkező beiratkozó. A Könyvtár az elektronikus rendszerben tárolja a kezes adatait is.
- 27.8. Személyes adatokat a Könyvtár kizárólag beiratkozáshoz szükséges mértékben kezeli, hírlevél küldésére kizárólag önkéntes alapon, az érintett kifejezett és előzetes hozzájárulása alapján kerül sor.
- 27.9. A Könyvtár esetenként általános tájékoztató körleveleket küld az intézeti levelezőlistára a könyvtári feladatokkal kapcsolatos hírekről, próbahozzáférési lehetőségekről. Ezek a körlevelek műszaki tájékoztató levélnek számítanak, és automatikusan kézbesítésre kerülnek az intézeti dolgozók számára.
- 27.10. A papíralapú kölcsönzési kartonok az elektronikus kölcsönzés bevezetése előtti állapot szerint tartalmazzák a kölcsönzési adatokat. Ezek már nincsenek használatban, de archív módon tartalmazzák a kölcsönzéssel kapcsolatos információkat. A dokumentumok eltárolására a levéltári jogszabályok irányadók.
- 27.11. A kölcsönzési nyilvántartás rendelkezik web alapú szolgáltatási felülettel, amelyre személyes egyedi azonosítóval lehet belépni. A könyvtárhasználó lefoglalhat vagy előjegyezhet könyvtári dokumentumokat. Ezekhez az adatokhoz csak a könyvtári személyzet és a könyvtárhasználó fér hozzá.
- 27.12. A könyvtári tartozást minden kilépő esetén ellenőrzi a Könyvtár. Amennyiben egy Wigner FK könyvtárhasználó munkaviszonya megszűnik, a WÜR rendszerben megjelenik a kilépő neve. A Könyvtár ellenőrzi és visszaigazolja a WÜR rendszerben a kölcsönzési tartozását a dokumentumok megnevezésével. Amennyiben pótolni kell azokat, úgy annak a kifizetett költségéről a Gazdasági Igazgatóság számlát állít ki, melyet a számviteli szabályok szerint őriz. A tartozás kifizetésével kapcsolatos adatok a könyvtári nyilvántartási rendszerben is megjelennek.
- 27.13. **adatkezelés célja:** az Adatkezelő könyvtári szolgáltatásának igénybevétele érdekében történő tagsági jogviszony keletkezése és fenntartása
- 27.14. **kezelt adatok köre:** név, születési dátum, intézmény neve, osztály neve, munkahelyi (és szükség esetén) másodlagos e-mail cím, telefonszám, (szükség esetén) kezes neve. Nem Wigner FK beiratkozó esetén a lakcím is rögzítésre kerül.

- 27.15. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont (az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez).388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól, 4. mell. 5. szám, OSAP-1442.1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, 57. § (1).
- 27.16. **adattárolás határideje:** a beiratkozási idő lejártát vagy beiratkozási kérelem visszavonását követő 5 évig.
- 27.17. **adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan
- 27.18. A beiratkozási laphoz adatkezelési nyilatkozat készült, amely jelen szabályzat 39.11 sz. melléklete. A hírlevelére történő feliratkozás a beiratkozási nyilatkozattól elkülönül, melyet külön melléklet tartalmaz.

## 28. RENDEZVÉNYSZERVEZÉSSSEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK

---

### 28.1. *Rendezvényszervezés során felmerülő adatkezelés*

- 28.1.1. 16 év alatti személyek regisztrációja esetén a személyes adatok megadásához a törvényes képviselő jóváhagyása szükséges.
- 28.1.2. A regisztráció során az alábbi adatokat szükséges feltétlenül felvenni:
- név
  - születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre)
  - személyi igazolvány száma
  - külföldi állampolgár esetén útlevél száma
  - intézet/munkahely neve, honnan érkezik az érintett
  - gépjármű rendszáma (amennyiben a telephelyre személygépkocsival kíván behajtani az érintett)
  - kapcsolattartási adat: pl.: e-mail cím
- 28.1.3. A kapcsolattartási adatok megadása kizárólag önkéntes alapon, az érintett kifejezett és előzetes tájékoztatását követően történik meg.
- 28.1.4. Az adatok továbbításra kerülnek az FBŐ részére, akik a vagyonvédelmi célú be- és kiléptetést végzik a Telephely teljes területén. A személyi igazolványszámot és útlevélszámot kizárólag az FBŐ tárolja el.
- 28.1.5. **adatkezelés célja:** a rendezvényre történő jelentkezéshez szükséges regisztráció, a rendezvények lebonyolításához szükséges mértékben
- 28.1.6. **kezelt adatok köre:** név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre), személyi igazolvány szám, külföldi állampolgár esetén: útlevél száma, Adatkezelő/munkahely neve, ahonnan érkezik az érintett, gépjármű rendszáma (amennyiben a telephelyre személygépkocsival kíván behajtani az érintett), kapcsolattartási adat pl.: e-mail cím. (A személyi igazolványszám és az útlevélszám kizárólag a fegyveres biztonsági őrök részére történő átadás céljából kerül rögzítésre, azokat az Adatkezelő nem tárolja el).
- 28.1.7. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása a jelentkezés során megadott adatok tekintetében, míg a beléptetéssel kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének jogalapjául a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a fegyveres biztonsági őrökről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.

- 28.1.8. **adattárolás határideje:** a rendezvény lezárulását követően azonnal törlésre kerül
- 28.1.9. **adattárolás módja:** papíralapon
- 28.1.10. **adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Fegyveres Biztonsági Őrség részére
- 28.1.11. **adattovábbítás célja:** vagyonvédelmi beléptetés.
- 28.1.12. **továbbított adatok köre:** név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre), személyi igazolvány száma, külföldi állampolgár esetén: útlevel száma, Adatkezelő/munkahely neve, ahonnan érkezik az érintett, gépjármű rendszáma (amennyiben a Telephelyre személygépkocsival kíván behajtani az érintett), kapcsolattartási adat pl.: e-mail cím
- 28.1.13. **adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.
- 28.1.14. Az adatkezeléshez készült mellékletek jelen szabályzat 39.12, 39.13 sz. mellékletei. A jelentkezési-kapcsolattartási adatok megadása kizárólag önkéntes alapon az érintett kifejezett és előzetes tájékoztatását követően történik meg. Amennyiben a rendezvényen külön adatfelvétel során (pl.: kérdőíves adatgyűjtésnél) elérhetőségi adatokat kíván felvenni az Adatkezelő, ezen adatkezelésre külön adatkezelési tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 39.14 sz. melléklete.

## **28.2. A diákműhely rendezvényen felmerülő adatkezelés**

- 28.2.1. A kapcsolattartási adatok megadása kizárólag önkéntes alapon az érintett kifejezett és előzetes tájékoztatását követően történik meg.
- 28.2.2. Az adatok továbbításra kerülnek az FBŐ részére, akik a vagyonvédelmi célú be- és kiléptetést végzik a Telephely teljes területén. A személyi igazolványszámot és útlevelszámot kizárólag az FBŐ tárolja el
- 28.2.3. **adatkezelés célja:**
- A rendezvény lebonyolításához és a telephelyre történő beléptetéshez szükséges személyes adatkezelés.
  - A kapcsolattartási adatok felvétele a 14 évet betöltött középiskolás diákokkal történő kapcsolattartás, az esetleges későbbi együttműködés céljából.
  - kezelt adatok köre:
  - név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre), személyi igazolványszám, intézet/intézmény neve (A személyi igazolványszám és az útlevelszám kizárólag a fegyveres biztonsági őrség részére történő átadás céljából kerül rögzítésre, azokat az Adatkezelő nem tárolja el)
  - kapcsolattartási adat: pl.: e-mail cím
- 28.2.4. **adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása a jelentkezés során megadott adatok tekintetében, míg a beléptetéssel kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének jogalapjául a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.
- 28.2.5. **adattárolás határideje:**
- a vagyonvédelmi célból felvett adatok a rendezvény lezárultát követően azonnal törlésre kerülnek
  - a kapcsolattartási adatok kölcsönös érdeklődés esetén az érintett törlési kérelméig, de maximálisan az adatfelvételtől számított 2 évig kerülnek tárolásra

- adattárolás módja: papíralapon
- 28.2.6. **adattovábbítás:** a telephelyet üzemeltető Fegyveres Biztonsági Őrség részére a vagyonvédelmi célból felvett adatok
- 28.2.7. **adattovábbítás célja:** a vagyonvédelmi beléptetés intézése céljából az Fböt. szabályai szerint
- 28.2.8. **továbbított adatok köre:** név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre!), személyi igazolványszám, intézet/intézmény neve
- 28.2.9. **adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása a jelentkezés során megadott adatok tekintetében, míg a beléptetéssel kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének jogalapjául a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.
- 28.2.10. Az adatkezeléshez készült mellékletek jelen szabályzat 39.15, 39.16 sz. mellékletei. A kapcsolattartási adatok megadása kizárólag önkéntes alapon az érintett és 16 év alatti érintett esetén a törvényes képviselőjének kifejezett és előzetes tájékoztatását követően történik meg. Amennyiben a rendezvényen külön adatfelvétel során (pl.: kérdőíves adatgyűjtésnél) elérhetőségi adatokat kíván felvenni az Adatkezelő, ezen adatkezelésre külön adatkezelési tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 39.14sz. melléklete.

## 29. KOMMUNIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

---

### 29.1. *Rendezvényeken készült fénykép- és videófelvetelek*

- 29.1.1. A megrendezésre kerülő rendezvények keretében fényképek és videófelvetelek is készülhetnek. A felvételeket minden „szervező” minőségben részt vevő jogalany megkaphatja felhasználás céljából, aminek keretében többek között fényképet/videót közzétehetnek a saját honlapjukon, vagy azon a felületen, ahol meghirdették az eseményt.
- 29.1.2. **adatkezelés célja:** rendezvényeken fénykép- és videófelvetelek készítése és felhasználása az adott rendezvény népszerűsítése és a nyilvánosság tájékoztatása céljából az Adatkezelő honlapján, közösségi felületein
- 29.1.3. **kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a fénykép-és videófelvétellel megszerezhető egyéb adatok
- 29.1.4. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint (az érintett hozzájárulása), és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § (1) és (2) bekezdése
- 29.1.5. **adattárolás határideje:** az érintett hozzájárulásának visszavonásáig
- 29.1.6. **adattárolás módja:** elektronikusan
- 29.1.7. A Telephelyen belül az FBŐ szabályai értelmében tilos a fényképezés és videófelvétel készítése, az Adatkezelő minden épületében, minden látogatónak erre szabadon lehetősége van, amennyiben az adott épületrészben tábla nem tiltja.
- 29.1.8. A fénykép- és videó felvételek készítéséről és a felvételek megjelenéséről adatkezelési tájékoztató készült, amely a szabályzat 39.17 sz. melléklete.
- 29.1.9. A rendezvényeken főszabály szerint tömegfelvételek készülnek, melynek célja az események összhatásaiban való megjelenítése. Amennyiben személyek kiemelése történik a képen, akkor a rendezvényen kitett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint az érintett jelezheti tiltakozási kérelmét az adatkezeléssel kapcsolatban, amely esetben a képfelvétel törlésre kerül.



29.1.10. Az egyes rendezvényeken történő kérdőíves adatfelvétel során, a kérdőívekre adatkezelési tájékoztató kerül felvezetésre, amely tájékoztató jelen szabályzat 39.14 sz. melléklete.

## **29.2. Sajtóközlemények megjelenése**

29.2.1. Amennyiben egy rendezvényről tesz közzé sajtóközleményt az Adatkezelő és az tartalmaz fényképeket, úgy arról előzetesen e-mailen keresztül az érintettek értesítése szükséges.

29.2.2. Amennyiben az Adatkezelő keretein belül más személyek kívánnak filmet forgatni, akkor az alábbi szabályok az irányadók:

- Az Adatkezelő főigazgatója adhat engedélyt a forgatásra. Az engedélynek tartalmaznia kell, hogy ki fogja készíteni a felvételeket, kinek a megbízásából és hogy milyen céllal készül a felvétel.
- Minden felvételen szereplő érintettnek meg kell adni a tiltakozás lehetőségét, amennyiben nem kíván a felvételen szerepelni és erre a munkáltató nem utasította, akkor az érintett kérését figyelembe kell vennie a felvétel készítőjének.

## **29.3. Hírlevélküldéssel összefüggő adatkezelések**

29.3.1. Az Adatkezelőn belül az SZHK kezeli az elektronikus kommunikációs levelező listákat. Kétféle levelező lista van, amelyek az alapján különülnek el, hogy ki küld rajta üzeneteket:

- az ÜKft. által használt levelező lista
- az Adatkezelő által használt levelező lista

29.3.2. Mindkét levelező listát az SZHK kezeli.

29.3.3. Az Adatkezelő lehetőséget biztosít a feliratkozók részére, hogy az adatkezelés bármely szakaszában leiratkozzanak a reklámanyagokkal kapcsolatos hírlevelekről, melyet az alábbi e-mail címen tehet meg az első kapcsolatfelvételt követően: titkarsag@wigner.hu

29.3.4. A leiratkozás azonban nem érinti a telephely működésével kapcsolatos kötelező, közérdekű tájékoztatásokat.

29.3.5. **adatkezelés célja:** a feliratkozók részére hírlevél küldése a telephelyen működő szolgáltatások reklámozása

29.3.6. **kezelt adatok köre:** felhasználónév, e-mail cím

29.3.7. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (érintett hozzájárulása)

29.3.8. **adattárolás határideje:** az érintett leiratkozási nyilatkozatáig

29.3.9. **adattárolás módja:** elektronikusan

29.3.10. A hírlevélküldéssel kapcsolatos adatkezelésekről adatvédelmi tájékoztató készült, amely a szabályzat 39.18 számú melléklete

## **29.4. Egyéb felületeken történő adatkezelések**

Az Adatkezelő kommunikációs céljainak elérése érdekében üzemeltet különböző online és offline felületeket, többek között az alábbiakat:

- évkönyv
- brossúra
- honlap
- Facebook oldal
- Twitter oldal
- youtube csatorna.

Ezeket a felületeket használja az Adatkezelő a különböző sajtóközlemények közzétételére.

A közösségi média felületekről az Adatkezelő nem gyűjt be személyes adatokat, legfeljebb statisztikai jellegű adatokat kezel.

### **30.VAGYONVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK: BELÉPTETÉS**

---

30.1.Az Adatkezelő területére való belépés során kettős beléptetés történik, amelynek során külön beléptető rendszer működik a Telephelyre és az Adatközpontba való belépéskor. A beléptetés a beléptetési folyamat és az adatkezelő személye tekintetében is elkülönül egymástól. A Telephelyi beléptető rendszer adatkezelője az Ükft., az Adatkezelőn belül az Adatközpontban működő elektronikus beléptető rendszer tekintetében az Adatkezelő az adatkezelő.

### **31.A TELEPHELYRE TÖRTÉNŐ BELÉPTETÉS**

---

31.1.A Telephely az épületekkel együtt az MTA tulajdona, a vagyon hasznosítása és a Telephely üzemeltetése pedig Ükft.-n keresztül történik.

31.2.A telephelyet fegyveres biztonság őrség védi, amely a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény szerint működik. Az FBŐ tagjai az Ükft.-vel állnak munkaviszonyban.

#### **31.3. Dolgozók beléptetése a telephelyre**

31.3.1. A dolgozó felvételét követően az Adatkezelő, mint munkáltató, megküldi a felvett dolgozó adatait Ükft. részére. A dolgozóval az Adatkezelő tölteti ki az Ükft. formanyomtatványát, amelyen a belépő kártyát kell igényelni.

31.3.2. A kezelt adatok köre: név, fénykép, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, beosztás, szervezeti egység, munkahely, épület megnevezése, rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete. Amennyiben az érintett önként megadja: a telefonszáma és egyéb elérhetősége. A kitöltött formanyomtatvány átadásra kerül az Ükft. részére, és ez alapján kerül kiállításra a belépő kártya. A kártyán szereplő adatok: név, cégnév és fénykép.

#### **31.4. Ideiglenes engedéllyel rendelkezők beléptetése a Telephelyre**

31.4.1. A Telephelyen működő, intézetekhez belépő és ott hosszabb időn át munkát végző személyek részére kiállított belépési engedély, amely esetben szintén belépő kártya kiállítására kerülhet sor.

31.4.2. A kezelt adatok köre: név, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, munkahely, épület megnevezése, rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete. Amennyiben az érintett önként megadja: telefonszám.

31.4.3. Az adatokat az Adatkezelő veszi fel, az adatok átadásra kerülnek az Ükft részére, ahol ezt követően az Fbótv. alapján történik a személyes adatok kezelése. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat állandó belépő esetén a belépési jogosultság megszűnésétől számított hat hónapon belül törli. A személyi igazolványszám és útleveleszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbótv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

#### **31.5. A beléptetés menete**

31.5.1. A beléptető rendszer az Ükft. saját üzemeltetésében van.

31.5.2. A Telephelyre való belépés kizárólag kártyával lehetséges, az elektronikus beléptető rendszer alkalmazásával.

31.5.3. A kilépés is csak akkor engedélyezett, ha volt regisztrált belépés. A kártya lehúzásakor a belépési, kilépési adatok hozzárendelődnek a belépő személyes adataihoz, amelyek a formanyomtatványon megadott személyes adatok.

### **31.6. A beléptetési adatok továbbítása, kiadása az Ükft. részéről**

31.6.1. Az Ükft. az Fbőtv. 9/B. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

31.6.2. Az Adatkezelő eseti jelleggel kérhet adatokat a saját munkavállalóira vonatkozóan, hogy mikor léptek be a telephelyre, onnan mikor távoztak. Ebben az esetben az FBŐ továbbítja a nevet és a be- és kilépési adatokat a munkáltató részére.

### **31.7. Vendégek beléptetése a Telephelyre**

31.7.1. A vendégek részére a Telephelyen dolgozó személy jogosult visitor kártya igénylésére. Az Ükft. részére magyar állampolgár esetében előzetesen le kell adni a belépő nevét és a belépés dátumát. Külföldi állampolgár esetében a belépő nevét, állampolgárságát, valamint a belépés dátumát kell leadni. Az adatok átadása az Ükft. részére történhet papíralapon és e-mailben egyaránt.

31.7.2. A Telephelyre való beérkezéskor a vendégek visitor kártyát kapnak, amelyen csak kártyaszám található. A kártya lehúzásakor a kártyaszámhoz hozzárendeződik a belépési időpont. A Telephelyre való belépéskor az FBŐ elkéri a személyazonosító okmányokat és felveszi a személyes adatokat: nevet, személyi okmány számot, születési dátumot, illetve gépjármű esetén a rendszámot is. Ezen adatok szintén bekerülnek a beléptetési nyilvántartásba. Gépjárművel történő behajtás esetén nyilatkozni kell a kocsiiban található szerszámok mennyiségéről, erről külön nyomtatványt kell kitölteni.

31.7.3. A belépő vendégek lehetnek még konferencián résztvevő vendégek is, akik esetében a beléptetési folyamat teljesen megegyezik a fenti eljárással, tehát visitor kártya kiállítása történik.

31.7.4. Az egyéb belépő vendégek - pl.: nyílt napra látogatók - esetében a belépés úgy történik, hogy a fogadó személy leadja a belépők adatait – a belépő nevét és a belépés dátumát - az Ükft. részére. Az Ükft. ezen személyek részére nem állít ki kártyát, a Telephelyen belül történik a szállításuk a rendezvény helyszínére és vissza a kiléptetési pontra. Ezek a vendégek nem jogosultak semmilyen önálló mozgásra a Telephelyen.

### **31.8. A Visitor kártya igénylése során történő adatkezelés**

31.8.1. A vendégek részére történő kártya kiállításához az Adatkezelő megküldi a belépők adatait az Ükft. részére, amely adatküldés történhet papíralapon és e-mail-ben. Az Ükft. az adatokat beviszi az elektronikus beléptetési adatbázisba.

31.8.2. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat eseti belépők esetén a távozástól számított huszonnégy órán belül törli. A személyi igazolványszám és az útleveleszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbőtv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

### **31.9. Az Adatkezelőnél keletkező adatok a Telephelyre történő beléptetés során**

31.9.1. A Telephelyre történő beléptetés során az Ükft. minősül adatkezelőnek, azonban az Adatkezelő a beléptetéshez szükséges adatokat átadja az Ükft. részére, ahol ezt követően az Fbőtv. alapján történik a személyes adatok kezelése. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat állandó belépő esetén a belépési jogosultság megszűnésétől számított hat hónapon belül, eseti beléptetés esetén a távozástól számított huszonnégy órán belül törli. A személyi igazolványszám és útleveleszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbőtv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

### **11.9.2. Állandó belépők beléptetése esetén:**

---

- **adatkezelés célja:** a Telephelyre történő beléptetés során személyazonosítás állandó belépők esetében, e célból a beléptetési adatok átadása a Telephely üzemeltető részére a belépő kártya kiadása érdekében
- **kezelt adatok köre:**
  - saját dolgozók esetében: név, fénykép, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, beosztás, szervezeti egység, munkahely, épület megnevezése, rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete. Amennyiben az érintett megadja: telefonszám.
  - egyéb állandó belépők esetében: név, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, a munkahely, épület megnevezése. Amennyiben az érintett megadja: telefonszám.
- **adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)
- **adattárolás határideje:**
  - A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnését követő 6 hónap múlva törli.
  - Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli.
- **adattárolás módja:** elektronikusan
- **adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrsege részére
- **adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)

### **11.9.3. Eseti belépők beléptetése esetén:**

---

- **adatkezelés célja:** a Telephelyre történő beléptetés során személyazonosítás eseti belépők esetében, e célból a beléptetési adatok átadása a Telephely üzemeltető részére a belépő kártya kiadása érdekében
- **kezelt adatok köre:**
  - magyar állampolgár esetében: belépő neve és a belépés dátuma
  - külföldi állampolgár esetében: a belépő neve, állampolgársága, valamint a belépés dátuma
- **adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)
- **adattárolás határideje:**

- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.
  - Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.
- **adattárolás módja:** elektronikusan
  - **adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrskére részére
  - **adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)

### **31.10. Az Adatközpontba történő beléptetés**

Az Adatközpontnak saját elektronikus beléptető rendszere van, amely az Adatkezelő saját rendszere, ezen adatkezelés tekintetében az Adatkezelő tekinthető adatkezelőnek. A beléptető rendszer saját, zárt rendszer, nem kommunikál más rendszerekkel, külső szervezet nem lát rá a beléptetési adatokra.

### **31.11. Hozzájárás a beléptetési adatokhoz**

31.11.1. Az elektronikus felület alkalmas arra, hogy a PIN-kódhoz tartozó dolgozó belépési kapun való áthaladása visszakereshető legyen a beléptetési adatok alapján.

31.11.2. Megtekintésre a következő személyek jogosultak:

- az Adatközpont vezetője,
- a rendszermérnökök és
- a műszaki igazgató.

### **31.12. Munkaidőnyilvántartási cél**

31.12.1. Az Adatközpont vezetője jogosult legyűjteni az Adatközpontba történő, adott napra vonatkozó első belépés és utolsó kilépés idejét annak ellenőrzése céljából, hogy a munkaidőre vonatkozó szabályokat betartják-e a dolgozók. Ezen adatokat az Adatközpont vezetőjén kívül még láthatják:

- a rendszermérnökök és
- a műszaki igazgató.

31.12.2. Az egyes szervezeti egységek vezetői nem jogosultak az adatok megismerésére.

31.12.3. Az Adatközpontba való be- és kilépés során nem történik semmilyen ellenőrzés, kizárólag a telephelyre történő be- és kilépéskor történnek ellenőrzések, amelyeket az FBŐ végez.

### **31.13. Adatátadás az Ükft. részére**

31.13.1. Az Adatközpont és a beléptetőrendszerrel érintett egységek eseti jelleggel, az Ükft. kérelmére adhat át beléptetési adatokat az Ükft. részére, aki a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §. alapján kezeli az adatokat.

31.13.2. Az Ükft. az Fbótv. 9/B. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

31.13.3. **adatkezelés célja:** az Adatkezelő Adatközpontjába történő dolgozói elektronikus beléptetés vagyónvédelmi személyazonosítási, valamint munkaidőnyilvántartási célból

31.13.4. **kezelt adatok köre:** a munkavállaló neve, kártyaszáma, be-és kilépés ideje

31.13.5. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (3) bekezdés

31.13.6. **adattárolás határideje:**

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és kártya számát) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnését követő hat hónapelteltével törli az Adatkezelő
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli az Adatkezelő

31.13.7. **adattárolás módja:** elektronikusan

31.13.8. **adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrsege részére

31.13.9. **adattovábbítás jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.,

#### **31.14. Vendégek beléptetése az Adatközpontba**

31.14.1. A vendégek beléptetése az Adatközpontba nem jár többlet személyes adatkezeléssel. A Telephelyre történő beléptetést követően a vendégek megérkeznek az Adatközpontba, ahol a belépési ponton nem történik személyazonosítás. A portára hívják a vendégfogadót, aki ezután elkíséri a vendégeket az épületbe. A vendégek innentől csak a kísérelővel közlekedhetnek, csak az ő belépőkártyájának használata mellett tudnak a kapukon átjutni.

31.14.2. Az Adatközpontba egyéb módon is beléphetnek vendégek: ha az Adatközpont épületében tartanak rendezvényt és nem az Adatközpont a szervező, akkor az Intézet igényel visitor kártyákat az Adatközponttól és a visitor kártyákat átadja a szervezőnek. Ezzel tudnak a vendégek bejutni a Telephelyre. Az Adatközpont épületén belül való mozgásukat az Intézet által biztosított személyek segítik, akik a bejáratától a konferenciateremig kísérik a résztvevőket. Az épületben egyéb helyre nem mehetnek a látogatók.

31.14.3. A belépők adatait ebben az esetben az Adatkezelő adja le az Ükft. részére a telephelyi beléptetésnél ismertetett módon.

31.14.4. **adatkezelés célja:** az Intézet Adatközpontjába történő vendégbeléptetés, vagyónvédelmi, személyazonosítási célból

31.14.5. **kezelt adatok köre:**

- magyar állampolgár esetében: a belépő neve, a belépés dátuma és a személyi igazolvány száma
- külföldi állampolgár esetében: a belépő neve, állampolgársága, az útleveleének száma, valamint a belépés dátuma

31.14.6. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.

31.14.7. **adattárolás határideje:**

- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.
- Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.

31.14.8. **adattárolás módja:** elektronikusan

31.14.9. **adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrské számára

31.14.10. **adattovábbítás jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezeti őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.,

### **31.15. Az Intézetbe történő beléptetés**

A beléptetési folyamatra vonatkozóan külön tájékoztató készül, külön-külön a Telephelyi és az Adatkezelői beléptetésre vonatkozóan, amely jelen szabályzat 39.19, 39.20 sz. mellékletei

## **32. ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSA**

---

### **32.1. Kamerafigyelés az Intézetben**

A kamerafigyelés külön-külön történik a Telephelyen és az Adatközpontban.

### **32.2. Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai**

32.2.1. Az Adatkezelő az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket három különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján, majd a különálló kategóriáknál különböző megőrzési időt tesz lehetővé.

32.2.2. Az első kategória az ún. I. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv), a megfigyelés célja: vagyonvédelem. A kamerafelvételt 30 napig tárolja az Adatkezelő, a tárolási határidő meghatározása szükségesség-arányosság teszt és érdekmérlegelési teszt alapján történik. A konkrét adatkezeléssel összefüggésben elvégzett szükségesség-arányosság, valamint érdekmérlegelési tesztek az Adatkezelő nyilvántartásának részét képezik.

32.2.3. A második kategória, az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. a megfigyelés célja a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása, kezelése, szállítása. Ebben a kategóriában Adatkezelő 30 napig tárolja a felvételeket. A tárolási határidő meghatározása szükségesség-arányosság teszt és érdekmérlegelési teszt alapján történik. A konkrét adatkezeléssel összefüggésben elvégzett szükségesség-arányosság, valamint érdekmérlegelési tesztek az Adatkezelő nyilvántartásának részét képezik.

32.2.4. A harmadik kategória az ún. III. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv , a megfigyelés célja veszélyes anyagok őrzése. Ebben a kategóriában az Adatkezelő szintén 30 napig tárolja a felvételeket. a tárolási határidő meghatározása szükségesség-arányosság teszt és érdekmérlegelési teszt alapján történik. A konkrét adatkezeléssel összefüggésben elvégzett szükségesség-arányosság, valamint érdekmérlegelési tesztek az Adatkezelő nyilvántartásának részét képezik

### **32.3. Az elektronikus megfigyelőrendszerre készített felvételek törlésének módja és határideje**

I. szektor

32.3.1. A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

## II. szektor

32.3.2. A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

## III. szektor

32.3.3. A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

### 32.3.4. **Közös szabályok**

- Mindhárom esetben biztosítja azonban az Adatkezelő az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (30 napon) belül jogának, vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az általa megjelölt adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje.
- A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az adatvédelmi tisztviselő dönt.
- Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.
- Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

### 32.4. ***Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok***

32.4.1. Az Adatkezelő az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

32.4.2. Az Adatkezelő semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen
- közterületen.

32.4.3. Az Adatkezelő azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

### 32.5. ***Az érintettek tájékoztatása***

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztatók készültek, amelyeknek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésekről. A tájékoztatók a szabályzat 39.21, 39.22, 39.23 számú mellékletei. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és az I., a II. és a III. szektorok közötti átjárási pontokon kerülnek kihelyezésre.

### 32.6. ***Az Adatkezelő munkavállalóinak tájékoztatása***



Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztatók készültek, amelyeknek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésekről. A tájékoztatók szövegét a szabályzat 39.6, 39.7 számú mellékletei tartalmazzák.

### **32.7. A kameraképek megtekintése**

32.7.1. Annak érdekében, hogy az Adatkezelő minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

32.7.2. Az Adatkezelő szervezetrendszerén belül csak jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

32.7.3. Élőkép figyelése helyben, egy elkülönített diszpécsterszobában történik, amelyet a diszpécserek figyelnek állandó jelleggel – ez nem minősül személyes adat kezelésének. Rajtuk kívül még ráláthatnak az élőképekre:

- az Adatközpont vezetője,
- a rendszermérnökök és
- a műszaki vezető.

32.7.4. Az Adatkezelő által megvalósított elektronikus megfigyelés során a rögzített felvételekbe csak a szabályzat 39.24 számú mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Adatkezelő.

32.7.5. A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat 39.25 számú melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

### **32.8. A kameraképek korlátozása**

32.8.1. Kamerakép korlátozását csak az Adatkezelő kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

#### **32.8.2. Kamerakép korlátozását kezdeményezheti**

- az Adatkezelőnél betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

32.8.3. Felvétel korlátozását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

32.8.4. A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül az Adatkezelő kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye - az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben - dönt.

32.8.5. Az Adatkezelő minden, a kamerával rögzített képekből történő korlátozásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a korlátozás időpontját, célját és a korlátozásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

32.8.6. Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat 39.26. számú melléklete.

### **32.9. Korlátozási joggal rendelkező személyek**

32.9.1. Az Adatkezelő a korlátozásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a korlátozási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a korlátozási jog kiadásának dátuma, a korlátozási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Adatkezelő. A korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat 39.27. sz. melléklete.

## I. szektor

32.9.2. **adatkezelés célja:** az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

32.9.3. **kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

32.9.4. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

32.9.5. **adattárolás határideje:**

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

32.9.6. **adatkezelés módja:** elektronikusan

## II. szektor

32.9.7. **adatkezelés célja:** a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása, kezelése, szállítása

32.9.8. **kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),

32.9.9. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

32.9.10. **adattárolás határideje:**

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

32.9.11. **adatkezelés módja:** elektronikusan

## III. szektor

32.9.12. **adatkezelés célja:** veszélyes anyagok őrzése

32.9.13. **kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),

32.9.14. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

32.9.15. **adattárolás határideje:**

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

32.9.16. **adatkezelés módja:** elektronikusan

### **33.VAGYONVÉDELMI RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK KEZELÉSE**

---

A telephelyen élőerős őrzést és ellenőrzést csak az FBŐ végez, a korábban ismertettek szerint, az Adatkezelő maga ilyen tevékenységet nem végez.

### **34.MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA**

---

- 34.1.1. Külsős megbízott munkavédelmi és tűzvédelmi felelős működik az Adatkezelőnél.
- 34.1.2. Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.
- 34.1.3. Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:
- 34.1.4. Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.
- 34.1.5. Az Adatkezelő minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Adatkezelő területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.
- 34.1.6. Jelen szabály alól indokolt esetben csak a főigazgató adhat írásos felmentést.
- 34.1.7. A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt az érintettnek nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.
- 34.1.8. A munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.
- 34.1.9. Az Adatkezelő a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

34.1.10.Mt. 11/A. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

34.1.11.Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

34.1.12.A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére az Adatkezelő munkavédelmi felelőse jogosult, akit az Adatkezelő főigazgatója az Mvt. 57. § (1) szerint jelöl ki. Jelen pont szerinti ellenőrzési jogkörét a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén a kijelölt vagyónvédelmi szolgálat Szvtv. szerinti vagyónőreire delegálhatja. A portaszolgálaton történő ellenőrzést kizárólag a vagyónvédelmi szolgálat munkatársai végzik.

34.1.13.Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

#### **34.2. Az ellenőrzésre jogosult személyek:**

- az Adatkezelő munkavédelmi felelőse,
- a telephelyen való tartózkodáskor a fegyveres biztonsági őr,
- a portaszolgálaton történő ellenőrzések esetén a fegyveres biztonsági őr.

34.2.1. A munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) b)-ben kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is. Az ellenőrzést a munkavédelmi felelős saját maga végezheti, de az ellenőrzési jogát delegálhatja a fegyveres biztonsági őre is.

34.2.2. A telephelyre való belépéskor az FBŐ végez alkoholszondás ellenőrzéseket a saját szabályzata alapján. Alkoholszondás ellenőrzést az FBŐ nemcsak a belépéskor, hanem a Telephelyen tartózkodó személlyel szemben is bármikor végezhet.

#### **34.3. Az ellenőrzés pontos menete:**

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős az Adatkezelő bármely munkavállalójának és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén az Adatkezelő bármely munkavállalójának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy jelzésére a vagyónőr is jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott

személy megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a vagyonőr azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,

- a vizsgálatot a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzést,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

34.3.2. Abban az esetben, ha a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyt felmenteni a munkavégzés alól.

34.3.3. Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a vagyonőr végzi, a vagyonőr köteles - a munkavédelmi felelős akadályoztatását megalapozó ok megszűnésekor - azonnal értesíteni a munkavédelmi felelőst az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről

34.3.4. **adatkezelés célja:** munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

34.3.5. **kezelt adatok köre:** az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

34.3.6. **adatkezelés jogalapja:** a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdés

34.3.7. **adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

34.3.8. **adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

34.3.9. Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek

megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen szabályzat 39.6 sz. melléklete., a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek részére készült tájékoztató jelen szabályzat 39.7 sz. melléklete.

### 35. TANÁCS TEREM FOGLALÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

---

- 35.1.1. Az Adatkezelő három tanácssterme igénybe vehető rendezvények megtartására. A tanácsstermek kibérlésére lehetőség van az Adatkezelő saját dolgozói és külsős személyek részére egyaránt. A teremfoglalásokat az Adatkezelő Titkársága intézi.
- 35.1.2. A teremfoglaláskor meg kell adni: a foglaló nevét, az e-mail címét, a rendezvény nevét és a rendezvény időpontját (kezdetét és végét).
- 35.1.3. A teremfoglalást saját dolgozók az Adatkezelő saját online felületén intézhetik, amely egy zárt, külső személyek számára nem hozzáférhető felület.
- 35.1.4. Külső személyek az Adatkezelő honlapján tudják intézni a teremfoglalást. Ebben az esetben meg kell adni az igénylő elérhetőségét és számlázási adatait.
- 35.1.5. A megadott adatokat minden esetben a Titkárság tárolja el elektronikusan.
- 35.1.6. **adatkezelés célja:** személyazonosítás az Adatkezelő tanácsstermének lefoglalása céljából, illetve számlázási adatok kezelése a külsős, nem Adatkezelői dolgozók esetében
- 35.1.7. **kezelt adatok köre:** a foglaló neve, e-mail címe, rendezvény neve és a rendezvény időpontja (kezdet és vége). A számla kiállítása érdekében a foglaló személy lakcíme és egyéni vállalkozó esetén az adószáma.
- 35.1.8. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása), a számlázással kapcsolatos adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) szolgáltatja a jogalapot
- 35.1.9. **adattárolás határideje:** a számlázási adatok esetében az érintett üzleti év lezárását követő 8 évig, a többi adat esetében a rendezvény lebonyolításától számított 30 napig
- 35.1.10. **adattárolás módja:** elektronikusan és papír alapon
- 35.1.11. A jelentkezéshez rendelkezésre álló elektronikus felületre adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 39.28 sz. melléklete.

### 36. KÉSZLETGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

---

#### 36.1. Integrált Ügyviteli Rendszer

- 36.1.1. A készletgazdálkodási tevékenység egységesen történik az Adatkezelőre vonatkozóan, amelyet az Adatkezelő Gazdasági Osztályához tartozó készletgazdálkodásért felelős munkatárs végez. Az Adatkezelőben minden használati eszköz megrendelése az Integrált Ügyviteli Rendszeren keresztül történik, amelyen belül nyilvántartják a megrendeléseket, és azt, hogy az egyes eszközök melyik dolgozó nevének vannak. A készletnyilvántartás minden esetben személyhez kötött.
- 36.1.2. A nyilvántartási rendszer egy megvásárolt szoftver, az CT-EcoSTAT, amelyet külső cég fejlesztett ki. A külső cég karbantartási tevékenysége kapcsán adatfeldolgozóként rálát a szoftverre és így a nyilvántartási adatokra is. Az adatfeldolgozó nevét az 39.1 sz. melléklet tartalmazza.
- 36.1.3. **A készletgazdálkodási nyilvántartás tartalmazza:**
- a dolgozó nevét,
  - a nevének lévő tárgy(ak) leltári számát,

- bevételi bizonylatot,
- átadási bizonylatot,
- a tárgy előzményeit: mikor, kitől, kihez került át,
- selejtezési bizonylatot.

36.1.4. Az Integrált Ügyviteli Rendszerben az Adatkezelő saját dolgozói és a szerződés alapján foglalkoztatott személyek is végeznek műveleteket. A szerződéssel foglalkoztatott személyek esetében a nyilvántartás tartalmazza, hogy kiadható-e részére tárgyi eszköz, vagy nem.

36.1.5. Az Integrált Ügyviteli Rendszer személyi törzs modul az alábbi személyes adatokat tartalmazza:

- a dolgozó nevét,
- adószámát,
- bankszámlaszámát,
- szervezeti egysége megnevezését.

36.1.6. A személyi törzs adatait a Pénzügyi és a Bérszámfejtési Osztály kezeli. A bérszámfejtés egy külön rendszeren, a KIRA rendszeren keresztül történik.

### **36.2. Hozzáférési jogosultságok**

36.2.1. A készletező munkatárs a személyi törzs adatai közül csak a nevet látja.

36.2.2. A készletezési modulra rálát a készletezésért felelős munkatárs és az anyagbeszerző.

36.2.3. Amennyiben a dolgozó kilép az állományból, a készletező nyilvántartásban kilépett státuszúra változik a státusza, de az adatait – a készletezési adatokat – a munkaviszony megszűnésétől számított 5 évig - a Ptk. szerinti elévülési ideig - őrzi az Adatkezelő.

36.2.4. A hozzáférési jogosultságok kiosztását a készletezésért felelős munkatárs végzi és tartja nyilván, hogy az Integrált Ügyviteli Rendszerben kinek mely modulhoz milyen hozzáférési jogosultságai vannak. A hozzáférési jogosultságok külön nyilvántartásban szerepelnek, mely jelen szabályzat 39.32 sz. melléklete.

### **36.3. Jelszó kiosztás**

Az Integrált Ügyviteli Rendszerben történő jelszókiosztást szintén a készletezésért felelős munkatárs végzi. A jelszó minden esetben megváltoztatandó a dolgozó részéről, amelyet csak az érintett dolgozó ismer a megváltoztatást követően.

## **37. WIGNER ÜGYINTÉZŐ RENDSZER (WÜR)**

---

37.1. Az Adatkezelő által használ WÜR belső vállalatirányítási és egyéb funkciókat ellátó rendszer, amely az Adatkezelő saját szoftvere.

37.2. A WÜR-ön az alábbi funkciók bonyolítása történik:

- anyagmegrendelések intézése,
- szabadságolások engedélyezése,
- munkaidőnyilvántartás,
- kiküldetések intézése.
- 
- 
-

- A WÜR-ön belüli jogosultságok, témafelelősök megnevezése a készletezésért felelős munkatárshoz tartozik, aki kezeli és karbantartja a WÜR-ön belüli jogosultságok témafelelősök listájának nyilvántartását.

37.3.A hozzáférési jogosultságok külön nyilvántartásban szerepelnek, mely jelen szabályzat 39.32 sz. melléklete.

### **38.AZ ADATKEZELŐVEL SZERZŐDÉSES JOGVISZONYBAN ÁLLÓ JOGI SZEMÉLY PARTNEREK KAPCSOLATTARTÓINAK ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÓ PARTNEREI SZEMÉLYES ADATAINAK ADATKEZELÉSE**

---

38.1. Az Adatkezelő az általa alkalmazott Általános Szerződési Feltételek és egyedi adásvételi szerződés keretében kezeli a szerződéses partnerek kapcsolattartóinak, valamint egyéni vállalkozó partnereinek személyes adatait.

38.2. Adatkezelő érdekmérlegelési tesztet végzett a jogi személy partnerek kapcsolattartói személyes adatainak kezelésével összefüggésben. Az érdekmérlegelési teszt az Adatkezelő nyilvántartásának részét képezi.

38.3. **adatkezelés célja:** az Adatkezelős és a partner közötti szerződés teljesítése és az azzal összefüggő kapcsolattartás, egyéni vállalkozó esetén a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó számla teljesítése és jogszabályi kötelezettség esetén a hatóságok felé történő továbbítása

38.4. **kezelt adatok köre:** a jogi személy partner kapcsolattartói esetén név, cím, telefonszám, az érintett által a kapcsolattartás során megadott egyéb személyes adat; egyéni vállalkozó esetén név, székhely, e-mail cím, telefonszám, adószám, bankszámlaszám.

38.5. **adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), az egyéni vállalkozó érintett esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges), a számlázással kapcsolatos adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szolgáltatja a jogalapot (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges).

38.6. **adattárolás határideje:** a szerződés teljesítésével kapcsolatban kezelt adatokat a szerződés teljesítésétől számított 5 évig, a kapcsolattartás céljából megadott adatokat az adott szerződéssel kapcsolatos adatkezelés végéig, vagy a kapcsolattartó személyben bekövetkezett változásról való tudomásszerzést követő napig, egyéni vállalkozó érintettek esetén a számla teljesítésével összefüggő adatokat az érintett üzleti év lezárását követő 8 évig tárolja az Adatkezelő.

38.7. **adattárolás módja:** elektronikusan és papír alapon

38.8. A jogi személy partnerek kapcsolattartói és egyéni vállalkozó partnerek részére készült adatkezelési tájékoztató az Általános Szerződési Feltételeknek és egyedi adásvételi szerződésnek mellékletét képezi, a szerződés nyelvétől függően magyar és/vagy angol nyelven. A tájékoztató magyar nyelvű változata teljes terjedelmében a jelen szabályzat 39.9 sz. mellékletét képezi.





## 39.1. sz. melléklet A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről

### Dinamikusan Változó Rendszerelemek

#### 39.1.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

- Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### 39.1.2. Kutatói pályázatokkal kapcsolatos adatkezelés

- adatfeldolgozó: Computrend Kft. (1117 Budapest, Fehérvári út 84/a.)
- adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a CT-EcoSTAT szoftver karbantartója

#### 39.1.3. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

- adattovábbítás:
  - **OTP Szép Kártya** (1369 Budapest. 5, Pf.: 362.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: cafetéria szolgáltatás teljesítése

adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulás az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § alapján

továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adószáma, bankszámlaszáma, a juttatásban részesülő dolgozó neve, adóazonosítója

- **Európai Utazási Biztosító Zrt.** (1132 Budapest, Váci út 36-38.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: cafetéria szolgáltatás teljesítése

adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulás

továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adószáma, bankszámlaszáma

- adatfeldolgozó:
  - **Magyar Államkincstár** (1054 Budapest, Hold u. 4.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bérszámfejtés

#### 39.1.4. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnal összefüggésben

- adatfeldolgozó:
  - **Magyar Államkincstár** (1054 Budapest, Hold u. 4.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bérszámfejtés

#### 39.1.5. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnal kapcsolatos adatkezelés

- adatfeldolgozó:
  - **Magyar Államkincstár** (1054 Budapest, Hold u. 4.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bérszámfejtés

#### 39.1.6. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### 39.1.7. A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### 39.1.8. A Könyvtár működése során történő adatkezelések

- Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### 39.1.9. Rendezvényszervezéssel összefüggő adatkezelések

- Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### 39.1.10. Kommunikációs tevékenységgel megvalósuló adatkezelések

- Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### 39.1.11. Munkavállalói beléptetés

- adattovábbítás:

- **Ükft. keretében működtetett fegyveres biztonsági őrség** (1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: dolgozók és egyéb állandó munkavégzők beléptetése a telephelyre

adattovábbítás jogalapja: Fbótv. 9/B. §

továbbított adatok köre: érintett képmása

#### 39.1.12. Vendégbeléptetés

- adattovábbítás:

- **Ükft. keretében működtetett fegyveres biztonsági őrség** (1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: vendégek beléptetése a telephelyre

adattovábbítás jogalapja: Fbótv. 9/B. §

továbbított adatok köre: érintett képmása

#### 39.1.13. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

I. szektor

II. szektor

III. szektor

- Adattovábbítás:

- **Ükft. keretében működtetett fegyveres biztonsági őrség** (1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a Kamerateképek felhasználása vagyónvédelmi incidens esetén

adattovábbítás jogalapja: Fbótv. 9/C. §

továbbított adatok köre: érintett képmása

#### 39.1.14. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

- Jelenleg jelen adatkezeléshez adatfeldolgozó és adattovábbítás nem kapcsolódik

#### 39.1.15. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

- adatfeldolgozó:

- **Sztankó Szabina, Ükft.** (munkavedelem@kfkpark.hu)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: az Adatkezelő munkavédelmi felelőse, munkavédelmi ellenőrzések végzése

#### 39.1.16. Tanácsterem foglalással kapcsolatos adatkezelés

- Jelenleg jelen adatkezeléshez adatfeldolgozó és adattovábbítás nem kapcsolódik

#### 39.1.17. Készletgazdálkodással kapcsolatos adatkezelés

- adatfeldolgozó:

- **Computrend Kft.** (1117 Budapest, Fehérvári út 84/a.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a CT-EcoSTAT szoftver karbantartója, az Integrált Ügyviteli Rendszer kapcsán

#### 39.1.18. Adatvédelmi tisztviselő:

- Molnár Gábor (L-Tender Zrt.), e-elérhetőség: molnar.gabor@ltender.hu

39.2. sz. melléklet Titoktartási nyilatkozat

Titoktartási Nyilatkozat

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a **Wigner Fizikai Kutatóközpont** által ..... (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a **Wigner Fizikai Kutatóközpont** főigazgatójának erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegték a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a **Wigner Fizikai Kutatóközpont** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a **Wigner Fizikai Kutatóközpont**, és hogy az **Adatkezelő** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat ..... (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendelete hatálya alá tartozó személyes adatot a **Wigner Fizikai Kutatóközpont** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Budapest, 20.....

---

Nyilatkozattevő Wigner Fizikai Kutatóközpont  
képviselésében

## Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra

Tisztelt .....!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **Wigner Fizikai Kutatóközpont** (a továbbiakban: Adatkezelő) számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk<sup>1</sup>/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé<sup>2</sup>.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 11. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és eltároljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendelete 6. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott jogalappal (az érintett hozzájárulása), a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján egy évig tároljuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének vagy HR vezetőjének címezze

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője: ..... E-mail címe:  
.....

Az Adatkezelő HR vezetője: ..... Email címe:  
[jelentkezo@wigner.hu](mailto:jelentkezo@wigner.hu)

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését az Adatkezelő nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

---

<sup>1</sup> berepülő önéletrajz esetén

<sup>2</sup> konkrét pozícióra jelentkezés esetén

## Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra

Tisztelt .....!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza xXx-n keresztül eljutott hozzánk. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk szerint xXx nyilatkozott róla, hogy Ön adott neki arra felhatalmazást arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy az Adatkezelő ne kövessen el jogsértést, kérjük, hogy amennyiben Ön nem adott felhatalmazást xXx számára, hogy előttünk feltárja adatait, jelezze azt számunkra és azonnal intézkedünk adatai törléséről.

Amennyiben személyes adatainak törlését kéri, kérem, hogy a kérelmét az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének vagy HR vezetőjének címezze

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője: ..... E-mail címe:  
.....

Az Adatkezelő HR vezetője: ..... Email címe:  
[jelentkezo@wigner.hu](mailto:jelentkezo@wigner.hu)

Amennyiben a hozzájárulás adatai kezelésére az Ön részéről megadott, úgy az alábbiakról szeretnénk tájékoztatni: bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 11. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és eltároljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendelete 6. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott jogalappal (az érintett hozzájárulása), a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján egy évig nyilvántartjuk.

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a **Wigner Fizikai Kutatóközpont** nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:



## Munkavállalói nyilatkozat ajánlaskor (CV)

Munkavállaló neve:	
Munkavállaló egyedi azonosítója:	
Ajánlott személy neve:	
Ajánlott személy születési helye, ideje:	
Ajánlás dátuma:	

Aláírással teljes polgári jogi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam ajánlott személytől felhatalmazással rendelkezem, hogy személyes adatait a **Wigner Fizikai Kutatóközpont** előtt feltárjam, az Adatkezelő részére az önéletrajzát átadjam.

....., 20.....

aláírás

## Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **(a továbbiakban Mt.) 9. § (2)** [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], **az Mt. 11/A. § (1)** bekezdés [„A munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközök is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.”] és az **Mt. 10. § (1)** [„A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

### Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése 2021. január 1.-ig.

A dolgozók személyes adatainak munkaviszonnyal összefüggő adatkezelésére az Adatkezelőnél 2021. január 1. napját megelőzően közalkalmazottként foglalkoztatott munkatársak személyes adatainak kezelésére a GDPR mellett a Kjt. szabályait kellett alkalmazni, mivel ezen időpontig a foglalkoztatottak közalkalmazotti státuszban voltak. A Kjt. mellett háttérszabályként kellett alkalmazni a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényt (a továbbiakban: Mt.) minden olyan esetben, amit a Kjt. nem szabályozott.

A Kjt. szerint kezelt adatokat az adott munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig kezeli az Adatkezelő a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) bekezdése szerint.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra hozható a Kjt. alapján.

### A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre:

A közalkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata

- idegennyelv-ismerete

III.

- a korábbi, Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése

- a munkahely megnevezése

- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete

- állampolgársága

- a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte

- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele

- e szervnél a jogviszony kezdete

- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma

- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai

- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [Kjt. 41. § (1)-(2) bekezdés].

### **2021. január 1. napját követően a munkavállalói adatokat az Mt. szerint kezeli az Adatkezelő.**

A kezelt munkavállalói adatok köre:

- teljes név

- születési név

- születési hely és idő

- anyja neve

- TAJ szám

- adóazonosító jel

- bankszámlaszám

- lakcím, tartózkodási hely

- telefonszám, e-mailcím

- végzettségek, tanulmányok

- nyelvtudás

- jogviszonykód
- munkaviszony kezdete, vége
- munkakör név
- munkaviszony típusa
- rész- /teljes munkaidős jelleg
- FEOR szám
- munkarend
- kivett (évi rendes) szabadság
- ki nem vett (évi rendes) szabadság
- rendkívüli szabadság
- betegszabadság
- alapbér / órabér
- levonások, letiltások

### **Erkölcsei bizonyítványok kezelése**

Az Adatkezelő jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Adatkezelő a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a HR végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

Az Adatkezelő bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntéssig kezeli.

Az Adatkezelő csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban az Adatkezelő főigazgatója, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti az Adatkezelő céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezetők, a HR és a fent ismertetett különleges esetekben az Adatkezelő főigazgatója ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így az Adatkezelő más munkavállalója vagy egyéb, az Adatkezelővel más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezetők és a HR dönt, ezért hozzájuk az összes adatnak el kell jutnia. Az Adatkezelő azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, ezért az Adatkezelő nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, az Adatkezelő kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezetők és a HR, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben az Adatkezelő főigazgatója előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt utólag személyesen is bemutathatja vagy postán is megküldheti hiánypótlásként az Adatkezelőnek. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum az okirat ellenőrzését követően személyesen vagy postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,

az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:

- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

Az Adatkezelő így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

### **Személyazonosító igazolványok fénymásolása**

Az Adatkezelő – összhangban a NAIH álláspontjával – maszkolva készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Adatkezelő azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Adatkezelő az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Adatkezelő azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Adatkezelő által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

### **Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése**

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény

alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Az egészségügyi múltat leíró dokumentum eredetileg lezárt borítékban kerül az Adatkezelőhöz, azonban számon tartják egy táblázatban, hogy kinek milyen gyakorisággal szükséges az alkalmassági vizsgálaton részt vennie, valamint, hogy a munkavállaló milyen munkakörben, milyen FEOR számmal, „sugaras” vagy „nem sugaras” munkakörben dolgozik. Ezen dokumentummal lehet nyomon követni a szükséges egészségügyi vizsgálatokat az érintett személyekről, valamint az érintettek számára is ez alapján lehet jelezni az aktuális vizsgálat szükségességét.

### **Megváltozott munkaképességű munkavállalók**

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Adatkezelő többi alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (Az Adatkezelő a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a 9. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi) alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

### **A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések**

Az Adatkezelő a munkavállalóról munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Gazdasági Osztály segítségével a Magyar Államkincstár végzi.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Adatkezelő. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. Az Adatkezelő az adatokat adatbázisában rögzíti elektronikusan.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges) és c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

### **A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok**

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Adatkezelő minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, diákigazolvány) úgy az Adatkezelő semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

### **A munkavállalók oktatása**

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás a munkaviszony ellátásához szükséges, úgy a harmadik fél az Adatkezelő adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más, önkéntesen vállalt oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

## Cafetéria és egyéb támogatások a munkavállalók részére

A Cafetéria rendszer két elemből áll: SZÉP Kártya és kézpénzfizetés béren kívül.

## Diákmunka, gyakornoki rendszer

Egyetemi hallgatók, valamint 16 év alatti diákok alkalmazása is történik az Adatkezelő tevékenységi körében, főként gyakornoki státuszban, valamint szakmai gyakorlat lefolytatása céljából. A diákmunkát, gyakornoki feladatot ellátó érintettek személyes adataira a munkavállalók személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás megfelelően irányadó.

A Telephelyre 14 év alatti személy nem léphet be, így a diákmunkások is csak középiskolából vagy felsőoktatási intézményből érkehetnek.

## Kiküldetés

A kiküldetésről az Adatkezelő Kiküldetési Szabályzata rendelkezik.

A WÜR-ön keresztül történik a külföldi kiküldetésre való jelentkezés. Az adatokat mindenki maga tölti ki. A kiküldetési dokumentumok számviteli bizonylatként is funkcionálnak. A repülőjegyet, vonatjegyet a kiutazó magának vagy az Adatkezelőn keresztül veszi meg.

Minden esetben köt az Adatkezelő utasbiztosítást az EUB-on (Európai Utazási Biztosító) keresztül. Baleset esetén a balesetet szenvedő fél veszi fel a biztosító társasággal a kapcsolatot. A regisztrációt a konferenciákra általában az Adatkezelő végzi.

Elszámoló lap kerül kitöltésre, amelyet a kiküldetésben lévő, a témavezető, az osztályvezető és a kutató is aláír.

Nem saját alkalmazott utaztatása esetén az Adatkezelő bonyolítja az ügyintézését. Az adott témavezető - aki kiutaztatja - tölti ki az ügyintéző felületen a kiküldetési táblázatot, amelyben a korábbiakhoz képest több adatot kérnek el a bérszámfejtés miatt, mivel az Adatkezelőnek ezen releváns adatok nem állnak a rendelkezésére.

Amikor az Adatkezelő vendéget fogad, akkor egy nyomtatványt kell kitöltenie a vendégfogadó kutatónak, a következő adatokkal: vendég neve, mely országból/intézményből érkezik a vendég, mettől meddig marad a vendég, mit fizetnek, az Adatkezelőnek kell-e a szállást fizetni. Ezek az adatok csak papíralapon kerülnek felvételre.

**adatkezelés célja:** munkavisztonnyal összefüggő kötelezettségek teljesítése

**kezelt adatok köre:** a 2021. január 1. napja előtt foglalkoztatott közalkalmazottak esetén:

- fénykép
- személyi okmány azonosító száma
- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
  - tagság ténye,
  - belépés ideje (év, hó, nap),
  - bank neve és kódja,

- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- - igazolás a munkavállalót terhelő és a munkabért érintő tartozásokról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány száma,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság és a szemüvegviselés ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
  - kiállításának dátuma,
  - okmány száma,
  - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat száma,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
  - jogviszony jellege,
  - munkáltató neve és székhelye,
  - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
  - elvégzendő tevékenység,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan a pótszabadságot alátámasztó személyes adatok, okirat száma

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges), a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges); a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)], valamint a 2021. január 1. napját megelőzően közalkalmazottként foglalkoztatottak adataira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. §

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig



- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidő lejártáig.

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

### **Kutatói pályázatokkal kapcsolatos adatkezelés**

Az Adatkezelőnél foglalkoztatott kutatók pályázhatnak többféle pályázati forrásra, a kutatáshoz szükséges pályázati támogatások elnyerésére.

A pályázati forrásokra a pályázatot kiíró szervezet felé lehet pályázni.

A pályázatok típusai:

- Nemzeti Kutatási Fejlesztési és Innovációs Hivatal (NKFIH) által kiírt OTKA pályázat,
- MTA pályázatok,
- Európai Unió pályázatok,
- minisztériumok által kiírt pályázatok.

A pályázati anyagot maga a pályázó kutató tölti fel a pályázat kiírójának elektronikus felületére. A pályázat kiírója az elektronikus felülethez hozzáférési jogot biztosít a pályázónak, aki a saját pályázati anyagát látja, illetve az Adatkezelő Gazdasági Osztály dolgozói részére, akik elsősorban a pályázattal kapcsolatos pénzügyi adatokat – az elnyert támogatást és a támogatás felhasználására vonatkozó információkat – kezelik, de hozzáférnek a pályázat egyéb adataihoz, így a kutató személyi anyagához is.

A pénzügyi elszámolások áttekinthetősége érdekében személyi juttatások segéd táblázatokat vezet a Gazdasági Osztály. Minden projekthez tartozik egy nyomtatott és egy elektronikus projekt dosszié. Nagyrészt elektronikus formában tárolja az Adatkezelő a segéd táblázatokat.

A segéd táblázatok elkészítéséhez a bérkartonokat vesznek igénybe, melyet a HR Osztály bocsát a Gazdasági Osztály rendelkezésére. Ezek eltárolása digitálisan történik.

A pénzügyi elszámoláshoz az Adatkezelő által használt EcoSTAT rendszerből nyert projekt listákat használja a Gazdasági Osztály. Ezeket a listákat tételesen, projektre beazonosíthatóan szerepel, hogy ki, mennyi személyi juttatást kapott adott időszakra.

A projekt dossziékhoz a pályázatokkal, projektekkel foglalkozó kollégák és a Gazdasági Osztály vezetői férnek hozzá.

A pályázattal kapcsolatos adatokat a Gazdasági Osztály ügyintézői a fent leírt excel táblás nyilvántartásban kezelik (minden ügyintéző a saját pályázattípusára vonatkozóan maga vezeti az excel táblát). Ezenkívül a pályázati támogatás elnyerését követően minden projektre vonatkozóan külön dossziét nyitnak, amelyben papíralapon is eltárolásra kerülnek a pályázattal kapcsolatban keletkezett dokumentumok: a kutatóval kötött megbízási szerződés, a pályázatra vonatkozó támogatási szerződés, a pályázattal kapcsolatos kiadások, kifizetések. Ezen dossziékat szintén a Gazdasági Osztály illetékes ügyintézői kezelik.

A nem nyert pályázatok esetében az Adatkezelő nem nyit pályázati dossziét, nem tárol adatokat a pályázattal kapcsolatban.

**adatkezelés célja:** a kutatói pályázatokra történő jelentkezéssel összefüggő adatkezelés a kutatási támogatás elnyerése érdekében, valamint a kutatási támogatási összeg felhasználásának igazolása a pályázat kiírója felé

**kezelt adatok köre:** a szakmai önéletrajzban szereplő adatok, a kutató bruttó bére, neve, beosztása, pályázat száma, elnyert támogatás összege, elszámolt hónapok száma, elszámolási időszak kezdete és vége, kutatási témavezető neve, a személyi juttatások felsorolása kutatóként, kifizetés dátuma, kifizetések mértéke, kifizetések jogcíme

**adatkezelés jogalapja:** GDPR .6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges)

**adattárolás határideje:** az adatkezelési cél megvalósulásáig a pályázat kiírója által meghatározott határideig, a pályázati támogatás elszámolásával kapcsolatos adatok tekintetében. A kutatók

személyes adatai, jelen szabályzat személyügyi fejezetében meghatározott ideig. A nem nyert pályázatok esetében a pályázati döntést követően azonnal törlésre kerülnek az adatok.

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

### Hozzártartozók adatainak kezelése munkavisztonnyal összefüggésben

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzártartozóinak adatait is kezeli az Adatkezelő kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartalom meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatás igénybevétele.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Adatkezelő igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik.

**adatkezelés célja:** munkavisztonnyal összefüggő kedvezmények, juttatások biztosítása

**kezelt adatok köre:** munkavállaló közvetlen hozzártartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, TAJ száma, elérhetősége

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont (az érintett hozzájárulása)

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkavisztonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidő lejártáig

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

### A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkavisztonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11/A. § (1) bekezdése ad jogalapot.

Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

### Gépjárműhasználat

Az Adatkezelőnél lehetőség van céges gépjármű igénylésére. A gépjármű használatra kizárólag munkavégzés céljából van lehetőség, tehát a magáncélú használat nem megengedett.

A gépjárműhasználat engedélyezése kiküldetési engedély aláírásával történik, amely tartalmazza a kérelmező nevét, aláírását és a projekt számát, amellyel kapcsolatban a munkavállaló a gépjármű használati engedélyt kapta. A gépjárművet használó személy jogosítványát, illetve egyéb okmányát nem másolja le az Adatkezelő.

A gépjármű használó köteles a gépjárműhasználat esetén menetlevelet vezetni, amely tartalmazza az Adatkezelő nevét, a megtett kilométert és a gépjármű használó nevét.

A gépjárműhasználattal kapcsolatos adatokat papíralapon a Gazdasági Osztály tárolja el.

A gépjárműben található Gps, amely nyomon követésre nem alkalmas. Vagyonvédelmi riasztásra alkalmas a rendszer, amely során automatikus riasztás történik az Adatkezelő részére, aki a gépjármű adatait és a riasztás tényét, okát rögzíti. Mivel magáncélú gépjárműhasználat nem történik, így a munkavállalók munkaidőn túli tevékenységére vonatkozóan nem kap információt a munkáltató.

Lehetőség van saját gépjármű munkacélú használatára. Ilyenkor minden alkalommal megállapodást köt a kutató az Adatkezelővel, hogy milyen adóelszámolást választ, jogszabály alapján kiszámolják a km díjat és felveszik a következő adatokat: név, gépkocsi típusa, azonban az üzemben tartót nem kell feltüntetni.

### Céges eszközök ellenőrzése

Az Adatkezelő a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, céges telefont, e-mail címet, és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat az Adatkezelő előzetesen, írásban tájékoztatja.

Az Adatkezelő által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök az Adatkezelő tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Adatkezelő tulajdonát képezi.

Mivel az Adatkezelő tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat az Adatkezelő munkavégzés céljából biztosítja, azon személyes adatot tárolni tilos.

Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az Adatkezelő a számítógép, a telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Adatkezelő.

### Céges e-mail címek ellenőrzése

Az Adatkezelő munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Adatkezelő neve kiterjesztésként szerepel az Adatkezelő tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Adatkezelő tulajdonát képezik!

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Adatkezelő az e-mail cím ellenőrzése során az adatokat nem ismerheti meg, az ellenőrzés mélysége addig a pontig tarthat, amíg az ellenőrzést végző, az addig feltárt információk alapján magán tartalomként nem azonosítja az e-mail tartalmát.

### Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak az Adatkezelői célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

### Az ellenőrzés menete

Az Adatkezelő a tulajdonában álló valamennyi eszközt ellenőrizheti, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló vagy képviselője jelenlétének biztosításával. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően előzetesen tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. Amennyiben a munkavállaló megtagadja az együttműködést vagy az Adatkezelő üzleti és jogos érdekének közvetlen megóvása érdekében szükséges az ellenőrzés, az Adatkezelő a munkavállaló távollétében is lefolytatja az ellenőrzést az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban megjelölt feltételekkel és erről a lehető legkisebb késedelemmel értesíti a munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Adatkezelő bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben az Adatkezelő gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

**adatkezelés célja:** az Adatkezelő a munkavállalók Mt. 11/A. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és internet-hozzáférés, valamint céges gépjárműhasználat ellenőrzése

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, e-mail tárgya, magánjellel azonosításához szükséges egyéb információ, magán

telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

Céges gépjárműhasználat esetén: név, aláírás, projekt száma, megtett kilométer.

Saját gépjárműhasználat esetén: név és a gépjármű típusa

**adatkezelés jogalapja:** 2012. évi I. törvény 11/A. § (1)-(5) bekezdés

**adattárolás határideje:** az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos munkáltatói igény elévüléséig

**adattárolás módja:** elektronikusan és papír alapon

### **A munkaviszony megszűnését követő eljárás**

Kilépéskor – a helyi leltárszabályzat szerint – le kell adni az alkalmazott nevére felvett munkahelyi eszközöket.

### **Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata**

Külsős megbízott munkavédelmi és tűzvédelmi felelős működik az Adatkezelőnél.

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Adatkezelő minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Adatkezelő területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a főigazgató adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Adatkezelő a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11/A. § (1) bekezdés A munkavállaló a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja

Mvt. 54. § (7) bekezdés b) pont Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére az Adatkezelő munkavédelmi felelőse jogosult, akit az Adatkezelő főigazgatója az Mvt. 57. § (1) bekezdés szerint jelöl ki. Jelen pont szerinti ellenőrzési jogkörét a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén a kijelölt vagyónvédelmi szolgálat Szvtv. szerinti vagyónőreire delegálhatja. A portaszolgálaton történő ellenőrzést kizárólag a vagyónvédelmi szolgálat munkatársai végzik.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

#### **Az ellenőrzésre jogosult személyek:**

- az Adatkezelő munkavédelmi felelőse,
- a telephelyen való tartózkodáskor a fegyveres biztonsági őr,
- a portaszolgálaton történő ellenőrzések esetén a fegyveres biztonsági őr.

A munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is. Az ellenőrzést a munkavédelmi felelős saját maga végezheti, de az ellenőrzési jogát delegálhatja a fegyveres biztonsági őrre is.

A telephelyre való belépéskor az FBŐ végez alkoholszondás ellenőrzéseket a saját szabályzata alapján. Alkoholszondás ellenőrzést az FBŐ nemcsak a belépéskor, hanem a telephelyen tartózkodó személlyel szemben bármikor végezhet.

#### **Az ellenőrzés pontos menete:**

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős az Adatkezelő bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén az Adatkezelő bármely munkavállalójának jelzésére a vagyónőr is jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a vagyónőr azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,

- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) bekezdés szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a vagyonőr végzi, a vagyonőr köteles – a munkavédelmi felelős akadályoztatását megalapozó ok megszűnésekor – azonnal értesíteni a munkavédelmi felelőst az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

**adatkezelés célja:** munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

**adatkezelés jogalapja:** a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdés

**adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott munkáltatói igények érvényesítésére nyitva álló határidő

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

### Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

A kamerafigyelés külön-külön történik a Telephelyen és az Adatközpontban.

A Telephelyen történő kamerafigyelés tekintetében az Ükft. az adatkezelő, az Fbótv.-ben lefektetett szabályok szerint. Az Adatközpont esetében az Adatkezelő az adatkezelő, az Szvtv.-ben lefektetett szabályok szerint.

### Kamerafigyelés a Telephelyen

A kamerák részben a portát figyelik, részben a Telephely belső területét, elsősorban a nukleáris útvonalat. A kamerák egy része külső közterületet is figyel, amelyre az Fbótv. ad jogalapot. Közterület esetében az adattárolási határidő 3 nap, magánterület esetében 30 nap.

A telephelyi kamerafigyelés tekintetében az Ükft. az adatkezelő, az Adatkezelő nem lát rá a felvételekre.

### Kamerafigyelés az Adatközpontban és az Intézetben

Az Adatközpontban vannak külső, azaz az objektumot, külső falat, aggregátort figyelő kamerák és vannak épületen belüli kamerák.

A kültéri kamerák által megfigyelt terület nem minősül közterületnek, mivel a Telephely az MTA tulajdona, és üzemeltetője az Ükft., illetve közforgalom számára nem nyitva álló terület.

Az Intézetben a bejáratok figyelése történik kamerával.

A megfigyelőrendszer kép és néhány esetben hang rögzítésére alkalmas, de hangrögzítés nem történik. A kamerarendszer az Adatkezelő tulajdonában és üzemeltetésében van.

A gyakorlatban megtörténik, hogy az Adatkezelő kamerafelvételeit az Ükft. kikéri és felhasználja. Az Ükft. az Fbótv. 9/A. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

### Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

Az Adatkezelő az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket három különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján, majd a különálló kategóriáknál különböző megőrzési időt tesz lehetővé.

Az első kategória az ún. I. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.), a megfigyelés célja: vagyonvédelem. A kamerafelvételt 30 napig tárolja az Adatkezelő.

A második kategória, az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv., a megfigyelés célja a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása, kezelése, szállítása. Ebben a kategóriában Adatkezelő 30 napig tárolja a felvételeket.

A harmadik kategória az ún. III. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv, a megfigyelés célja veszélyes anyagok őrzése. Ebben a kategóriában az Adatkezelő szintén 30 napig tárolja a felvételeket.

## **Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje**

### **I. szektor**

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

### **II. szektor**

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

### **III. szektor**

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

## **Közös szabályok**

Mindhárom esetben biztosítja azonban az Adatkezelő az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (harminc napon) belül jogának, vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az általa megjelölt adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az adatvédelmi tisztviselő dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

## **Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok**

Az Adatkezelő az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

Az Adatkezelő semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szentitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen

- közterületen.

Az Adatkezelő azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

### A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az Adatkezelő minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

Az Adatkezelő szervezetrendszerén belül csak jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

Élőkép figyelése helyben, egy elkülönített diszpécsterszobában történik, amelyet a diszpécserek figyelnek állandó jelleggel.

Rajtuk kívül még ráláthatnak az élőképekre:

- az Adatközpont vezetője,
- a rendszermérnökök és
- a műszaki vezető.

### A kameraképek korlátozása

Kamerakép zárolását csak az Adatkezelő kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

### Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- az Adatkezelőnél betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül az Adatkezelő kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye – az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben – dönt.

Az Adatkezelő minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

### Korlátozási joggal rendelkező személyek

Az Adatkezelő a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Adatkezelő.

#### I. szektor

**adatkezelés célja:** az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)



**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

## II. szektor

**adatkezelés célja:** a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása, kezelése, szállítása

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

## IV. szektor

**adatkezelés célja:** veszélyes anyagok őrzése

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

## Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

A telephelyen élőerős őrzést és ellenőrzést csak az FBŐ végez, a korábban ismertettek szerint, az Adatkezelő maga ilyen tevékenységet nem végez.

### Vagyonvédelmi ellenőrzések

Az Ükft. alkalmazásában álló fegyveres biztonsági őrök feladataik ellátása során megkülönböztetett jogállású személyeknek minősülnek. Hatáskörük kiterjed a Telephelyen lévő intézmények összes létesítményére, anyagi javaira és valamennyi dolgozójára és a Telephelyre belépő minden más személyre.

#### Az FBŐ többek között jogosult:

- a személyi belépési jogosultságot ellenőrizni,
- a közbiztonságot vagy a tulajdont sértő cselekmények előfordulása esetén, a területen tartózkodó személyeket igazoltatni, rendellenes magatartás észlelése esetén az ilyen magatartást tanúsítót figyelmeztetni, súlyosabb esetekben, a rendőri intézkedésig visszatartani vagy a Telephelyről eltávolítani,
- táskákat, csomagokat szűrőpróbaszerűen, valamint a gyanús esetekben ellenőrizni, illetőleg átvizsgálni,
- ki- és behajtáskor a gépjárművet szűrőpróbaszerűen rutinellenőrzésnek alávetni (betekintés a csomagtartóba, utastérbe és a csomagokba), gyanús esetekben alaposan átvizsgálni,
- az intézmények bármelyik szervétől az észlelt vagy a tudomásukra jutott, hatáskörükbe tartozó cselekményekre vonatkozó adatokat bekérni, a bizonyításra alkalmas adatokat beszerezni, és azokat megőrizni további intézkedés, rendszerezés és feldolgozás céljából,
- a Telephely területén tartózkodó személyek személyazonosságát indokolt esetben ellenőrizni,
- az intézkedésének ellenszegülő vagy bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt elfogni és az őrszobára előállítani, ott a Rendőrség megérkezéséig visszatartani,
- az elfogott és a gyanúsán viselkedő személyek ruházatát, csomagjait átvizsgálni,
- az intézkedéssel szemben történt ellenszegülés megszüntetésére kényszerítő eszközöket (testi kényszer és/vagy rendszeresített kényszerítő eszközök) alkalmazni,
- az őrzött létesítményt, szállítmányt, valamint az őroket ért támadás elhárítására – a jogszabályban meghatározott feltételek mellett – fegyverét használni.
- a ruha-csomag átvizsgálás gyanú alapján is történik a gépjárművek esetében, kifelé a csomagteret megnézik, illetve gépjárművel történő behajtás esetén nyilatkozni kell a kocsiban található szerszámok mennyiségéről, erről külön nyomtatványt kell kitölteni.
- a telephelyre történő áruszállítás esetén szállítólevelet kell kitölteni, amely az FBŐ saját nyomtatványa. A nyomtatványon meg kell adni: a szállítmány megnevezését, mennyiségét, címzett intézmény, szervezeti egység megnevezését, ügyintéző nevét, a szállító nevét.

Az FBŐ-től kell engedélyt kérni az éjszakai munkavégzésre, amelyre szintén az FBŐ nyomtatványát kell kitölteni. A megadandó személyes adatok: a dolgozó neve, a behozott személyes tárgyak megnevezése, az elvégzendő munka megnevezése.

### Beléptetés

Tájékoztatjuk, hogy az Adatkezelő 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33. szám alatti telephelyén kettős beléptetés történik, amelynek során külön beléptető rendszer működik a Telephelyre és az Adatközpontba való belépéskor. A beléptetés a beléptetési folyamat és az adatkezelő személye tekintetében is elkülönül egymástól. A Telephelyi beléptető rendszer adatkezelője az Ükft., az Adatkezelőn belül az Adatközpontban működő elektronikus beléptető rendszer tekintetében az Intézet az adatkezelő.

## **A Telephelyre történő beléptetés**

A Telephely az épületekkel együtt az MTA tulajdona, a vagyon hasznosítása és a Telephely üzemeltetése pedig Ükft.-n keresztül történik.

A telephelyet fegyveres biztonság őrség védi, amely a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény szerint működik. A fegyveres biztonsági őrség tagjai az Ükft.-vel állnak munkaviszonyban.

## **Dolgozók beléptetése a telephelyre**

A dolgozó felvételét követően az Adatkezelő, mint munkáltató, megküldi a felvett dolgozó adatait Ükft. részére. A dolgozóval az Adatkezelő tölteti ki az Ükft. formanyomtatványát, amelyen a belépő kártyát kell igényelni.

A kezelt adatok köre: név, fénykép, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, beosztás, szervezeti egység, munkahely, épület megnevezése, rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete. Amennyiben az érintett önként megadja: a telefonszáma és egyéb elérhetősége A kitöltött formanyomtatvány átadásra kerül az Ükft. részére, és ez alapján kerül kiállításra a belépő kártya. A kártyán szereplő adatok: név, cégnév és fénykép.

## **Ideiglenes engedéllyel rendelkezők beléptetése a Telephelyre**

A Telephelyen működő cégekhez, intézetekhez belépő és ott hosszabb időn át munkát végző személyek részére kiállított belépési engedély, amely esetben szintén belépő kártya kerül kiállításra.

A kezelt adatok köre: név, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, munkahely, épület megnevezése, rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete. Amennyiben az érintett önként megadja: a telefonszáma.

Az adatokat az Adatkezelő veszi fel, az adatok minden esetben átadásra kerülnek az Ükft részére, ahol ezt követően az Fbótv. alapján történik a személyes adatok kezelése. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat állandó belépő esetén a belépési jogosultság megszűnésétől számított hat hónapon belül törli. A személyi igazolványszám és útleveleszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbótv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

## **A beléptetés menete**

A beléptető rendszer az Ükft. saját üzemeltetésében van.

A Telephelyre való belépés kizárólag kártyával lehetséges, az elektronikus beléptető rendszer alkalmazásával.

A kilépés is csak akkor engedélyezett, ha volt regisztrált belépés. A kártya lehúzásakor a belépési, kilépési adatok hozzárendelődnek a belépő személyes adataihoz, amelyek a formanyomtatványon megadott személyes adatok.

## **A beléptetési adatok továbbítása, kiadása az Ükft. részéről**

Az Ükft. az Fbótv. 9/B. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

Az Adatkezelő eseti jelleggel kér adatokat a saját munkavállalóira vonatkozóan, hogy mikor léptek be a telephelyre, onnan mikor távoztak. Ebben az esetben az FBŐ továbbítja a nevet és a be- és kilépési adatokat a munkáltató részére.

## **Az Adatkezelőnél keletkező adatok a Telephelyre történő beléptetés során**

A Telephelyre történő beléptetés során az Ükft. minősül adatkezelőnek, azonban az Adatkezelő a beléptetéshez szükséges adatokat leadja az Ükft. részére, ahol ezt követően az Fbótv. alapján történik a személyes adatok kezelése. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat állandó belépő esetén a belépési jogosultság megszűnésétől számított hat hónapon belül, eseti beléptetés esetén a távozástól számított huszonnégy órán belül törli. A személyi igazolványszám és útleveleszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbótv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

### Állandó belépők beléptetése esetén:

**adatkezelés célja:** a Telephelyre történő beléptetés során személyazonosítás állandó belépők esetében, e célból a beléptetési adatok átadása a Telephely üzemeltető részére a belépő kártya kiadása érdekében

kezelt adatok köre:

- saját dolgozók esetében: név, fénykép, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, beosztás, szervezeti egység, munkahely, épület megnevezése, telefonszám (önkéntesen megadandó), rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete
- egyéb állandó belépők esetében: név, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, a munkahely, épület megnevezése, telefonszám (önkéntesen megadandó)
- adatkezelés jogalapja: az Fbótv. 9/B. §
- adattárolás határideje:
- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli.
- Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli.

adattárolás módja: elektronikusan

**adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrsége részére

adattovábbítás jogalapja: az Fbótv. 9/B. §

### Eseti belépők beléptetése esetén:

**adatkezelés célja:** a Telephelyre történő beléptetés során személyazonosítás eseti belépők esetében, e célból a beléptetési adatok átadása a Telephely üzemeltető részére a belépő kártya kiadása érdekében

kezelt adatok köre:

- magyar állampolgár esetében: belépő neve és a belépés dátuma
- külföldi állampolgár esetében: a belépő neve, állampolgársága, az útlevelének száma, valamint a belépés dátuma
- adatkezelés jogalapja: az Fbótv. 9/B. §
- adattárolás határideje:
- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.
- Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.

adattárolás módja: elektronikusan

**adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrsége részére

adattovábbítás jogalapja: az Fbótv. 9/B. §

## Az Adatközpontba történő beléptetés

Az Adatközpontnak saját elektronikus beléptető rendszere van, amely az Adatkezelő saját rendszere, ezen adatkezelés tekintetében az Adatkezelő tekinthető adatkezelőnek. A beléptető rendszer saját, zárt rendszer, nem kommunikál más rendszerekkel, külső szervezet nem lát rá a beléptetési adatokra.

### Dolgozók beléptetése az Adatközpontba

A dolgozók részére az Adatközpont belépő kártyát állít ki, amelyhez tartozik egy személyre szóló PIN-kód, de a kártya személyes adatot nem tartalmaz. A beléptető rendszer saját PIN-kóddal működik, ennek megadásával tud belépni a dolgozó a beléptető kapun.

Az Adatközpont belépési zónákra van osztva, minden dolgozó csak a munkakörének megfelelő zónába jogsúlt és tud belépni a személyes PIN-kódjával és a kártyájával.

A dolgozó ezt a PIN-kódot saját maga megváltoztathatja az Adatközpont saját elektronikus felületén. Az elektronikus felülethez az Adatközpont fér hozzá, különböző hozzáférési jogosultságokkal.

### Hozzáférés a beléptetési adatokhoz

Az elektronikus felület alkalmas arra, hogy a PIN-kódhoz tartozó dolgozó belépési kapun való áthaladása visszakereshető legyen a beléptetési adatok alapján.

Megtekintésre a következő személyek jogosultak:

- az Adatközpont vezetője,
- a rendszermérnökök és
- a műszaki igazgató.

### Munkaidőnyilvántartási cél

Az Adatközpont vezetője jogosult legyűjteni az Adatközpontba történő, adott napra vonatkozó első belépés és utolsó kilépés idejét annak ellenőrzése céljából, hogy a munkaidőre vonatkozó szabályokat betartják-e a dolgozók. Ezen adatokat az Adatközpont vezetőjén kívül még láthatják:

- a rendszermérnökök és
- a műszaki igazgató.

Az egyes szervezeti egységek vezetői nem jogosultak ilyen megtekintésre.

Az Adatközpontba való be- és kilépés során nem történik semmilyen ellenőrzés, kizárólag a telephelyre történő be- és kilépéskor történnek ellenőrzések, amelyeket az FBŐ végez.

### Adatátadás az Ükft. részére

Az Adatközpont eseti jelleggel, az Ükft. kérelmére adhat át beléptetési adatokat az Ükft. részére, aki az Fbótv. alapján kezeli az adatokat.

Az Ükft az Fbótv. 9/B. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

**adatkezelés célja:** az Adatkezelő Adatközpontjába történő dolgozói elektronikus beléptetés vagyónvédelmi személyazonosítási, valamint munkaidőnyilvántartási célból

**kezelt adatok köre:** a munkavállaló neve, kártyaszáma, be-és kilépés ideje

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása), valamint a GDPR 6. cikk 81) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges)

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és kártya számát) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli a Társaság
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli a Társaság

adattárolás módja: elektronikusan

**adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrské számára

**adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, a fegyveres biztonsági őrskégről, a természetvédelmi és mezeti őrsközlegetről szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §

### Az Adatkezelőbe történő beléptetés

Az Adatkezelőben nincs beléptető rendszer, továbbá személyazonosítás sem történik, ha a belépő a Telephelyi beléptetésen átesett, amely a korábbiakban ismertetett módon történik, plusz ellenőrzés nélkül beléphet a Kutatóközpontba.

A Telephelyre történő beléptetés folyamata megegyezik az Adatközpontban ismertetett folyamattal, mind a dolgozók, mind az ideiglenes belépők, mind a vendégek esetében.

A belépési adatok leadását az Adatkezelő Titkársága végzi. A beléptetési formanyomtatványok leadásra kerülnek a Telephely részére, azonban a másolati példányt – beszkenneve pdf. formátumban – eltárolja a Titkárság.

Az Adatkezelő Gazdasági Osztályán néhány számítógépre telepítve van hozzáférési jog a Telephely beléptető szoftveréhez, amelyből az erre jogosult személyek a saját dolgozók Telephelyi beléptetési adatait lekérhetik. Ezen adatok lekérése nem rendszeres, és munkaidőnyilvántartási célt szolgál.

A Wigner Fizikai Kutatóközpont teljes adatkezelési rendszerét az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43

Tájékoztatót kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33, vagy elektronikus úton: titkarsag@wigner.hu).

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

### Munkavállalói nyilatkozat

Munkavállaló

neve: .....

születési helye és ideje: .....

anyja neve: .....

A Wigner Fizikai Kutatóközpont Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát és annak 39.6 sz. mellékletét képező „Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére” c. tájékoztatót megismertem, az abban foglalt adatkezelésekhez hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....  
aláírás

### **39.7. sz. melléklet Adatvédelmi tájékoztató a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek részére**

(Az alábbiakban ahol a tájékoztatóban munkaviszony és munkavállaló kifejezés szerepel ott egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyt és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyt kell érteni.)

Tájékoztatjuk, hogy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:

Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Adatkezelő eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Adatkezelő személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Adatkezelőnek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett a munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és – amennyiben az Adatkezelőnél kinevezésre vagy megbízásra kerül, úgy az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.

Az Adatkezelő személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

Az Adatkezelő jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Adatkezelő a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a HR végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

Az Adatkezelő bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

Az Adatkezelő csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban az Adatkezelő főigazgatója, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely



- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti az Adatkezelő céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása a back office és mérnök munkatársak esetében a szakmai vezetők és a HR jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezetők, a HR és a fent ismertetett különleges esetekben az Adatkezelő főigazgatója ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így az Adatkezelő más munkavállalója vagy egyéb, az Adatkezelővel más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során bemutatja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezetők és a HR dönt, ezért hozzájuk az összes adatnak el kell jutnia. Az Adatkezelő azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, ezért az Adatkezelő nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, az Adatkezelő kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezetők és a HR, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben az Adatkezelő főigazgatója előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt személyesen bemutathatja és postán is megküldheti hiánypótlásként az Adatkezelőnek. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum az okiratellenőrzést követően személyesen vagy postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,

az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:

- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

Az Adatkezelő így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

#### Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Adatkezelő – összhangban a NAIH álláspontjával – maszkolva készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Adatkezelő azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Adatkezelő az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Adatkezelő azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Adatkezelő által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

#### Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Az egészségügyi múltat leíró dokumentum eredetileg lezárt borítékban kerül az Adatkezelőhöz, azonban számontartják egy táblázatban, hogy kinek milyen gyakorisággal szükséges az alkalmassági vizsgálaton részt vennie, valamint, hogy a munkavállaló milyen munkakörben, milyen FEOR számmal, „sugaras” vagy „nem sugaras” munkakörben dolgozik. Ezen dokumentummal lehet nyomon követni a szükséges egészségügyi vizsgálatokat az érintett személyekről, valamint az érintettek számára is ez alapján lehet jelezni az aktuális vizsgálat szükségességét.

#### Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Adatkezelő többi alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (Az Adatkezelő a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a 9. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog,

illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi) alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

A munkaviszony fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos adatkezelések

Az Adatkezelő a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Gazdasági Osztály segítségével a Magyar Államkincstár végzi.

A felvett munkavállaló adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Adatkezelő. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. Az Adatkezelő az adatokat adatbázisában rögzíti elektronikusan.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény), illetve a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Adatkezelő minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, diákigazolvány) úgy az Adatkezelő semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

## **Kiküldetés**

A kiküldetésről az Adatkezelő Kiküldetési Szabályzata rendelkezik.

A WÜR-ön keresztül történik a külföldi kiküldetésre való jelentkezés. Az adatokat mindenki maga tölti ki. A kiküldetési dokumentumok számviteli bizonylatként is funkcionálnak. A repülőjegyet, vonatjegyet a kiutazó magának vagy az Adatkezelőn keresztül veszi meg.

Minden esetben köt az Adatkezelő utasbiztosítást az EUB-on (Európai Utazási Biztosító) keresztül. Baleset esetén a balesetet szenvedő fél veszi fel a biztosító társasággal a kapcsolatot. A regisztrációt a konferenciákra általában az Adatkezelő végzi.

Elszámoló lap kerül kitöltésre, amelyet a kiküldetésben lévő, a témavezető, az osztályvezető és a kutató is aláír.

**adatkezelés célja:** munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

**kezelt adatok köre:** név, cím, adószám, anyja neve, valamint a személyes kapcsolattartó neve és telefonszáma

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges), a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez

szükséges), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. §, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) bekezdés]

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidő lejártáig

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

Kutatói pályázatokkal kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelőnél foglalkoztatott kutatók pályázhatnak többféle pályázati forrásra, a kutatáshoz szükséges pályázati támogatások elnyerésére.

A pályázati forrásokra a pályázatot kiíró szervezet felé lehet pályázni.

A pályázatok típusai:

- Nemzeti Kutatási Fejlesztési és Innovációs Hivatal (NKFIH) által kiírt OTKA pályázat,
- MTA pályázatok,
- Európai Unió pályázatok,
- minisztériumok által kiírt pályázatok.

A pályázati anyagot maga a pályázó kutató tölti fel a pályázat kiírójának elektronikus felületére. A pályázat kiírója az elektronikus felülethez hozzáférési jogot biztosít a pályázónak, aki a saját pályázati anyagát látja, illetve az Adatkezelő Gazdasági Osztály dolgozói részére, akik elsősorban a pályázattal kapcsolatos pénzügyi adatokat – az elnyert támogatást és a támogatás felhasználására vonatkozó információkat – kezelik, de hozzáférnek a pályázat egyéb adataihoz, így a kutató személyi anyagához is.

A pénzügyi elszámolások áttekinthetősége érdekében személyi juttatások segéd táblázatokat vezet a Gazdasági Osztály. Minden projekthez tartozik egy nyomtatott és egy elektronikus projekt dosszié. Nagyrészt elektronikus formában tárolja az Adatkezelő a segéd táblázatokat.

A segéd táblázatok elkészítéséhez a bérkartonokat vesznek igénybe, melyet a HR Osztály bocsát a Gazdasági Osztály rendelkezésére. Ezek eltárolása digitálisan történik.

A pénzügyi elszámoláshoz az Adatkezelő által használt EcoSTAT rendszerből nyert projekt listákat használja a Gazdasági Osztály. Ezeken a listákon tételesen, projektre beazonosíthatóan szerepel, hogy ki, mennyi személyi juttatást kapott adott időszakra.

A projekt dossziékhoz a pályázatokkal, projektekkel foglalkozó kollégák és a Gazdasági Osztály vezetői férnek hozzá.

A pályázattal kapcsolatos adatokat a Gazdasági Osztály ügyintézői a fent leírt excel táblás nyilvántartásban kezelik (minden ügyintéző a saját pályázattípusára vonatkozóan maga vezeti az excel táblát). Ezenkívül a pályázati támogatás elnyerését követően minden projektre vonatkozóan külön dossziét nyitnak, amelyben papíralapon is eltárolásra kerülnek a pályázattal kapcsolatban keletkezett dokumentumok: a kutatóval kötött megbízási szerződés, a pályázatra vonatkozó támogatási szerződés, a pályázattal kapcsolatos kiadások, kifizetések. Ezen dossziékat szintén a Gazdasági Osztály illetékes ügyintézői kezelik.

A nem nyert pályázatok esetében az Adatkezelő nem nyit pályázati dossziét, nem tárol adatokat a pályázattal kapcsolatban.

**adatkezelés célja:** a kutatói pályázatokra történő jelentkezéssel összefüggő adatkezelés a kutatási támogatás elnyerése érdekében, valamint a kutatási támogatási összeg felhasználásának igazolása a pályázat kiírója felé

**kezelt adatok köre:** a szakmai önéletrajzban szereplő adatok, a kutató bruttó bére, neve, beosztása, pályázat száma, elnyert támogatás összege, elszámolt hónapok száma, elszámolási időszak kezdete és vége, kutatási témavezető neve, a személyi juttatások felsorolása kutatónként, kifizetés dátuma, kifizetések mértéke, kifizetések jogcíme

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges)

**adattárolás határideje:** az adatkezelési cél megvalósulásáig a pályázat kiírója által meghatározott határideig, a pályázati támogatás elszámolásával kapcsolatos adatok tekintetében. A kutatók személyes adatai, jelen szabályzat személyügyi fejezetében meghatározott ideig. A nem nyert pályázatok esetében a pályázati döntést követően azonnal törlésre kerülnek az adatok.

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11/A. § (1) bekezdése ad jogalapot.

Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

## **Gépjárműhasználat**

Az Adatkezelőnél lehetőség van céges gépjármű igénylésére. A gépjármű használatra kizárólag munkavégzés céljából van lehetőség, tehát a magáncélú használat nem megengedett.

A gépjárműhasználat engedélyezése kiküldetési engedély aláírásával történik, amely tartalmazza a kérelmező nevét, aláírását és a projekt számát, amellyel kapcsolatban a munkavállaló a gépjármű használati engedélyt kapta. A gépjárművet használó személy jogosítványát, illetve egyéb okmányát nem másolja le az Adatkezelő.

A gépjármű használó köteles a gépjárműhasználat esetén menetlevelet vezetni, amely tartalmazza az Adatkezelő nevét, a megtett kilométert és a gépjármű használó nevét.

A gépjárműhasználattal kapcsolatos adatokat papíralapon a Gazdasági Osztály tárolja el.

A gépjárműben található Gps, amely nyomon követésre nem alkalmas. Vagyonvédelmi riasztásra alkalmas a rendszer, amely során automatikus riasztás történik az Adatkezelő részére, aki a gépjármű adatait és a riasztás tényét, okát rögzíti. Mivel magáncélú gépjárműhasználat nem

történik, így a munkavállalók munkaidőn túli tevékenységére vonatkozóan nem kap információt a munkáltató.

Lehetőség van saját gépjármű munkacélú használatára. Ilyenkor minden alkalommal megállapodást köt a kutató az Adatkezelővel, hogy milyen adóelszámolást választ, jogszabály alapján kiszámolják a km díjat és felveszik a következő adatokat: név, gépkocsi típusa, azonban az üzemben tartót nem kell feltüntetni.

### **Céges eszközök ellenőrzése**

Az Adatkezelő a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, céges telefont, e-mail címet, és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat az Adatkezelő előzetesen, írásban tájékoztatja.

Az Adatkezelő által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök az Adatkezelő tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Adatkezelő tulajdonát képezi.

Mivel az Adatkezelő tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat az Adatkezelő munkavégzés céljából biztosítja, azon személyes adatot tárolni tilos.

Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az Adatkezelő a számítógép, a telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Adatkezelő.

### **Céges e-mail címek ellenőrzése**

Az Adatkezelő munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Adatkezelő neve kiterjesztésként szerepel az Adatkezelő tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Adatkezelő tulajdonát képezik!

Az ilyen címen folytatott levelezésbe az Adatkezelő ellenőrzés céljából, a munkavállaló jelenlétében jogosult betekinteni. Az Adatkezelő jogosult a fent nevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönként történő biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címen nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Adatkezelő az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat nem ismeri meg.

### **Az internet használatának ellenőrzése**

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak az Adatkezelői célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

### **Az ellenőrzés menete**

Az Adatkezelő a tulajdonában álló valamennyi eszközt ellenőrizheti, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően előzetesen tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Adatkezelő bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben az Adatkezelő gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

**adatkezelés célja:** az Adatkezelő a munkavállalók Mt. 11/A. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és internet-hozzáférés, valamint céges gépjárműhasználat ellenőrzése

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

Céges gépjárműhasználat esetén: név, aláírás, projekt száma, megtett kilométer.

Saját gépjárműhasználat esetén: név és a gépjármű típusa

**adatkezelés jogalapja:** 2012. évi I. törvény 11/A. § (1)-(5) bekezdés

**adattárolás határideje:** az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos munkáltatói igény elévüléséig

**adattárolás módja:** elektronikusan és papír alapon

\*\*\*

### **A munkaviszony megszűnését követő eljárás**

Kilépéskor - a helyi leltárszabályzat szerint - le kell adni az alkalmazott nevére felvett munkahelyi eszközöket.

Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Külsős megbízott munkavédelmi és tűzvédelmi felelős működik az Adatkezelőnél.

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak

megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Adatkezelő minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Adatkezelő területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a főigazgató adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt az érintettnek nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Adatkezelő a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére az Adatkezelő munkavédelmi felelőse jogosult, akit az Adatkezelő főigazgatója az Mvt. 57. § (1) szerint jelöl ki. Jelen pont szerinti ellenőrzési jogkörét a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén a kijelölt vagyoni védelmi szolgálat Szvtv. szerinti vagyoni őreire delegálhatja. A portaszolgálaton történő ellenőrzést kizárólag a vagyoni védelmi szolgálat munkatársai végzik.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendel el a vizsgálatot.

Az ellenőrzésre jogosult személyek:

- az Adatkezelő munkavédelmi felelőse,
- a telephelyen való tartózkodáskor a fegyveres biztonsági őr,



- a portaszolgálaton történő ellenőrzések esetén a fegyveres biztonsági őr.

A munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) b)-ben kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is. Az ellenőrzést a munkavédelmi felelős saját maga végezheti, de az ellenőrzési jogát delegálhatja a fegyveres biztonsági őrre is.

A telephelyre való belépéskor az FBŐ végez alkoholszondás ellenőrzéseket a saját szabályzata alapján. Alkoholszondás ellenőrzést az FBŐ nemcsak a belépéskor, hanem a telephelyen tartózkodó személlyel szemben bármikor végezhet.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős az Adatkezelő bármely munkavállalójának és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén az Adatkezelő bármely munkavállalójának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy jelzésére a vagyonőr is jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a vagyonőr azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzést,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) bekezdés szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyt felmenteni a munkavégzés alól.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a vagyonőr végzi, a vagyonőr köteles - a munkavédelmi felelős akadályoztatását megalapozó ok megszűnésekor - azonnal értesíteni a munkavédelmi felelőst az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

**adatkezelés célja:** munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

**adatkezelés jogalapja:** a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdés

**adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

\*\*\*

Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

A kamerafigyelés külön-külön történik a Telephelyen és az Adatközpontban.

A Telephelyen történő kamerafigyelés tekintetében az ÜKft. az adatkezelő, az Fbótv.-ben lefektetett szabályok szerint. Az Adatközpont esetében az Adatkezelő az adatkezelő, az Szvtv.-ben lefektetett szabályok szerint.

Kamerafigyelés a Telephelyen

A kamerák részben a portát figyelik, részben a Telephely belső területét, elsősorban a nukleáris útvonalat. A kamerák egy része külső közterületet is figyel, amelyre az Fbótv. ad jogalapot. Közterület esetében az adattárolási határidő 30 nap.

A telephelyi kamerafigyelés tekintetében az ÜKft. az adatkezelő, az Adatkezelő nem lát rá a felvételekre.

Kamerafigyelés az Adatközpontban és az Intézetben

Az Adatközpontban vannak külső, azaz az objektumot, külső falat, aggregátort figyelő kamerák és vannak épületen belüli kamerák.

A kültéri kamerák által megfigyelt terület nem minősül közterületnek, mivel a Telephely az MTA tulajdona, és üzemeltetője az ÜKft., illetve közforgalom számára nem nyitva álló terület.

Az Intézetben a bejáratok figyelése történik kamerával.

A megfigyelőrendszer kép és néhány esetben hang rögzítésére alkalmas, de hangrögzítés nem történik. A kamerarendszer az Adatkezelő tulajdonában és üzemeltetésében van.

A gyakorlatban megtörténik, hogy az Adatkezelő kamerafelvételeit az ÜKft. kikéri és felhasználja. Az ÜKft az Fbótv. 9/A. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

Az Adatkezelő az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket három különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján, majd a különálló kategóriáknál különböző megőrzési időt tesz lehetővé.

Az első kategória az ún. I. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv., a megfigyelés célja: vagyonvédelem. Megőrzési idő az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a harminc munkanapos tárolási határidő érvényesül.

A második kategória, az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (3) c), mert a megfigyelés célja a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása, kezelése, szállítása. Ebben a kategóriában 30 napos tárolási határidő érvényesül.

A harmadik kategória az ún. III. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv 31. § (3) d), mert a megfigyelés célja veszélyes anyagok őrzése. Ebben a kategóriában szintén a 30 napos tárolási határidő érvényesül.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

I. szektor

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

II. szektor

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (3) c)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

III. szektor

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (3) d)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

## Közös szabályok

Mindhárom esetben biztosítja azonban az Adatkezelő az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (harminc napon) belül jogának, vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az általa megjelölt adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az adatvédelmi tisztviselő dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

## Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

Az Adatkezelő az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

Az Adatkezelő semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen
- közterületen.

Az Adatkezelő azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

## A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az Adatkezelő minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

Az Adatkezelő szervezetrendszerén belül csak jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

Élőkép figyelése helyben, egy elkülönített diszpécsterszobában történik, amelyet a diszpécserek figyelnek állandó jelleggel. Rajtuk kívül még ráláthatnak az élőképekre:

- az Adatközpont vezetője,

- a rendszermérnökök és
- a műszaki vezető.

#### A kameraképek korlátozása

Kamerakép korlátozását csak az Adatkezelő kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

Kamerakép korlátozását kezdeményezheti

- az Adatkezelőnél betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel korlátozását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül az Adatkezelő kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye - az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben - dönt.

Az Adatkezelő minden, a kamerával rögzített képekből történő korlátozásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a korlátozás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

#### Korlátozási joggal rendelkező személyek

Az Adatkezelő a korlátozásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a korlátozási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a korlátozási jog kiadásának dátuma, a korlátozási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Adatkezelő.

#### I. szektor

**adatkezelés célja:** az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerzhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc munkanap elteltével törlésre kerül [Szvty. 31. § (2)]

- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adatkezelés módja: elektronikusan

## II. szektor

**adatkezelés célja:** a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása, kezelése, szállítása

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi. valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [az Szvtv. 31. § (3) c)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adatkezelés módja: elektronikusan

## III. szektor

**adatkezelés célja:** veszélyes anyagok őrzése

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi. valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [az Szvtv. 31. § (3) d)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adatkezelés módja: elektronikusan

\*\*\*

Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

A telephelyen élőerős őrzést és ellenőrzést csak az FBŐ végez, a korábban ismertettek szerint, az Adatkezelő maga ilyen tevékenységet nem végez.

#### Vagyonvédelmi ellenőrzések

Az Ükft. alkalmazásában álló fegyveres biztonsági őrök feladataik ellátása során megkülönböztetett jogállású személyeknek minősülnek. Hatáskörük kiterjed a Telephelyen lévő intézmények összes létesítményére, anyagi javaira és valamennyi dolgozójára és a Telephelyre belépő minden más személyre.

Az FBŐ többek között jogosult:

- a személyi belépési jogosultságot ellenőrizni,
- a közbiztonságot vagy a tulajdont sértő cselekmények előfordulása esetén, a területen tartózkodó személyeket igazoltatni, rendellenes magatartás észlelése esetén az ilyen magatartást tanúsítót figyelmeztetni, súlyosabb esetekben, a rendőri intézkedésig visszatartani vagy a Telephelyről eltávolítani,
- táskákat, csomagokat szűrőpróbaszerűen, valamint a gyanús esetekben ellenőrizni, illetőleg átvizsgálni,
- ki- és behajtáskor a gépjárművet szűrőpróbaszerűen rutinellenőrzésnek alávetni (betekintés a csomagtartóba, utastérbe és a csomagokba), gyanús esetekben alaposan átvizsgálni,
- az intézmények bármelyik szervétől az észlelt vagy a tudomásukra jutott, hatáskörükbe tartozó cselekményekre vonatkozó adatokat bekérni, a bizonyításra alkalmas adatokat beszerezni, és azokat megőrizni további intézkedés, rendszerezés és feldolgozás céljából,
- a Telephely területén tartózkodó személyek személyazonosságát indokolt esetben ellenőrizni,
- az intézkedésének ellenszegülő vagy bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt elfogni és az őrszobára előállítani, ott a Rendőrség megérkezéséig visszatartani,
- az elfogott és a gyanúsán viselkedő személyek ruházatát, csomagjait átvizsgálni,
- az intézkedéssel szemben történt ellenszegülés megszüntetésére kényszerítő eszközöket (testi kényszer és/vagy rendszeresített kényszerítő eszközök) alkalmazni,
- az őrzött létesítményt, szállítmányt, valamint az öröket ért támadás elhárítására – a jogszabályban meghatározott feltételek mellett – fegyverét használni.

- a ruha-csomag átvizsgálás gyanú alapján is történik a gépjárművek esetében, kifelé a csomagteret megnézik, illetve gépjárművel történő behajtás esetén nyilatkozni kell a kocsiban található számszámok mennyiségéről, erről külön nyomtatványt kell kitölteni.
- a telephelyre történő áruszállítás esetén szállítólevelet kell kitölteni, amely az FBŐ saját nyomtatványa. A nyomtatványon meg kell adni: a szállítmány megnevezését, mennyiségét, címzett intézmény, szervezeti egység megnevezését, ügyintéző nevét, a szállító nevét.

Az FBŐ-től kell engedélyt kéri az éjszakai munkavégzésre, amelyre szintén az FBŐ nyomtatványát kell kitölteni. A megadandó személyes adatok: a dolgozó neve, a behozott személyes tárgyak megnevezése, az elvégzendő munka megnevezése.

\*\*\*

## Beléptetés

Tájékoztatjuk, hogy az Adatkezelő 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33. szám alatti telephelyén kettős beléptetés történik, amelynek során külön beléptető rendszer működik a Telephelyre és az Adatközpontba való belépéskor. A beléptetés a beléptetési folyamat és az adatkezelő személye tekintetében is elkülönül egymástól. A Telephelyi beléptető rendszer adatkezelője az Ükft., az Intézetben belül az Adatközpontban működő elektronikus beléptető rendszer tekintetében az Intézet az adatkezelő.

### A Telephelyre történő beléptetés

A Telephely az épületekkel együtt az MTA tulajdona, a vagyon hasznosítása és a Telephely üzemeltetése pedig Ükft.-n keresztül történik.

A telephelyet fegyveres biztonság őrség védi, amely a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény szerint működik. A fegyveres biztonsági őrség tagjai az Ükft.-vel állnak munkaviszonyban.

### **Dolgozók beléptetése a telephelyre**

A dolgozó felvételét követően az Adatkezelő, mint munkáltató, megküldi a felvett dolgozó adatait Ükft. részére. A dolgozóval az Adatkezelő tölteti ki az Ükft. formanyomtatványát, amelyen a belépő kártyát kell igényelni.

A kezelt adatok köre: név, fénykép, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, beosztás, szervezeti egység, munkahely, épület megnevezése, telefonszám (önkéntesen megadandó), egyéb elérhetőség (önkéntesen megadandó), rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete. A kitöltött formanyomtatvány átadásra kerül az Ükft. részére, és ez alapján kerül kiállításra a belépő kártya. A kártyán szereplő adatok: név, cégnév és fénykép.

### **Ideiglenes engedéllyel rendelkezők beléptetése a Telephelyre**



A Telephelyen működő cégekhez, intézetekhez belépő és ott hosszabb időn át munkát végző személyek részére kiállított belépési engedély, amely esetben szintén belépő kártya kerül kiállítására.

A kezelt adatok köre: név, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, munkahely, épület megnevezése, telefonszám (önkéntesen megadandó), rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete.

Az adatokat az Adatkezelő veszi fel, az adatok minden esetben átadásra kerülnek az Ükft részére, ahol ezt követően az Fbőtv. alapján történik a személyes adatok kezelése. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat állandó belépő esetén a belépési jogosultság megszűnésétől számított hat hónapon belül törli. A személyi igazolványszám és útlevekszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbőtv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

### **A beléptetés menete**

A beléptető rendszer az Ükft. saját üzemeltetésében van.

A Telephelyre való belépés kizárólag kártyával lehetséges, az elektronikus beléptető rendszer alkalmazásával.

A kilépés is csak akkor engedélyezett, ha volt regisztrált belépés. A kártya lehúzásakor a belépési, kilépési adatok hozzárendelődnek a belépő személyes adataihoz, amelyek a formanyomtatványon megadott személyes adatok.

### **A beléptetési adatok továbbítása, kiadása az Ükft. részéről**

Az Ükft. az Fbőtv. 9/B. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

Az Adatkezelő eseti jelleggel kér adatokat a saját munkavállalóira vonatkozóan, hogy mikor léptek be a telephelyre, onnan mikor távoztak. Ebben az esetben az FBŐ továbbítja a nevet és a be- és kilépési adatokat a munkáltató részére.

### **Az Adatkezelőnél keletkező adatok a Telephelyre történő beléptetés során**

A Telephelyre történő beléptetés során az Ükft. minősül adatkezelőnek, azonban az Adatkezelő a beléptetéshez szükséges adatokat leadja az Ükft. részére, ahol ezt követően az Fbőtv. alapján történik a személyes adatok kezelése. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat állandó belépő esetén a belépési jogosultság megszűnésétől számított hat hónapon belül, eseti beléptetés esetén a távozástól számított huszonnégy órán belül törli. A személyi igazolványszám és útlevekszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbőtv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

### **Állandó belépők beléptetése esetén:**

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrsegről, a

természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)

adattárolás határideje:

- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnését követő 6 hónap múlva törli.
- Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli.

adattárolás módja: elektronikusan

**adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrsége részére

**adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)

#### **Eseti belépők beléptetése esetén:**

**adatkezelés célja:** a Telephelyre történő beléptetés során személyazonosítás eseti belépők esetében, e célból a beléptetési adatok átadása a Telephely üzemeltető részére a belépő kártya kiadása érdekében

kezelt adatok köre:

- magyar állampolgár esetében: belépő neve és a belépés dátuma
- külföldi állampolgár esetében: a belépő neve, állampolgársága, valamint a belépés dátuma

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)

adattárolás határideje:

- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.
- Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.

**adattárolás módja: elektronikusan**

**adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrsége részére

**adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., az önkéntesen megadott adatok esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)

#### **Az Adatközpontba történő beléptetés**

Az Adatközpontnak saját elektronikus beléptető rendszere van, amely az Adatkezelő saját rendszere, ezen adatkezelés tekintetében az Adatkezelő tekinthető adatkezelőnek. A beléptető rendszer saját, zárt rendszer, nem kommunikál más rendszerekkel, külső szervezet nem lát rá a beléptetési adatokra.

### **Dolgozók beléptetése az Adatközpontba**

A dolgozók részére az Adatközpont belépő kártyát állít ki, amelyhez tartozik egy személyre szóló PIN-kód, de a kártya személyes adatot nem tartalmaz. A beléptető rendszer saját PIN-kóddal működik, ennek megadásával tud belépni a dolgozó a beléptető kapun.

Az Adatközpont belépési zónákra van osztva, minden dolgozó csak a munkakörének megfelelő zónába jogosult és tud belépni a személyes PIN-kódjával és a kártyájával.

A dolgozó ezt a PIN-kódot saját maga megváltoztathatja az Adatközpont saját elektronikus felületén. Az elektronikus felülethez az Adatközpont fér hozzá, különböző hozzáférési jogosultságokkal.

### **Hozzáférés a beléptetési adatokhoz**

Az elektronikus felület alkalmas arra, hogy a PIN-kódhoz tartozó dolgozó belépési kapun való áthaladása visszakereshető legyen a beléptetési adatok alapján.

Megtekintésre a következő személyek jogosultak:

- az Adatközpont vezetője,
- a rendszermérnökök és
- a műszaki igazgató.

### **Munkaidőnyilvántartási cél**

Az Adatközpont vezetője jogosult legyűjteni az Adatközpontba történő, adott napra vonatkozó első belépés és utolsó kilépés idejét annak ellenőrzése céljából, hogy a munkaidőre vonatkozó szabályokat betartják-e a dolgozók. Ezen adatokat az Adatközpont vezetőjén kívül még láthatják:

- a rendszermérnökök és
- a műszaki igazgató.

Az egyes szervezeti egységek vezetői nem jogosultak ilyen megtekintésre.

Az Adatközpontba való be- és kilépés során nem történik semmilyen ellenőrzés, kizárólag a telephelyre történő be- és kilépéskor történnek ellenőrzések, amelyeket az FBŐ végez.

### **Adatátadás az ÜKft. részére**

Az Adatközpont eseti jelleggel, az Ükft. kérelmére adhat át beléptetési adatokat az Ükft. részére, aki az Fbótv. alapján kezeli az adatokat.

Az Ükft az Fbótv. 9/B. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

**adatkezelés célja:** az Adatkezelő Adatközpontjába történő dolgozói elektronikus beléptetés vagyonvédelmi személyazonosítási, valamint munkaidőnyilvántartási célból

**kezelt adatok köre:** a munkavállaló neve, kártyaszáma, be-és kilépés ideje

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (3) bekezdés

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és kártya számát) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli a Társaság
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli a Társaság

adattárolás módja: elektronikusan

**adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrsege részére

**adattovábbítás jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §., valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (3) bekezdés

## **Az Adatkezelőbe történő beléptetés**

Az Adatkezelőben nincs beléptető rendszer, továbbá személyazonosítás sem történik, ha a belépő a Telephelyi beléptetésen átesett, amely a korábbiakban ismertetett módon történik, plusz ellenőrzés nélkül beléphet a Kutatóközpontba.

A Telephelyre történő beléptetés folyamata megegyezik az Adatközpontban ismertetett folyamattal, mind a dolgozók, mind az ideiglenes belépők, mind a vendégek esetében.

A belépési adatok leadását az Adatkezelő Titkársága végzi. A beléptetési formanyomtatványok leadásra kerülnek a Telephely részére, azonban a másolati példányt - beszkenelve pdf. formátumban - eltárolja a Titkárság.

Az Adatkezelő Gazdasági Osztályán néhány számítógépre telepítve van hozzáférési jog a Telephely beléptető szoftveréhez, amelyből az erre jogosult személyek a saját dolgozók Telephelyi beléptetési adatait lekérhetik. Ezen adatok lekérése nem rendszeres, és munkaidőnyilvántartási célt szolgál.

\*\*\*

A Wigner Fizikai Kutatóközpont teljes adatkezelési rendszerét az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064-2-43

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33, vagy elektronikus úton: [titkarsag@wigner.hu](mailto:titkarsag@wigner.hu)).

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

**39.8. sz. melléklet Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy nyilatkozata**

Nyilatkozó neve

neve: .....

születési helye és ideje: .....

anyja neve: .....

A Wigner Fizikai Kutatóközpont Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát és annak 39.7 sz. mellékletét képező „Adatvédelmi tájékoztató a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek részére” c. tájékoztatót megismertem, az abban foglalt adatkezelésekhez hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....

aláírás

### 39.9. *Munkavállalói nyilatkozat különleges személyes adatok kezeléséhez*

Alulírott ..... tudomásul veszem, hogy a munkaviszony létesítésével összefüggésben, az egészségügyi alkalmasság megállapításához szükséges mértékben a **Wigner Fizikai Kutatóközpont**, mint munkáltató, különleges személyes adataimat kezeli és továbbítja a biztosítótársaság felé az alábbiak szerint

**adatkezelés célja:** a kutatói munkakörben dolgozók esetében az adott munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmasság megállapításához elengedhetetlen adatok kezelése, illetve annak jelzése, hogy szükséges-e egészségügyi felülvizsgálaton részt vennie a munkavállalónak

**kezelt adatok köre:** milyen gyakorisággal, milyen munkakörben, milyen FEOR számmal, „sugaras” vagy „nem sugaras” munkakörben dolgozik.

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges), a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja (az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi)

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, a munkaviszony megszűnését követően azonnal törlésre kerül

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését, korlátozását az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43

Az Adatkezelő felügyeletét és irányítását ellátó szerv a Magyar Tudományos Akadémia.

Adatvédelmi tisztviselő: Molnár Gábor

E-mail cím: molnar.gabor@ltender.hu

Telefonszám: +36707735903

\*\*\*

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a **Wigner Fizikai Kutatóközpont** adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.



## NYILATKOZAT

Nyilatkozó

neve: .....

születési helye és ideje: .....

anyja neve: .....

A **Wigner Fizikai Kutatóközpont adatkezelési tájékoztatóját** megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem, az adatkezeléshez és az adattovábbításhoz hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....

aláírás

5/4. sz. melléklet

Adatkezelési tájékoztató a Wigner Fizikai Kutatóközpont egyéni vállalkozó és jogi személy partnerek kapcsolattartói számára

#### 1. Adatkezelő megnevezése

Teljes név: Wigner Fizikai Kutatóközpont  
Adatkezelő képviselője: Dr. Lévai Péter József főigazgató  
Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.  
Levelezési címe: 1525 Budapest, Pf. 49.  
Adószáma: 15327064-2-43  
E-mail címe: [titkarsag@wigner.hu](mailto:titkarsag@wigner.hu)  
Telefonszáma: +36-1-392-2512  
Weboldala: [wigner.hu](http://wigner.hu)  
(a továbbiakban: „Adatkezelő”)

#### 2. Jogszabályi háttér

Az Adatkezelő a partnerei, személyes adatainak kezelése során az alábbi jogszabályok figyelembevételével jár el:

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 2016/679 rendelete (a továbbiakban: „GDPR”);
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;

#### 3. Adatkezelés

##### 3.1. Az érintettek köre, valamint a kezelt személyes adatok

a) **Érintettek köre:** az Adatkezelővel szerződéses jogviszonyban álló jogi személyek kapcsolattartói

##### A kezelt személyes adatok köre, az adatkezelés célja és jogalapja, az adatkezelés biztonsága

Kezelt személyes adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
Teljes név Munkahelyi cím Munkahelyi e-mail cím Munkahelyi telefonszám Az érintett által a kapcsolattartással összefüggésben megadott egyéb személyes adat	az Adatkezelő és a partner közötti szerződés teljesítése és az azzal összefüggő kapcsolattartás	az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja]

b) **Érintettek köre:** az Adatkezelővel szerződéses jogviszonyban álló egyéni vállalkozó partnerek

##### A kezelt személyes adatok köre, az adatkezelés célja és jogalapja, az adatkezelés biztonsága

Kezelt személyes adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
Teljes név Székhely/telephely E-mail cím Telefonszám	az Adatkezelő és a partner közötti szerződés teljesítése és az azzal összefüggő kapcsolattartás	az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy

		az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja]
Név Székhely Adószám Bankszámlaszám	a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó számla teljesítése, jogszabályi kötelezettség esetén a hatóságok felé történő továbbítása	az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja]

Az Adatkezelő a fenti a) pontban meghatározott adatok kezelésével kapcsolatban érdekmérlegelési tesztet végzett. Az érdekmérlegelési teszt alapján megállapította, hogy az Adatkezelő és a jogi személy partnere között fennálló szerződés teljesítése érdekében szükséges az érintett adatainak kezelése. Az érdekmérlegelési teszt az Adatkezelő nyilvántartásának részét képezi.

Az Adatkezelő a megadott személyes adatokat a fenti a) és b) pontokban meghatározott céloktól eltérő célokra nem használja, illetve használhatja fel. Személyes adatok az adatfeldolgozón kívüli harmadik személyek vagy hatóságok számára történő kiadása – hacsak uniós vagy tagállami jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik – az érintett előzetes, kifejezett hozzájárulása esetén lehetséges.

### 3.2. Az adatkezelés biztonsága

Az Adatkezelő az adatokat elektronikus formában és papír alapon tárolja. A papír alapú adatokat Adatkezelő jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben tárolja. Az elektronikus állományokat az Adatkezelő a megfelelő adatbiztonsági intézkedések betartásával, a központi szerverén tárolja. A személyes adatokat az Adatkezelő szervezetén belül a főigazgató, a gazdasági igazgató, a szerződés teljesítése során közreműködő munkatárs, valamint a számviteli, könyvelési feladatokat végző munkatárs ismeri meg.

### 3.3. Az adatkezelés időtartama: az Adatkezelő a személyes adatokat az érintett által történő megadásának időpontjától kezeli

- a szerződés teljesítésével kapcsolatban kezelt adatokat a szerződés teljesítésétől számított 5 évig,
- a számla teljesítésével összefüggő adatokat az érintett üzleti év lezárását követő 8 évig,
- a kapcsolattartás céljából megadott adatokat az adott szerződéssel kapcsolatos adatkezelés végéig, vagy a kapcsolattartó személyben bekövetkezett változásról való tudomásszerzést követő napig.

### 3.4. Adatfeldolgozó

Az Adatkezelő az adatkezeléséhez kapcsolódó technikai műveletek elvégzéséhez az alábbi adatfeldolgozót veszi igénybe:

Név	Székhely	Adatfeldolgozói feladat
Computrend Kft.	1117 Budapest, Fehérvári út 84/a	CT-EcoSTAT szoftver karbantartása az Integrált Ügyviteli Rendszer kapcsán

Az Adatkezelő által igénybe vett adatfeldolgozók teljes listáját az érintett az 1. pontban található elérhetőségeken keresztül kérheti.

### 4. Adattovábbítás:

#### **4.1. Az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettséggel összefüggésben végzett adattovábbítás**

Az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítése érdekében az érintett személyes adatait továbbíthatja a jogszabályban meghatározott címzettek felé. Az adattovábbítás jogalapja: az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja].

**4.2. Egyéb adattovábbítás:** az Adatkezelő és érintett között a jelen tájékoztatóban meghatározott adatkezelés kapcsán felmerülő jogvita esetén a jogvitával kapcsolatos iratokat Adatkezelő átadja a jogvitával kapcsolatban eljáró jogi képviselőnek (ügyvédi irodának), továbbá bírósági vagy hatósági eljárás esetén továbbítja a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság vagy hatóság felé. Az adattovábbítás jogalapja: az adatkezelés jogi igények megállapításához, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges [GDPR 9. cikk (2) bekezdés f) pontja], Adatkezelő ahhoz fűződő jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja], hogy a megkötött szerződés a részére teljesítésre és a jogvita rendezésre kerüljön [Ptk. 6:137. § és 6:215. § (1) bekezdés].

#### **5. Az érintettek jogai**

Adatkezelő minden tőle telhetőt megtesz az érintetteket személyes adataik kezelésével kapcsolatban megillető, alábbiakban részletezett jogok érvényesülése érdekében.

Adatkezelő lehetőséget biztosít az érintett számára, hogy az érintetti jogai gyakorlásával kapcsolatos kérelmét az 1. pontban megjelölt elérhetőségek útján az alábbi módok bármelyikén előterjessze:

- személyesen,
- postai úton,
- e-mail útján,
- telefonon.

Az érintett kérelmét Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül teljesíti és tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában tájékoztatja erről az érintettet. A kérelem megtagadásáról Adatkezelő szintén ezen a határidőn belül dönt, és tájékoztatja az érintettet ennek tényéről, okairól, valamint az érintett ezzel kapcsolatos jogorvoslati lehetőségeiről.

Az érintett kérelmét főszabály szerint e-mail útján teljesíti Adatkezelő, ha azonban az érintett postai vagy telefonos elérhetősége megadásával kifejezetten ezt kéri, a kérelmet postai vagy telefonos úton teljesíti. Az érintett kérésére telefonos tájékoztatást Adatkezelő kizárólag akkor adhat, ha az érintett személyazonosságát megfelelően igazolta számára.

Az érintett személyes adatainak másolatát Adatkezelő az érintett erre irányuló kérelmére első alkalommal díjmentesen bocsátja az érintett rendelkezésére. A további, azonos adattartalommal, azonos személyes adatok kiadására érkező kérelmek teljesítésére Adatkezelő adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

#### **5.1. Hozzáféréshez való jog:**

Az érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken keresztül tájékoztatást kérjen az alábbiakról:

- a) a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e Adatkezelőnél;
- b) az adatfeldolgozásról, a 3.4. pont szerinti adatfeldolgozók nevééről és elérhetőségeiről, valamint a továbbított személyes adatokról;
- c) az érintett személyes adatai kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról;
- d) az adatkezelés időtartamáról;

- e) azon címzettekről vagy címzettek kategóriáiról, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat Adatkezelő közölte vagy közölni fogja, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- f) kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, az érintett mely személyes adataihoz biztosít hozzáférést Adatkezelő;
- g) alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, amennyiben igen, az érintett megismerheti annak logikáját és a profilalkotást;
- h) az esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről.

Adatkezelő az érintett kérelmének hiányában is – e-mail útján – tájékoztatást nyújt az érintettnek az adatkezelésnek e tájékoztatóban foglaltakhoz képest történő lényeges megváltozásáról, a bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről.

## **5.2. Helyesbítéshez való jog**

Az érintett kérésére Adatkezelő helyesbíti az érintettre vonatkozó, pontatlan személyes adatokat.

Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a helyesbítésről, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet – kérésére – Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

## **5.3. Törléshez való jog:**

Az érintett kérésére Adatkezelő törli az érintettre vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat Adatkezelő gyűjtötte vagy más módon kezelte és nem áll fenn jogszabály által meghatározott kötelezettsége az adatok további kezelésére;
- b) Adatkezelő a személyes adatokat jogellenesen kezelte;
- c) a személyes adatokat az Adatkezelőre nézve alkalmazandó uniós vagy magyar jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a törlésről, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatja e címzettekről.

## **5.4. Adatkezelés korlátozásához (zároláshoz) való jog:**

Az érintett kérésére Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát – ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi Adatkezelő számára, hogy ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) már nincs szükségünk a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.

Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet – kérésére – Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

## **5.5. Adathordozhatósághoz való jog:**

Az érintett kérésére Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre vonatkozó, az érintett által megadott személyes adatokat. Adatkezelő tudomásul veszi, hogy ezeket a személyes adatokat az érintett egy másik adatkezelőnek anélkül továbbíthatja, hogy ezt Adatkezelő akadályozná.

#### **5.6. Tiltakozáshoz való jog:**

Az érintettet a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és c) pontja szerint kezelt személyes adatai tekintetében a tiltakozás joga nem illeti meg.

Az érintett kapcsolattartásra kijelölt személyt a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint kezelt személyes adatai tekintetében megilleti a tiltakozás joga, amennyiben álláspontja szerint az Adatkezelő nem a jelen tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben kezeli a személyes adatát. Az érintett ezen jogát az 1. pontban megjelölt elérhetőségek valamelyikén keresztül gyakorolhatja. Ebben az esetben az Adatkezelő köteles igazolni, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos érdekek indokolja, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

#### 6. Jogorvoslathoz való jog:

Amennyiben az érintett úgy véli, hogy az Adatkezelő az adatkezelése során megsértette a személyes adatok védelméhez való jogát, az irányadó jogszabályok szerint jogorvoslattal élhet a hatáskörrel rendelkező szerveknél, azaz panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.; telefon: +36 (1) 391-1400; fax: +36 (1) 391-1410; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu); honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu); a továbbiakban: „NAIH”), vagy az illetékes bírósághoz fordulhat. Adatkezelő vállalja, hogy ezen eljárások során az érintett bírósággal vagy a NAIH-hal mindenben együttműködik, az adatkezelésre vonatkozó adatokat az érintett bíróság vagy a NAIH részére kiadja.

Adatkezelő kötelezettséget vállal arra is, hogy az érintett személyes adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt megtéríti. Az érintett személyiségi jogának megsértése esetén az érintett sérelemdíjat követelhet. Adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, továbbá, ha a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származik.

#### 7. Vegyes rendelkezések

Adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységével kapcsolatos minden adatkezelés megfelel a jelen tájékoztatóban, a jelen tájékoztatóval azonos követelményeket támogató adatvédelmi szabályzatban, valamint a hatályos jogszabályokban meghatározott elvárásoknak.

Adatkezelő fenntartja magának a jogot jelen tájékoztató bármikori megváltoztatására, azzal, hogy az esetleges változásokról az érintetteket a változások átvezetését követően igazolható módon tájékoztatja.

## Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: <sup>1 2 3</sup>	
Születési hely, idő: <sup>1</sup>	
Anyja neve: <sup>1</sup>	
Adóazonosító jele (ha van): <sub>1 2</sub>	
Lakcíme: <sup>1</sup>	
Elérhetősége: <sup>3</sup>	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Wigner Fizikai Kutatóközpont adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: <sup>4</sup>	

<sup>1</sup> Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

<sup>2</sup> Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

<sup>3</sup> Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

<sup>4</sup> 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Adatkezelő kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény a pótszabadság, családi adókedvezmény, vagy egyéb természetbeni juttatás igénybevétele érdekében.

## Adatkezelési tájékoztató a Könyvtárba történő beiratkozáshoz

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**  
(a továbbiakban: Adatkezelő)  
Rövidített neve: Wigner FK  
Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.  
Törzskönyvi azonosító szám: 327064  
Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43

Az Adatkezelő felügyeletét és irányítását ellátó szerv a Magyar Tudományos Akadémia.

Tájékoztatjuk, hogy az Adatkezelő Könyvtárába történő beiratkozásával összefüggésben személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:

Könyvtári beiratkozáskor a beiratkozó személyazonosságát személyi igazolvány bemutatásával a könyvtáros ellenőrzi. Adatokat nem rögzít, másolatot nem készít a dokumentumról.

Beiratkozáshoz szükséges személyes adatok Wigner FK munkatárs esetén: név, születési dátum, intézmény neve, osztály neve, munkahelyi (és szükség esetén) e-mail cím és indokolt esetben másodlagos e-mail cím, telefonszám. Ezek az adatok tárolásra kerülnek a könyvtári elektronikus rendszerben.

Wigner FK munkatárs elhúzó könyvtári tartozásának ügyintézésakor, postai úton történő értesítés céljából a Munkaügyi osztállyal egyeztetve, a tag lakcímét is kezeli a Könyvtár.

Beiratkozáshoz szükséges személyes adatok nem Wigner FK-hoz tartozó könyvtárhasználó esetén: név, születési dátum, lakcím, intézmény neve, e-mail cím, telefonszám. Ezek az adatok tárolásra kerülnek a könyvtári elektronikus rendszerben.

A Könyvtár elektronikus rendszert (ALEPH 500 Könyvtári Rendszer) alkalmaz a személyes adatok és a kölcsönzések nyilvántartására.

A beiratkozó könyvtárhasználó olvasójegyet kap, amelyen szerepel a beiratkozó neve, személyes azonosítója (vonalkód) és szervezeti egységének rövidítése.

A Könyvtárhasználati szabályzatban foglalt feltételek alapján egyes esetekben kezességet kell vállalni a beiratkozó személyért egy másik beiratkozó személynek, tartozás nem fizetése esetére. A kezes egyúttal teljes könyvtárhasználati joggal rendelkező beiratkozó. A Könyvtár az elektronikus rendszerben tárolja a kezes adatait is.

Személyes adatokat a Könyvtár kizárólag beiratkozáshoz szükséges mértékben kezeli, hírlevél küldésére kizárólag önkéntes alapon, az érintett kifejezett és előzetes hozzájárulása alapján kerül sor.



A Könyvtár esetenként általános tájékoztató körleveleket küld az intézeti levelezőlistára a könyvtári feladatokkal kapcsolatos hírekről, próbáhozáférési lehetőségekről. Ezek a körlevelek műszaki tájékoztató levélnek számítanak, és automatikusan kézbesítésre kerülnek az intézeti dolgozók számára.

A papíralapú kölcsönzési kartonok az elektronikus kölcsönzés bevezetése előtti állapot szerint tartalmazzák a kölcsönzési adatokat. Ezek már nincsenek használatban, de archív módon tartalmazzák a kölcsönzéssel kapcsolatos információkat. A dokumentumok eltávolítására a levéltári jogszabályok irányadóak.

A kölcsönzési nyilvántartás rendelkezik web alapú szolgáltatási felülettel, amelyre személyes egyedi azonosítóval lehet belépni. A könyvtárhasználó lefoglalhat vagy előjegyezhet könyvtári dokumentumokat. Ezekhez az adatokhoz csak a könyvtári személyzet és a könyvtárhasználó fér hozzá.

A könyvtári tartozást minden kilépő esetén ellenőrzi a Könyvtár. Amennyiben egy Wigner FK könyvtárhasználó munkaviszonya megszűnik, a WÜR rendszerben megjelenik a kilépő neve. A Könyvtár ellenőrzi és visszaigazolja a WÜR rendszerben a kölcsönzési tartozását a dokumentumok megnevezésével. Amennyiben pótolni kell azokat, úgy annak a kifizetett költségéről a Gazdasági Igazgatóság számlát állít ki, melyet a számviteli szabályok szerint őriz. A tartozás kifizetésével kapcsolatos adatok a könyvtári nyilvántartási rendszerben is megjelennek.

**adatkezelés célja:** az Adatkezelő könyvtári szolgáltatásának igénybevétele érdekében történő tagsági jogviszony keletkezése és fenntartása

**kezelt adatok köre:** név, születési dátum, intézmény neve, osztály neve, munkahelyi (és szükség esetén) másodlagos e-mail cím, telefonszám, (szükség esetén) kezes neve. Nem Wigner FK beiratkozó esetén a lakcím is rögzítésre kerül.

**adatkezelés** **jogalapja:**  
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont (az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez).

388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól, 4. mell. 5. szám, OSAP-1442. 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, 57. § (1).

**adattárolás határideje:** a beiratkozási idő lejártát vagy beiratkozási kérelem visszavonását követő 5 évig.

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Adatkezelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és a GDPR szabályai az irányadóak.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33, vagy elektronikus úton: titkarsag@wigner.hu ).

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## Hozzájáruló nyilatkozat a regisztrációhoz kötött rendezvény látogatása során rögzített adatok kezeléséhez

Hozzájárulok, hogy a ..... (a rendezvény szervezője).....által szervezett ..... c. rendezvényen a .....(a rendezvény szervezője, és a regisztrációs adatok kezelője),....., mint adatkezelő személyes adataimat kezelje, az alábbi tájékoztatóban foglaltak szerint.

Az elérhetőségi adatok (e-mail cím, telefonszám) megadása minden esetben önkéntes és az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul. Az adatok kezelésére abból a célból kerül sor, hogy az Adatkezelő az aktuális rendezvényről rendszeres tájékoztatást nyújtson az érintett részére. A hozzájárulás megadása bármikor visszavonható az alábbi elérhetőségeken.

Az adatok minden esetben továbbításra kerülnek az FBŐ részére, akik a vagyonvédelmi célú be- és kiléptetést végzik a Telephely teljes területén. A személyi igazolványszámot és útlevélszámot kizárólag az FBŐ tárolja el, ezen adatokat az Adatkezelő nem tárolja el.

**adatkezelés célja:** a rendezvényre történő jelentkezéshez szükséges regisztráció, a rendezvények lebonyolításához szükséges mértékben

**kezelt adatok köre:** név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre), személyi igazolvány szám, külföldi állampolgár esetén: útlevél száma, intézet/munkahely neve, ahonnan érkezik az érintett, gépjármű rendszáma (amennyiben a telephelyre személygépkocsival kíván behajtani az érintett), kapcsolattartási adat pl.: e-mail cím. (A személyi igazolványszám és az útlevélszám kizárólag a fegyveres biztonsági őrseg részére történő átadás céljából kerül rögzítésre, azokat az Adatkezelő nem tárolja el).

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása a jelentkezés során megadott adatok tekintetében, míg a beléptetéssel kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének jogalapjául a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.

**adattárolás határideje:** a rendezvény lezárulását követően azonnal törlésre kerül

adattárolás módja: papíralapon

**adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Fegyveres Biztonsági Őrseg részére

**adattovábbítás célja:** vagyonvédelmi beléptetés intézése céljából az Fböt. szabályai szerint.

**továbbított adatok köre:** név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre), személyi igazolvány száma, külföldi állampolgár esetén: útlevél száma, intézet/munkahely neve, ahonnan érkezik az érintett, gépjármű rendszáma (amennyiben a Telephelyre személygépkocsival kíván behajtani az érintett), kapcsolattartási adat pl.: e-mail cím

**adattovábbítás jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Adatkezelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és a GDPR szabályai az irányadóak.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az Adatkezelő megkeresésével (postai úton:1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33, vagy elektronikus úton: titkarsag@wigner.hu ).

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064-2-43

Az Adatkezelő felügyeletét és irányítását ellátó szerv a Magyar Tudományos Akadémia.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

A fenti tájékoztatást tudomásul veszem és az adatkezeléshez hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....

aláírás

## Törvényes képviselő hozzájáruló nyilatkozata 16 év alatti személy adatközléséhez

Alulírott \_\_\_\_\_ (név, születési hely, idő)

hozzájárok, hogy a felügyeletem alatt álló fiataikorú(ak):

\_\_\_\_\_ (Név, születési hely, idő)

\_\_\_\_\_ (Név, születési hely, idő)

\_\_\_\_\_ (Név, születési hely, idő)

a Wigner Fizikai Kutatóközpont által szervezett rendezvényre jelentkezés során megadja(k) az alábbi személyes adatai(ka)t:

- név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre!), intézet/munkahely neve, ahonnan érkezik az érintett, kapcsolattartási adat, pl.: e-mail cím.

A fentebb megadott személyes adataim, illetve felügyeletem alatt álló fiataikorú(ak) személyes adatainak, a Wigner Fizikai Kutatóközpont mint Adatkezelő általi teljes körű kezeléséhez - megfelelő tájékoztatás után, önkéntes módon – hozzájárulok.

Az elérhetőségi adatok (e-mail cím, telefonszám) megadása minden esetben önkéntes és az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul. Az adatok kezelésére abból a célból kerül sor, hogy az adatkezelő az aktuális rendezvényekről rendszeres tájékoztatást nyújtson az érintett részére. A hozzájárulás megadása bármikor visszavonható az alábbi elérhetőségeken.

Tudomásul veszem, hogy a felügyeletem alatt álló, fent nevezett fiataikorú(ak) személyi igazolvány számát, külföldi állampolgár esetén útlevel számát az Adatkezelő a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. § szerint kezeli és továbbítja. (A személyi igazolványszám és az útlevelszám kizárólag a fegyveres biztonsági őrseg részére történő átadás céljából kerül rögzítésre, azokat az Adatkezelő nem tárolja el).

Dátum: \_\_\_\_\_

Törvényes képviselő aláírása: \_\_\_\_\_

## Adatkezelési tájékoztató kérdőívre

Alulírott, hozzájárulok, hogy a fenti kérdőíven megadott személyes adataimat az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendelete rendelkezéseinek betartásával az adatkezelő Wigner Fizikai Kutatóközpont (1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.) kezelje. Az elérhetőségi adatokat (e-mail cím, telefonszám) a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett kifejezett hozzájárulása) alapján, önként, a Wigner Fizikai Kutatóközpont Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának ismeretében adom meg. Az adatok kezelésére abból a célból kerül sor, hogy részemre az adatkezelő az aktuális rendezvényekről rendszeres tájékoztatást nyújtson. Tudomásul veszem, hogy a hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom az alábbi elérhetőségeken. Adataimról bármikor tájékoztatást kérhetek, módosíthatom, törölköztethetem a..... telefonszámon, illetve a ..... e-mail címen.

Dátum: \_\_\_\_\_

Törvényes képviselő aláírása: \_\_\_\_\_

**39.15. sz. melléklet Hozzájáruló nyilatkozat a diákműhely rendezvényen rögzített adatok kezeléséhez**

## **Hozzájáruló nyilatkozat a diákműhely rendezvényen rögzített adatok kezeléséhez**

Hozzájárulok, hogy a ..... (a rendezvény szervezője).....által szervezett ..... c. rendezvényen a .....(a rendezvény szervezője, és a regisztrációs adatok kezelője),....., mint adatkezelő személyes adataimat kezelje, az alábbi tájékoztatóban foglaltak szerint.

Az elérhetőségi adatok (e-mail cím, telefonszám) megadása minden esetben önkéntes és az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul. Az adatok kezelésére abból a célból kerül sor, hogy az Adatkezelő az aktuális rendezvényekről rendszeres tájékoztatást nyújtson az érintett részére. A hozzájárulás megadása bármikor visszavonható az alábbi elérhetőségeken.

Az adatok minden esetben továbbításra kerülnek az FBŐ részére, akik a vagyonvédelmi célú be- és kiléptetést végzik a Telephely teljes területén. A személyi igazolványszámot és útleveleszámot kizárólag az FBŐ tárolja el, ezen adatokat az Adatkezelő nem tárolja el.

adatkezelés célja:

- A rendezvény lebonyolításához és a telephelyre történő beléptetéshez szükséges személyes adatkezelés.
- A kapcsolattartási adatok felvétele a középiskolás diákokkal történő kapcsolattartás, az esetleges későbbi együttműködés céljából.

kezelt adatok köre:

- név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre),
- személyi igazolványszám, amelyet kizárólag a fegyveres biztonsági őrőség részére történő átadás céljából kezel az Adatkezelő
- intézet/intézmény neve
- kapcsolattartási adat: pl.: e-mail cím

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása a jelentkezés során megadott adatok tekintetében, míg a beléptetéssel kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének jogalapjául a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.

adattárolás határideje:

- a vagyonvédelmi, beléptetési célból felvett adatok a rendezvény lezárultát követően azonnal törlésre kerülnek
- a kapcsolattartási adatok kölcsönös érdeklődés esetén az érintett törlési kérelméig, de maximálisan az adatfelvételtől számított 2 évig kerülnek tárolásra

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

**adattovábbítás:** a telephelyet üzemeltető Fegyveres Biztonsági őrőség részére a vagyonvédelmi célból felvett adatok

**adattovábbítás célja:** a vagyonvédelmi beléptetés

**továbbított adatok köre:** név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre!), személyi igazolványszám, intézet/intézmény neve

**adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása) a jelentkezés során megadott adatok tekintetében, míg a beléptetéssel kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének jogalapjául a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Adatkezelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és a GDPR szabályai az irányadóak.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33, vagy elektronikus úton: titkarsag@wigner.hu ).

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43

Az Adatkezelő felügyeletét és irányítását ellátó szerv a Magyar Tudományos Akadémia.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

A fenti tájékoztatást tudomásul veszem és az adatkezeléshez hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....

aláírás

## Törvényes képviselő hozzájáruló nyilatkozata 16 év alatti személy adatközléséhez

Alulírott \_\_\_\_\_ (név, születési hely, idő)

hozzájárok, hogy a felügyeletem alatt álló fiataikorú(ak):

\_\_\_\_\_ (Név, születési hely, idő)

\_\_\_\_\_ (Név, születési hely, idő)

\_\_\_\_\_ (Név, születési hely, idő)

a Wigner Fizikai Kutatóközpont által szervezett rendezvényre jelentkezés során megadja(k) az alábbi személyes adatai(ka)t:

- név, születési év (mivel 14 éves kor alatt tilos a belépés a telephelyre!),
- intézet/intézmény neve,
- kapcsolattartási adat pl.: e-mail cím.

A fentebb megadott személyes adataim, illetve felügyeletem alatt álló fiataikorú(ak) személyes adatainak, a Wigner Fizikai Kutatóközpont mint Adatkezelő általi teljes körű kezeléséhez - megfelelő tájékoztatás után, önkéntes módon - hozzájárlok.

Az elérhetőségi adatok (e-mail cím, telefonszám) megadása minden esetben önkéntes és az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul. Az adatok kezelésére abból a célból kerül sor, hogy az Adatkezelő az aktuális rendezvényekről rendszeres tájékoztatást nyújtson az érintett részére. A hozzájárulás megadása bármikor visszavonható az alábbi elérhetőségeken.

Tudomásul veszem, hogy a felügyeletem alatt álló, fent nevezett fiataikorú(ak) személyi igazolvány számát az Adatkezelő a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. § szerint kezeli és továbbítja. (A személyi igazolványszám és az útleveleszám kizárólag a fegyveres biztonsági őrseg részére történő átadás céljából kerül rögzítésre, azokat az Adatkezelő nem tárolja el).

Dátum: \_\_\_\_\_

Törvényes képviselő aláírása: \_\_\_\_\_



## Adatkezelési tájékoztató a rendezvény szervezője által a rendezvényen készített fénykép- és videó felvételekről, a felvételek megjelenéséről

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43

Az Adatkezelő felügyeletét és irányítását ellátó szerv a Magyar Tudományos Akadémia.

Tájékoztatjuk, hogy a rendezvény szervezője, a Wigner Fizikai Kutatóközpont, mint Adatkezelő, fénykép- és videófelvételeket készít, amely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetőek lehetnek. A videófelvételeket és a fényképeket a rendezvény szervezője elektronikus felületeken (facebook, weboldal) elektronikusan, valamint székhelyén papíralapon a marketingtevékenysége során közzéteszi, de direkt reklámcélból nem használja fel. Jelen rendezvényen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint „Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges”.

Azzal, hogy jelen tájékoztatás ismeretében a rendezvény területére belép, hozzájárulását adja, hogy Önről fénykép- és videófelvétel készüljön.

A rendezvényeken főszabály szerint tömegfelvételek készülnek, melynek célja az események összehatásaiban való megjelenítése, amennyiben személyek kiemelése történik a képen a rendezvények kitett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint az érintett jelezheti tiltakozási kérelmét az adatkezeléssel kapcsolatban, mely esetben a képfelvétel törlésre kerül.

**adatkezelés célja:** rendezvényeken fénykép- és videófelvételek készítése és felhasználása az adott rendezvény népszerűsítése és a nyilvánosság tájékoztatása céljából

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a fénykép- és videófelvétellel megszerezhető egyéb adatok

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintetti hozzájárulása), és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § (1) és (2) bekezdése

**adattárolás határideje:** az érintett hozzájárulásának visszavonásáig

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33, vagy elektronikus úton: titkarsag@wigner.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## Hozzájáruló nyilatkozat hírlevél küldéséről

Tisztelt Érdeklődő!

Tájékoztatjuk, hogy lehetősége van hírlevélküldési szolgáltatásunkra feliratkozni, amely által értesülhet az Wigner Fizikai Kutatóközpont termékeiről, szolgáltatásairól, akcióiról és más érdekes hírekről. Hírlevelünket rendszeres időközönként küldjük, e-mail címen és nevén kívül semmilyen más adatát nem kezeljük.

Az Adatkezelő lehetőséget biztosít a feliratkozók részére, hogy az adatkezelés bármely szakaszában leiratkozzanak a reklámanyagokkal kapcsolatos hírlevelekről, melyet az alábbi e-mail címen tehet meg az első kapcsolatfelvételt követően: [titkarsag@wigner.hu](mailto:titkarsag@wigner.hu) Ebben az esetben rendszerünk automatikusan törli a hírlevél-adatbázisunkból és reklámanyagot nem küldünk.

A leiratkozás azonban nem érinti a telephely működésével kapcsolatos kötelező, közérdekű tájékoztatásokat.

Az Adatkezelő megnevezése

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43

Az Adatkezelő felügyeletét és irányítását ellátó szerv a Magyar Tudományos Akadémia.

**adatkezelés célja:** a feliratkozók részére hírlevél küldése a telephelyen működő szolgáltatások reklámozása

kezelt adatok köre: név, e-mail cím

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása)

**adattárolás határideje:** az érintett leiratkozási nyilatkozatáig

adattárolás módja: elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33, vagy elektronikus úton: [titkarsag@wigner.hu](mailto:titkarsag@wigner.hu)).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## Adatkezelési tájékoztató a Telephely területére belépő vendégek részére

**Adatkezelő: KFKI Üzemeltető Kft. (Továbbiakban ÜKft.)**

Tájékoztatjuk, hogy a telephely üzemeltetője a KFKI Üzemeltető Kft., aki adatkezelőként végzi a telephelyre történő beléptetést és a telephelyen történő kamerafigyelést, a Kft. alkalmazásában álló fegyveres biztonsági őrsegítségével (a továbbiakban FBŐ).

Az Adatkezelő területére való belépés során kettős beléptetés történik, mely során külön beléptető rendszer működik a telephelyre való és az Adatközpontba való belépéskor. A beléptetés a beléptetési folyamat és az adatkezelő személye tekintetében is elkülönül egymástól. A telephelyi beléptető rendszer adatkezelője az Ükft., az Adatkezelőn belül az Adatközpontban működő elektronikus beléptető rendszer tekintetében a Wigner Fizikai Kutatóközpont (Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.) az Adatkezelő.

A Telephelyre történő beléptetés

A Telephely az épületekkel együtt az MTA tulajdona, a vagyon hasznosítása és a Telephely üzemeltetése pedig ÜKft.-n keresztül történik.

A telephelyet fegyveres biztonsági őrsegítség védi, amely a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény szerint működik. A fegyveres biztonsági őrsegítség tagjai az ÜKft.-vel állnak munkaviszonyban.

### Vendégek beléptetése a Telephelyre

A vendégek részére a Telephelyen dolgozó személy igényelhet visitor kártyát. Az Ükft. részére magyar állampolgár esetében előzetesen le kell adni a belépő nevét és a belépés dátumát. Külföldi állampolgár esetében a belépő nevét, állampolgárságát, az útlevelének számát, valamint a belépés dátumát kell leadni. Az adatok leadása az Ükft. részére történhet papíralapon és e-mailben egyaránt.

A Telephelyre való beérkezéskor a vendégek visitor kártyát kapnak, amelyen csak kártyaszám található. A kártya lehúzásakor a kártyaszámhoz hozzárendeződik a belépési időpont. A Telephelyre való belépéskor az fegyveres biztonsági őr elkéri a személyazonosító okmányokat és felveszi a személyes adatokat: nevet, személyi okmány számot, születési dátumot, illetve gépjármű esetén a rendszámot is. Ezen adatok szintén bekerülnek a beléptetési nyilvántartásba. Gépjárművel történő behajtás esetén nyilatkozni kell a kocsiban található szerszámok mennyiségéről, erről külön nyomtatványt kell kitölteni.

A belépő vendégek lehetnek még konferencián résztvevő vendégek is, akik esetében a beléptetési folyamat teljesen megegyezik a fenti eljárással, tehát visitor kártya kiállítása történik.

Az egyéb belépő vendégek - pl.: nyílt napra látogatók - esetében a belépés úgy történik, hogy a fogadó személy leadja a belépők adatait – a belépő nevét és a belépés dátumát - az ÜKft. részére. Az Ükft. ezen személyek részére nem állít ki kártyát, a Telephelyen belül történik a szállításuk a

rendezvény helyszínére és vissza a kiléptetési pontra. Ezek a vendégek nem jogosultak semmilyen önálló mozgásra a Telephelyen.

### **A Visitor kártya igénylése során történő adatkezelés**

A vendégek részére történő kártya kiállításához az Adatkezelő megküldi a belépők adatait az ÜKft. részére, amely adatküldés történhet papíralapon és e-mail-ben. Az ÜKft. az adatokat beviszi az elektronikus beléptetési adatbázisba.

Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat eseti belépők esetén a távozástól számított huszonnégy órán belül törli. A személyi igazolványszám és az útlevekszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbótv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

### **Az Adatkezelőnél keletkező adatok a Telephelyre történő beléptetés során**

A Telephelyre történő beléptetés során az ÜKft. minősül adatkezelőnek, azonban az Adatkezelő a beléptetéshez szükséges adatokat leadja az Ükft. részére, ahol ezt követően az Fbótv. alapján történik a személyes adatok kezelése. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat állandó belépő esetén a belépési jogosultság megszűnésétől számított hat hónapon belül, eseti beléptetés esetén a távozástól számított huszonnégy órán belül törli. A személyi igazolványszám és útlevekszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbótv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

### **A beléptetés során történő vagyonvédelmi ellenőrzések**

Az Ükft. alkalmazásában álló fegyveres biztonsági őrök feladataik ellátása során megkülönböztetett jogállású személyeknek minősülnek. Hatáskörük kiterjed a Telephelyen lévő intézmények összes létesítményére, anyagi javaira és valamennyi dolgozójára és a Telephelyre belépő minden más személyre.

Az FBŐ többek között jogosult:

- a személyi belépési jogosultságot ellenőrizni,
- a közbiztonságot vagy a tulajdont sértő cselekmények előfordulása esetén, a területen tartózkodó személyeket igazoltatni, rendellenes magatartás észlelése esetén az ilyen magatartást tanúsítót figyelmeztetni, súlyosabb esetekben, a rendőri intézkedésig visszatartani vagy a Telephelyről eltávolítani,
- táskákat, csomagokat szűrőpróbaszerűen, valamint a gyanús esetekben ellenőrizni, illetőleg átvizsgálni,
- ki- és behajtáskor a gépjárművet szűrőpróbaszerűen rutinellenőrzésnek alávetni (betekintés a csomagtartóba, utastérbe és a csomagokba), gyanús esetekben alaposan átvizsgálni,

- az intézmények bármelyik szervétől az észlelt vagy a tudomásukra jutott, hatáskörükbe tartozó cselekményekre vonatkozó adatokat bekérni, a bizonyításra alkalmas adatokat beszerezni, és azokat megőrizni további intézkedés, rendszerezés és feldolgozás céljából,
- a Telephely területén tartózkodó személyek személyazonosságát indokolt esetben ellenőrizni,
- az intézkedésének ellenszegülő vagy bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt elfogni és az őrszobára előállítani, ott a Rendőrség megérkezéséig visszatartani,
- az elfogott és a gyanúsán viselkedő személyek ruházatát, csomagjait átvizsgálni,
- az intézkedéssel szemben történt ellenszegülés megszüntetésére kényszerítő eszközöket (testi kényszer és/vagy rendszeresített kényszerítő eszközök) alkalmazni,
- az őrzött létesítményt, szállítmányt, valamint az óröket ért támadás elhárítására – a jogszabályban meghatározott feltételek mellett – fegyverét használni.
- a ruha-csomag átvizsgálás gyanú alapján is történik a gépjárművek esetében, kifelé a csomagteret megnézik, illetve gépjárművel történő behajtás esetén nyilatkozni kell a kocsiiban található szerszámok mennyiségéről, erről külön nyomtatványt kell kitölteni.
- a telephelyre történő áruszállítás esetén szállítólevelet kell kitölteni, amely az FBŐ saját nyomtatványa. A nyomtatványon meg kell adni: a szállítmány megnevezését, mennyiségét, címzett intézmény, szervezeti egység megnevezését, ügyintéző nevét, a szállító nevét.

Az FBŐ-től kell engedélyt kérni az éjszakai munkavégzésre, amelyre szintén az FBŐ nyomtatványát kell kitölteni. A megadandó személyes adatok: a dolgozó neve, a behozott személyes tárgyak megnevezése, az elvégzendő munka megnevezése.

Felhívjuk látogatóink figyelmét, hogy a telephelyen kamerás megfigyelés történik. A Telephelyi kamerás megfigyelést a Telephelyet üzemeltető fegyveres biztonsági őrség végzi, külön jogszabályi felhatalmazás alapján. A kamerák részben a portát figyelik, részben a telephely belső területét, elsősorban a nukleáris útvonalat. Ezenkívül a kamerák egy része külső közterületet is figyel.

Az Fbótv. jogalapot ad az ÜKft. részére a közterület figyelésére.

A telephelyi kamerafigyelés tekintetében az ÜKft. az adatkezelő, az Adatkezelő nem lát rá a felvételekre. A kamerafelvétellel kapcsolatos adatkezelésről bővebben az Ükft. tud tájékoztatást nyújtani az érintettek részére.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: KFKI Üzemeltető Kft. 1121. Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33)

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## Adatkezelési tájékoztató az Adatkezelő területére belépő vendégek részére

Az Adatkezelő megnevezése

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43

Az Adatkezelő felügyeletét és irányítását ellátó szerv a Magyar Tudományos Akadémia.

Az Adatkezelő területére való belépés során kettős beléptetés történik, mely során külön beléptető rendszer működik a telephelyre való és az Adatközpontba való belépéskor. A beléptetés a beléptetési folyamat és az adatkezelő személye tekintetében is elkülönül egymástól. A telephelyi beléptető rendszer adatkezelője az Ükft., az Adatkezelőn belül az Adatközpontban működő elektronikus beléptető rendszer tekintetében az Adatkezelő az adatkezelő.

### Az Adatközpontba történő beléptetés

Az Adatközpontnak saját elektronikus beléptető rendszere van, amely az Adatkezelő saját rendszere, ezen adatkezelés tekintetében az Adatkezelő tekinthető adatkezelőnek. A beléptető rendszer saját, zárt rendszer, nem kommunikál más rendszerekkel, külső szervezet nem lát rá a beléptetési adatokra.

### Vendégek beléptetése az Adatközpontba

A vendégek beléptetése az Adatközpontba nem jár többlet személyes adatkezeléssel. A Telephelyre történő beléptetést követően a vendégek megérkeznek az Adatközpontba, ahol a portán nem történik személyazonosítás. A portára hívják a vendégfogadót, aki ezután elkíséri a vendégeket az épületbe. A vendégek innentől csak a kísérelővel közlekedhetnek, csak az ő belépőkártyájának használata mellett tudnak a kapukon átjutni.

Az Adatközpontba egyéb módon is beléphetnek vendégek: ha az Adatközpont épületében tartanak rendezvényt és nem az Adatközpont a szervező, akkor az Adatkezelő igényel visitor kártyákat az Adatközponttól és a visitor kártyákat átadja a szervezőnek. Ezzel tudnak a vendégek bejutni a Telephelyre. Az Adatközpont épületén belül való mozgásukat az Adatkezelő által biztosított személyek segítik, akik a bejáratától a konferenciateremig kísérik a résztvevőket. Az épületben egyéb helyre nem mehetnek a látogatók.

A belépők adatait ebben az esetben az Adatkezelő adja le az Ükft. részére a telephelyi beléptetésnél ismertetett módon.

**adatkezelés célja:** az Adatkezelő Adatközpontjába történő vendégbeléptetés, vagyonvédelmi, személyazonosítási célból



kezelt adatok köre:

- magyar állampolgár esetében: a belépő neve, a belépés dátuma és a személyi igazolvány száma
- külföldi állampolgár esetében: a belépő neve, állampolgársága, az útlevelének száma, valamint a belépés dátuma

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.

adattárolás határideje:

- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.
- Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli.

adattárolás módja: elektronikusan

**adattovábbítás:** a Telephelyet üzemeltető Ükft. fegyveres biztonsági őrsege részére

**adattovábbítás jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 9/B. §.

### **Adatátadás az Ükft. részére**

Az Adatközpont eseti jelleggel, az Ükft. kérelmére adhat át beléptetési adatokat az Ükft. részére, aki az Fbótv. alapján kezeli az adatokat.

Az Ükft. az Fbótv. 9/B. §-ában foglaltak szerint, kizárólag jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, nemzetbiztonsági célból továbbíthat adatokat az illetékes hatóság részére.

### **Az Adatkezelőnél keletkező adatok a Telephelyre történő beléptetés során**

A Telephelyre történő beléptetés során az Ükft. minősül adatkezelőnek, azonban az Adatkezelő a beléptetéshez szükséges adatokat leadja az Ükft. részére, ahol ezt követően az Fbótv. alapján történik a személyes adatok kezelése. Az Adatkezelő a felvett adatokat elektronikusan, excel táblában tárolja, és a tárolt személyes adatokat állandó belépő esetén a belépési jogosultság megszűnésétől számított hat hónapon belül, eseti beléptetés esetén a távozástól számított huszonnégy órán belül törli. A személyi igazolványszám és útlevelszám felvétele kizárólag az Ükft. részére történő átadás érdekében történik, aki az Fbótv. rendelkezései szerint kezeli az átadott adatokat.

### **A beléptetés során történő vagyonvédelmi ellenőrzések**

Az Ükft. alkalmazásában álló fegyveres biztonsági őrök feladataik ellátása során megkülönböztetett jogállású személyeknek minősülnek. Hatáskörük kiterjed a Telephelyen lévő intézmények összes

létesítményére, anyagi javaira és valamennyi dolgozójára és a Telephelyre belépő minden más személyre.

Az FBŐ többek között jogosult:

- a személyi belépési jogosultságot ellenőrizni,
- a közbiztonságot vagy a tulajdont sértő cselekmények előfordulása esetén, a területen tartózkodó személyeket igazoltatni, rendellenes magatartás észlelése esetén az ilyen magatartást tanúsítót figyelmeztetni, súlyosabb esetekben, a rendőri intézkedésig visszatartani vagy a Telephelyről eltávolítani,
- táskákat, csomagokat szűrőpróbaszerűen, valamint a gyanús esetekben ellenőrizni, illetőleg átvizsgálni,
- ki- és behajtáskor a gépjárművet szűrőpróbaszerűen rutinellenőrzésnek alávetni (betekintés a csomagtartóba, utastérbe és a csomagokba), gyanús esetekben alaposan átvizsgálni,
- az intézmények bármelyik szervétől az észlelt vagy a tudomásukra jutott, hatáskörükbe tartozó cselekményekre vonatkozó adatokat bekérni, a bizonyításra alkalmas adatokat beszerezni, és azokat megőrizni további intézkedés, rendszerezés és feldolgozás céljából,
- a Telephely területén tartózkodó személyek személyazonosságát indokolt esetben ellenőrizni,
- az intézkedésének ellenszegülő vagy bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt elfogni és az őrszobára előállítani, ott a Rendőrség megérkezéséig visszatartani,
- az elfogott és a gyanúsán viselkedő személyek ruházatát, csomagjait átvizsgálni,
- az intézkedéssel szemben történt ellenszegülés megszüntetésére kényszerítő eszközöket (testi kényszer és/vagy rendszeresített kényszerítő eszközök) alkalmazni,
- az őrzött létesítményt, szállítmányt, valamint az őröket ért támadás elhárítására – a jogszabályban meghatározott feltételek mellett – fegyverét használni.
- a ruha-csomag átvizsgálás gyanú alapján is történik a gépjárművek esetében, kifelé a csomagteret megnézik, illetve gépjárművel történő behajtás esetén nyilatkozni kell a kocsiban található szerszámok mennyiségéről, erről külön nyomtatványt kell kitölteni.
- a telephelyre történő áruszállítás esetén szállítólevelet kell kitölteni, amely az FBŐ saját nyomtatványa. A nyomtatványon meg kell adni: a szállítmány megnevezését, mennyiségét, címzett intézmény, szervezeti egység megnevezését, ügyintéző nevét, a szállító nevét.

Az FBŐ-től kell engedélyt kéri az éjszakai munkavégzésre, amelyre szintén az FBŐ nyomtatványát kell kitölteni. A megadandó személyes adatok: a dolgozó neve, a behozott személyes tárgyak megnevezése, az elvégzendő munka megnevezése.

### **Az Adatkezelőbe történő beléptetés**

Az Adatkezelőben nincs beléptető rendszer, továbbá személyazonosítás sem történik, ha a belépő a Telephelyi beléptetésen átesett, amely a korábbiakban ismertetett módon történik, plusz ellenőrzés nélkül beléphet a Kutatóközpontba.

A Telephelyre történő beléptetés folyamata megegyezik az Adatközpontban ismertetett folyamattal, mind a dolgozók, mind az ideiglenes belépők, mind a vendégek esetében.

\*\*\*

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33, vagy elektronikus úton: [titkarsag@wigner.hu](mailto:titkarsag@wigner.hu) ).

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## Kamerával megfigyelt terület I. szektor

(A megfigyelt terület belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy a **Wigner Fizikai Kutatóközpont *továbbiakban: Adatkezelő*** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

**adatkezelés célja:** az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

A megfigyelőrendszer által rögzített adatokhoz:

Élőkép figyelése helyben, egy elkülönített diszpécsterszobában történik, amelyet a diszpécserek figyelnek állandó jelleggel. Rajtuk kívül még ráláthatnak az élőképekre:

- az Adatközpont vezetője,
- a rendszermérnökök és
- a műszaki vezető.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye: elektronikusan

A személyes adatok, felvételek tárolásának időtartama:

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

Az Adatkezelő a rögzített és tárolt személyes adatokat és képfelvételeket a fenti időtartamok elteltével - felhasználás hiányában - megsemmisíti, illetőleg törli a rendszerből. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot az Adatkezelő megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő meg nem járt le.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton:1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33, vagy elektronikus úton: titkarsag@wigner.hu ).

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## Kamerával megfigyelt terület II. szektor

(A megfigyelt terület belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy a **Wigner Fizikai Kutatóközpont továbbiakban: Adatkezelő** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

**adatkezelés célja:** a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása, kezelése, szállítása

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

A megfigyelőrendszer által rögzített adatokhoz:

Élőkép figyelése helyben, egy elkülönített diszpécsterszobában történik, amelyet a diszpécserek figyelnek állandó jelleggel. Rajtuk kívül még ráláthatnak az élőképekre:

- az Adatközpont vezetője,
- a rendszermérnökök és
- a műszaki vezető.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye: elektronikusan

A személyes adatok, felvételek tárolásának időtartama:

a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

Az Adatkezelő a rögzített és tárolt személyes adatokat és képfelvételeket a fenti időtartamok elteltével - felhasználás hiányában - megsemmisíti, illetőleg törli a rendszerből. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot az Adatkezelő megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton:1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33, vagy elektronikus úton: titkarsag@wigner.hu).

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## Kamerával megfigyelt terület III. szektor

(megfigyelt terület belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy a **Wigner Fizikai Kutatóközpont továbbiakban: Adatkezelő** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

**adatkezelés célja:** veszélyes anyagok őrzése

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) és f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges), valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [az Szvtv. 31. § (3) d)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

A megfigyelőrendszer által rögzített adatokhoz:

Élőkép figyelése helyben, egy elkülönített diszpécsterszobában történik, amelyet a diszpécserek figyelnek állandó jelleggel. Rajtuk kívül még ráláthatnak az élőképekre:

- az Adatközpont vezetője,
- a rendszermérnökök és
- a műszaki vezető.

**A személyes adatok, felvételek tárolásának helye:** (ide minden esetben azt a címet kell írni, ahol a felvételeket tárolja az Adatkezelő!)

A személyes adatok, felvételek tárolásának időtartama:

a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Adatkezelő azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül



Az Adatkezelő a rögzített és tárolt személyes adatokat és képfelvételeket a fenti időtartamok elteltével -felhasználás hiányában - megsemmisíti, illetőleg törli a rendszerből. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot az Adatkezelő megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton:1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33, vagy elektronikus úton: titkarsag@wigner.hu ).

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

## Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Betekintési jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

## Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:
  - 1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):
  - 1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő illetve befejező időpontja:
2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):
3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:
4. Adatbetekintés indoka és célja:
5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendó):
  - felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
  - illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
  - felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
  - egyéb: .....
6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum: .....

.....

aláírás

[adatbetekintésre jogosult neve]

.....

aláírás

## Jegyzőkönyv kamerás képek korlátozásáról

Korlátozás kezdeményezése

A korlátozás kezdeményezője:

A korlátozás kezdeményezésének indokának leírása:

A korlátozni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
  
- korlátozni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (datum-óra-perc formátumban kifejezve):

A korlátozás célja (megfelelő aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum: .....

.....

kezdeményező aláírása

Döntés a korlátozásról

A korlátozásról döntő személy

- kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- adatvédelmi tisztviselő

A döntés

- a korlátozási kérés elfogadva, a korlátozás megtörténik
- a korlátozási kérés megalapozatlan, a korlátozás nem történik meg
- a korlátozási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a korlátozási kérés a korlátozás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum: .....

.....

a korlátozásról döntő személy aláírása

Korlátozás

Korlátozás helyszíne és ideje:

A korlátozást végző személy:

A korlátozott felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Dátum: .....

.....

a korlátozást végző személy aláírás

Korlátozott felvétel korlátozásának megszüntetése

A korlátozott felvétel korlátozása megszűnt:

- a korlátozott felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a korlátozott felvétel törlésre került,
- a korlátozott felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a korlátozott felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum: .....

.....

a korlátozásról döntő személy aláírása

## Korlátozási joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Korlátozási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

## Adatkezelési tájékoztató a tanácsterem foglalással kapcsolatban

Adatkezelő neve: **Wigner Fizikai Kutatóközpont**

Rövidített neve: Wigner FK

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33.

Törzskönyvi azonosító szám: 327064

Adóigazgatási azonosító szám: 15327064–2–43

Az Adatkezelő felügyeletét és irányítását ellátó szerv a Magyar Tudományos Akadémia.

Tájékoztatjuk, hogy az Adatkezelő tanácstermének lefoglalásával kapcsolatban megadott személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:

Az Adatkezelő három tanácsterme igénybe vehető rendezvények megtartására. A tanácstermek kibérlésére lehetőség van az Adatkezelő saját dolgozói és külsős személyek részére egyaránt. A teremfoglalásokat az Adatkezelő Titkársága intézi.

A teremfoglaláskor meg kell adni: a foglaló nevét, az e-mail címét, a rendezvény nevét és a rendezvény időpontját (kezdetét és végét).

A teremfoglalást saját dolgozók az Adatkezelő saját online felületén intézhetik, amely egy zárt, külső személyek számára nem hozzáférhető felület.

Külső személyek az Adatkezelő honlapján tudják intézni a teremfoglalást. Ebben az esetben meg kell adni az igénylő elérhetőségét és számlázási adatait.

A megadott adatokat minden esetben a Titkárság tárolja el elektronikusan.

**adatkezelés célja:** személyazonosítás az Adatkezelő tanácstermének lefoglalása céljából, illetve számlázási adatok kezelése a külsős, nem Adatkezelői dolgozók esetében

**kezelt adatok köre:** a foglaló neve, e-mail címe, rendezvény neve és a rendezvény időpontja (kezdeté és vége). A számla kiállítása érdekében a foglaló személy lakcíme és egyéni vállalkozó esetén az adószáma.

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja (az érintett hozzájárulása), a számlázással kapcsolatos adatok esetén a GDPR 6. cikk (a) bekezdés c) pontja (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) szolgáltatja a jogalapot

**adattárolás határideje:** a számlázási adatok esetében az érintett üzleti év lezárását követő 8 évig, a többi adat esetében a rendezvény lebonyolításától számított 30 napig

adattárolás módja: elektronikusan

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Adatkezelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és a GDPR szabályai az irányadók.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29–33, vagy elektronikus úton: [titkarsag@wigner.hu](mailto:titkarsag@wigner.hu) ).

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.



## Szerződésbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont

Munkaszerződésbe felveendő adatvédelmi pont:

A munkaviszony ellátása során a munkavállaló előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint a GDPR alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a munkavállaló kizárólag az Adatkezelő tulajdonát képező elektronikus eszközön tárolhatja, minden más tárolás tiltott. Minden olyan eset, amely során a munkavállaló az információt nem az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezel, úgy a GDPR szerint önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során az Adatkezelő helyére lép és egyben megvalósítja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 78. § (1) a) szerinti azonnali hatályú felmondás jogalapját. *(„A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”)*

Az Adatkezelővel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévők (megbízási szerződés stb.) felveendő adatvédelmi pont:

Az Adatkezelő és a munkavégző között létrejövő jogviszony során az Adatkezelő kötelezi a munkavégzőt, hogy az előtte feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje. Amennyiben a munkavégző az információt nem az Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy a GDPR szerint önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során az Adatkezelő mint adatkezelő helyére a munkavégző lép és egyben az Adatkezelő jogosulttá válik a munkavégzővel fennálló jogviszonya azonnali hatályú felmondására.

## Szerverszoba kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

### KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa

NÉV:

munkakör:

jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

Eseti engedély:

### KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa

NÉV:

munkakör:

jogosult a szerverszoba kulcsát .....-tól (dátum, időpont) felvenni és .....-ig (dátum, időpont) magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás



## Jogosultságkezelési megrendelőlap

Felhasználó neve:

Szervezeti egység:

Szervezeti egység vezető neve:

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználtól:

Az igény:

- jogosultságigénylés
- meglévő jogosultság módosítása
- összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló
- jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb,)

Dátum:

igénylő aláírása

\*\*\*

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

\*\*\*

Az igény  indokolt  indokolatlan

informatikai vezető aláírása

\*\*\*

Az igény  indokolt  indokolatlan

vezető aláírása

\*\*\*

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikai vezető aláírása

## Jogosultságkezelési-nyilvántartó

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....  
Informatikai vezető

## Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv

...../20...

Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló

neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:

törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

- 1.
- 2.
- 3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:<sup>3</sup>

Az adatmegsemmisítés módja

- iratmegsemmisítő gép
- égetés
- zúzás
- darálás
- egyéb:

.....  
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

---

<sup>3</sup> pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; 2014. évben érkezett önéletrajzok stb.

- .....
- .....
- 1.
  - 2.
  - 3.
- .....



## Adatvédelmi incidens-nyilvántartó

Az Adatkezelő az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendelete 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

Az Adatkezelő minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC<sup>4</sup>

Adatvédelmi incidens-nyilvántartó lap

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:<sup>5</sup>

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Helyszín, dátum

.....

adatvédelmi tisztviselő

---

<sup>4</sup> Értelmszerűen iktatva, például 1/2017/AVINC, azaz a 2017-es év 1-es számú incidense.

<sup>5</sup> Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

## Adatvédelmi incidens értesítési lista

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett neve és elérhetősége:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai illetve a szervezeti adatok/információk köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum: .....

.....

aláírás

[adatvédelmi tisztviselő]

## Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt

Az érintett személyes adat:

1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:

Az Adatkezelő neve..... (a továbbiakban: Adatkezelő) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl. adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a) - f) pontjai, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben 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.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az érdekmérlegelési teszt során az Adatkezelő:

- azonosítja az adatkezelőnek, azaz az Adatkezelőnek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét, és
- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél, és
- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint az Adatkezelő jogos érdekeinek ellenpontját, és
- elvégzi az Adatkezelő jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az ok leírása:

2. Az Adatkezelő, mint adatkezelő jogos érdeke:
3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre:

Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. A Rendelet kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. A Rendelet továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. Az Adatkezelő jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:

6. A biztosítékok, garanciák:

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről az Adatkezelő a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül írásban tájékoztatja. Az Adatkezelő honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

NÉV: .....

E-mail cím: .....

(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)

Telefonszám: .....

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

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

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: .....

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. Az Adatkezelő a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha az Adatkezelő megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. Az Adatkezelő az adatbiztonság érvényesülése okán, a GDPR-nak illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel az Adatkezelő által kezelt adatok sérthetlensége és titkossága teljeskörűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet az Adatkezelő a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet az Adatkezelő döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

## Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag

### Bevezetés

Az Adatkezelő tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során az Adatkezelő adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

1.1. ....  
.....  
.....

1.2.

3. Az Adatkezelő és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....  
.....  
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....  
.....  
.....

1.3.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a) - f) pontjai<sup>6</sup> az irányadók.

---

<sup>6</sup> (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;

b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;

e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges) jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben 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.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az Adatkezelő az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

---

keretében		végzett
feladat	végrehajtásához	szükséges;
f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges,		
kivéve,	ha	ezen
érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai,		amelyek
személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.		

I. Az adatkezelés jogalapja

.....  
.....  
.....

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

.....  
.....  
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....  
.....  
.....

III. Az érintettek köre

.....  
.....  
.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

.....  
.....  
.....

adattovábbítás

címzettje:.....

adattovábbítás

célja:.....

adattovábbítás

jogalapja:.....

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1.4.



1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

1.5. ....  
.....  
.....  
.....

1.6.

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

1.7.

1.8. ....  
.....  
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....  
.....  
.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....  
.....  
.....

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1.9.

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

1.10. ....  
.....  
.....

1.11.

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

.....  
.....  
.....

1.12.

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

1.13. A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....  
.....  
.....

1.14.

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név: .....

e-mail cím: .....

(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)

telefonszám: .....

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.9

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

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége.....

Kelt.: .....

## Adatfeldolgozói szerződés

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (a továbbiakban: „Rendelet”) 28. cikke és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „Infotv.”) 3. § 18. pontja szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése:

Cím:

Telefon:                      fax                      e-mail:

(Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése:

Cím:

Telefon:                      fax                      e-mail:

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

1. cikk

Fogalmak

Jelen szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik az Infó tv. „, illetve a Rendelet fogalmaival.

2. cikk

Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

XxX

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

XxX

Az érintettek köre:

XxX

A feldolgozott személyes adatok köre:

XxX

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

XxX

### 3. cikk

#### Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

### 4. cikk

#### Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 39.1 számú mellékletének kell tartalmaznia.

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

#### Kapcsolattartás

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Felek haladéktalanul értesítik egymást minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit az Adatfeldolgozó viseli.

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződészegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot – az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.

Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben

tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdéstről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

#### 5. cikk

##### Felelősség

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el. Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységével kárt okoz az érintettnek vagy harmadik személynek, úgy az érintett vagy harmadik személy felé helytállási kötelesség Adatkezelőt terheli.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlerjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlerjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

#### 6. cikk

##### Mediáció és illetékesség

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a ..... Ítéltábla, illetve a .....Törvényszék illetékességét kötik ki.

#### 7. cikk

##### Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal

Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

#### 8. cikk

##### Titoktartás

Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tény, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan és titkosan kezelni, és azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a szerződő feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

#### 9. cikk

##### Záró rendelkezések

A jelen szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

Felek a szerződés jelen pontjának megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben köteles megtéríteni.

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja köteles az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

Adatkezelő részéről:

Név:

Titulus:

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:

Titulus:

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)