

**- PEST MEGYEI VÁLLALKOZÁSFEJLESZTÉSI
ALAPÍTVÁNY -
ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

HATÁLYOS: 2018. MÁJUS 25. NAPJÁTÓL

Tartalom

1. Szabályzat célja és hatálya	4
2. Fogalom-meghatározások.....	3
Adatkezelők adatai	4
3. Az Alapítvány által végzett adatkezelés esetei.....	5
4. Ügyfelekkel kapcsolatban végzett adatkezelés.....	5
5. A munkaerőfelvétel során végzett adatkezelés.....	7
6. Az Alapítvány vezető tisztségviselői, munkavállalói és a velük foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személyek adatainak kezelése.....	8
7. Az Alapítvány alapítói és tisztségviselői adatainak kezelése	11
8. Webes látogatókkal kapcsolatos adatkezelés	12
9. A személyes adatok jogosultjainak jogai	13
10. Az adatkezelési felelős jogállása	15
11. Adatok tárolásának rendje	16
12. Adatok továbbításának rendje	17
13. Adatvédelmi incidens esetén alkalmazandó eljárás.....	18
14. Jogorvoslat.....	21
15. Záró rendelkezések.....	21

- PEST MEGYEI VÁLLALKOZÁSFEJLESZTÉSI ALAPÍTVÁNY - ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

1. Az adatvédelmi szabályzat célja, hatálya

1.1. Az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat (a továbbiakban „Szabályzat”) az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletében („Adatvédelmi Rendelet” vagy „GDPR”), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”), továbbá a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény („Grtv.”) alapján került kialakításra.

1.2. A Szabályzat célja, hogy a Pest Megyei Vállalkozásfejlesztési Alapítvány (a továbbiakban „PMVA” vagy „Alapítvány”) valamennyi vezető tisztségviselője, munkavállalója, illetve az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személy, alapító és bármely alapítványi tisztségviselő tevékenysége során megtartsa az adatvédelemre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseket. Az Alapítvány vezető tisztségviselői, munkavállalói, az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személyek, az Alapítvánnyal kapcsolatba kerülő természetes személy ügyfelek és egyéb természetes személyek személyes adatainak kezelése alkalmával kötelesek a GDPR, az Infotv., valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseinek mindenek felett álló megtartására.

1.3. A Szabályzat hatálya kiterjed az Alapítvány vezető tisztségviselőire, munkavállalóira, az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személyekre, az alapítókra és bármely alapítványi tisztségviselőre, valamint az Alapítvánnyal kapcsolatba kerülő, mikro- és kisvállalkozásokban érintett természetes személy ügyfelek és egyéb természetes személyek személyes adataira.

1.4. A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon szolgáltatásokra és adatkezelésekre, melyek a jelen Szabályzatban alább hivatkozott egyes honlapokon hirdető, vagy azon más módon megjelenő, az adott honlap üzemeltetőjén ill. az Adatkezelőn kívüli harmadik személyek promócióihoz, nyereményjátékaihoz, szolgáltatásaihoz, egyéb kampányaihoz, az általuk közzétett tartalmakhoz kapcsolódnak. A Szabályzat hatálya nem terjed ki továbbá olyan weboldalak, szolgáltatók szolgáltatásaira és adatkezeléseire, melyekre a Szabályzat hatálya alá tartozó honlapokon található hivatkozás vezet. Az ilyen szolgáltatásokra a szolgáltatást üzemeltető harmadik személy adatkezelési tájékoztatójában foglalt rendelkezések irányadók, és ezekért az adatkezelésekért Adatkezelő semmilyen felelősséget nem vállal.

1.5. Az Alapítvány a személyes adatok kezelése során kötelezettséget vállal az adatkezelésre vonatkozó, Adatvédelmi Rendeletben megfogalmazott alábbi elvek megtartására:

1. jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság;
2. célhoz kötöttség;
3. adattakarékosság;
4. pontosság;
5. korlátozott tárolhatóság;
6. integritás és bizalmas jelleg;
7. elszámoltathatóság.

1.6. Az Alapítvány (adatfeldolgozó) nyilvántartást vezet minden adatkezelési tevékenységről annak érdekében, hogy bizonyítható legyen az Adatvédelmi Rendelet előírásainak való megfelelés. Az Alapítvány (adatfeldolgozó) kötelezettséget vállal a mindenkori felügyeleti hatósággal történő együttműködésre és a nyilvántartások hozzáférhetővé tételére az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

2. Fogalommeghatározás

2.1. A Szabályzat alkalmazásában:

1. **„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet (pl. gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, lekérdezés, felhasználás, továbbítás, törlés);
2. **„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 eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
3. **„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. **„érintett”**: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
5. **„Hatóság”**: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
6. **„személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ, amelynek eredményeként a természetes személy közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, így név, személyazonosításra alkalmas igazolvány adatai, helyadatok alapján egyedileg beazonosítható;
7. **„ügyszféra”**: az Alapítvánnyal üzletszerű gazdasági tevékenysége keretében végzett tevékenységére vonatkozóan kötetlen jogviszonyt létesítő természetes személy;
8. **„hozzájárulás”**: az érintettől származó olyan megerősítő cselekedet, amely lehet akár írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozatot, melynek keretében önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az érintett a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez, azzal, hogy az érintett hallgatása, vagy nem cselekvése nem minősül hozzájárulásnak; hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed, azonban ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni;
9. **„2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Pmt.)”**: törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról;
10. **„GDPR”**: 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 rendelet hatályon kívül helyezéséről

szóló (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban Általános Adatvédelmi Rendelet vagy GDPR);

11. „**2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotörvény)**”: törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
12. „**cookie / süti**”: file-ok vagy információ darabkák, amelyeket internetes a személyes adat jogosultjának böngészője ment le a honlapról és tárolja azokat a személyes adat jogosultjának számítógépén. Ezeknek a cookie-knak a segítségével ismeri fel a PMVA honlapjának anyagait tároló szerver a honlapra történő visszalátogatáskor, hogy a felhasználó már járt a honlapon;
13. „**felhasználó**”: a PMVA weboldalát látogató bármely természetes személy;
14. „**IP cím**”: az internetprotokoll az internet- és internetalapú hálózatok egyik szabványa, aminek segítségével az internetre kötött eszközök egymással kommunikálnak - a kommunikációhoz használt cím az IP cím, amely személyes adatnak minősül;
15. **Pmt. 56-57. §§ magyarázata**: a szolgáltató Pmt. szerinti feladata ellátásában közreműködő vezetője, segítő családtagja és foglalkoztatottja a törvény ügyfél-átvilágításra vonatkozó kötelezettségek teljesítése alkalmával (7-11. §§) birtokába jutott személyes adatokat kizárólag a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzése és megakadályozása érdekében végrehajtandó feladatai céljából, az azok ellátásához szükséges mértékben ismerheti meg és kezelheti; a szolgáltató a nyilvántartásában a 7-11. §-ban foglalt kötelezettség teljesítése során birtokába jutott személyes adatnak nem minősülő adatokat - az elektronikus azonosítás során birtokába jutott adatokkal egyetemben -, valamint minden egyéb, az üzleti kapcsolattal összefüggésben keletkezett adatot az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított nyolc évig köteles megőrizni.
16. „**szolgáltató vezetője**”: az a természetes személy, aki a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet szolgáltató képviselőjére, nevében döntési jogkör gyakorlására vagy az ezen szolgáltatón belüli irányítási jogkör gyakorlására jogosult

2.2. Az Adatkezelő adatai:

A szervezet neve: Pest Megyei Vállalkozásfejlesztési Alapítvány

Székhely: 1138 Budapest, Dagály utca 11/A.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001131

Adószám: 18672930-2-13

Telefonszám: +36-30-318-6861

Elektronikus elérhetőség: v.judit@pmva.hu, misi@pmva.hu

2.3. A Hatóság adatai:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

Elektronikus elérhetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu

Weboldal: <http://naih.hu>

3. Az Alapítvány által végzett adatkezelések

3.1. Az Alapítvány által végzett minden adatkezelés adatvédelem hatálya alá tartozik. Az Alapítvány személyes adatok kezelésére akkor jogosult, ha arra jogcímmel rendelkezik.

3.2. Az Alapítvány személyes adatokon végzett adatkezelést, személyes adatok megismerését, gyűjtését vagy felhasználását csak abban az esetben jogosult végezni (akkor rendelkezik jogcímmel),

- a) ha ahhoz a személyes adat jogosultja kifejezett **hozzájárulását** adta a személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő megismeréséhez és kezeléséhez;
- b) amennyiben az adatkezelés az Alapítványra vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges;
- c) amennyiben az adatkezelés olyan **szerződés** teljesítéséhez szükséges, amelyben a személyes adatok jogosultja az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően a személyes adatok jogosultjának kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- d) amennyiben az adatkezelés a személyes adat jogosultjának vagy egy másik természetes személy létfontosságú **érdekének védelme** miatt szükséges, illetve az Alapítvány (vagy egy harmadik fél) **jogos érdekeinek érvényesítéséhez** szükséges, kivéve, ha az Alapítvánnyal szemben elsőbbséget élveznek a személyes adat jogosultjának olyan érdekei és alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

3.3. A jelen Szabályzat lehetővé teszi szükség esetén az Alapítvány adatkezelési tevékenységéhez adatfeldolgozó igénybevételét.

4. Ügyfelekkel kapcsolatban végzett adatkezelés

4.1. Az Ügyfelekkel kapcsolatban végzett adatkezelés célja:

- a) az Alapítvány és a személyes adat jogosultja közötti, az Alapítvány üzletszerű gazdasági tevékenységével összefüggésben kötelmi jogviszony (pl. megbízási szerződés, adásvételi szerződés) létrehozása, fenntartása, ezen kötelmi jogviszonyból eredő jogok gyakorlása (pl. ellenérték követelése) és kötelezettségek teljesítése (pl. szerződésben vállalt szolgáltatás teljesítése);
- b) az Alapítvány ügyféllel kapcsolatos jogos érdekének érvényesítése és védelme;
- c) az Alapítványt a kötelmi jogviszonnyal kapcsolatban – esetlegesen – terhelő jogi kötelezettség teljesítése.

4.2. Az adatkezelés időtartama: a személyes adat jogosultja részéről megadott hozzájárulás megadásától kezdődően a kötelmi jogviszony megszűnését követő 5 év. Minden olyan hozzájárulás alapján kezelt személyes adat esetén, amelyik a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 56-57. § rendelkezéseinek hatálya alá tartozik, az adatkezelés időtartama a kötelmi jogviszony megszűnését követő 8 év.

4.3. Az adatkezelés módja: papír alapú vagy elektronikus nyilvántartás vezetése, illetve személyes adatokon végzett papír alapú vagy elektronikus művelet.

4.4. Az ügyfél adatainak Alapítvány általi jogszerű kezeléséhez az ügyfél hozzájáruló nyilatkozata szükséges. Ezen nyilatkozattal az ügyfél kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az Alapítvány az ügyfél – kötelmi jogviszony létesítéséhez szükséges – személyes adatait tartalmazó okmányról, illetve egyéb iratról fénymásolatot vagy elektronikus másolatot készítsen, és a személyes adatok megőrzését ilyen módon teljesítse. Az Alapítvány a másolatot az ügyfélre vonatkozó egyéb iratokkal együtt olyan helyen és módon őrzi, hogy azokhoz illetéktelen személy nem férhet hozzá.

4.5. Az Alapítvány az ügyfél hozzájárulása alapján az alábbi adatainak megismerésére és kezelésére jogosult:

- a) természetes személy esetén a személyazonosító igazolványon, lakcímet igazoló hatósági igazolványon, adókartyán szereplő adatok (természetes személyazonosító adatok);
- b) a személyes adat jogosultjának bankszámlaszáma, illetve bankszámláját vezető pénzügyintézet neve (a szerződéses jogviszony jellegétől függően, ha azt a szerződés tartalmazza);
- c) személyes adat jogosultjának elérhetősége (telefonszám, email cím);
- d) jogi személy esetén az annak képviselőjére jogosult természetes személy családi és utóneve, tisztsége, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, állandó lakcíme (lakcím hiányában tartózkodási címe).

4.6. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés során a személyes adat jogosultját (ügyfelet) az Alapítvány a kötelmi jogviszony létesítését megelőzően – az első kapcsolatfelvétel alkalmával – az alábbiakról tájékoztatja:

- a) az Alapítvány, illetve annak képviselője nevééről, elérhetőségéről;
- b) arról, hogy a kötelmi jogviszony csak abban az esetben jöhet létre, ha az ahhoz szükséges személyes adatainak Alapítvány általi megismeréséhez és kezeléséhez hozzájárul, illetve e hozzájárulás visszavonhatóságáról;
- c) az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, terjedelméről;
- d) a személyes adatok címzettjeiről, kategóriáiról;
- e) a személyes adat tárolásának tervezett idejéről;
- f) a személyes adat jogosultját megillető jogokról;
- g) a Hatóságnak címzett panasz, vagy bírósági jogorvoslat előterjesztésének lehetőségéről.

A tájékoztatást az Alapítvány a Szabályzat **1. sz. mellékletének** felhasználásával és a személyes adat jogosultjának történő megküldésével, illetve részére történő hozzáférhetővé tétellel teljesíti.

4.7. Figyelemmel a Szabályzat 1.5. pontjára, az átláthatóság elve alapján az Alapítvány tömör, könnyen hozzáférhető, könnyen értelmezhető, világos és közérthető nyelven megfogalmazott tájékoztatást nyújt. A tájékoztatás mellett az Alapítvány köteles a jelen Szabályzatot az ügyfél részére hozzáférhetővé tenni, kérésére elektronikus formában ügyfél elektronikus kézbesítési címére megküldeni.

4.8. A személyes adat jogosultjának hozzájárulásán alapuló adatkezelés feltétele, hogy az ügyfél az adatkezeléshez az Alapítvánnyal létrejövő jogviszonyát megelőzően az Alapítvány adatkezelési tájékoztatóját, az adatkezelés célját, a megismerni és kezelni kívánt adatok körét, valamint az adatkezelés tényét megismerje és elismerje és az adatkezeléshez hozzájáruljon a jelen Szabályzat **2. sz. melléklete** szerinti hozzájáruló nyilatkozat aláírásával.

4.9. Az ügyfél a hozzájáruló nyilatkozatában köteles kijelenteni, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelés mellett kifejezetten megértette az Alapítvány arra vonatkozó tájékoztatását, hogy adatkezelésre az Alapítvány az ügyféllel kapcsolatban egyéb jogcímen is jogosult lehet.

4.10. Amennyiben a személyes adatok jogosultja a személyes adatai kezeléséhez nem járul hozzá, vagy megtagadja az 2. sz. mellékletben foglalt nyilatkozat aláírását, úgy az Alapítvány kötetmi jogviszonyt az érintett ügyféllel nem létesíthet. A személyes adat jogosultja hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás előtti, hozzájáruláson alapuló adatkezelés jogszerűségét. A személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás visszavonásával az Alapítvány köteles a személyes adatkezeléshez kapcsolódó kötetmi jogviszonyt megszüntetni

4.11. Az Alapítvány köteles minden nyilvántartásából törölni azt a személyes adatot, amelynek jogosultjával kötetmi jogviszonya bármely okból megszűnt, kivéve amennyiben a személyes adatok további kezeléséhez a jogosult hozzájárult vagy amennyiben a személyes adatok megőrzését az Alapítvány számára jogszabály (pl. adójogi jogviszony) írja elő.

5. Munkaerő-felvétel esetén végzett adatkezelés

5.1. Az Alapítvány munkaerő-felvétel során jogosult megismerni az általa meghirdetett pozícióra pályázó természetes személy azon személyes adatait, melyek a pályázó által az Alapítvány részére megküldött pályázati anyagban szerepelnek. A pályázó az erre vonatkozó hozzájárulását a jelen Szabályzat **4. sz. mellékletében** foglalt nyilatkozat útján adja meg. A pályázó hozzájárulása jogszerű, amennyiben

- a) az önkéntes;
- b) a pályázata elbírálására vonatkozik;
- c) megfelelő tájékoztatáson alapul;
- d) egyértelmű akaratnyilatkozat.

5.2. Az Alapítvány a munkaerő-felvétel céljából közzétett álláshirdetésben tájékoztatja a pályázót, hogy a pozícióra való jelentkezés tényével a pályázati anyagában megjelölt személyes adatait az Alapítvány jogosult kezelni, illetve hogy a pályázati anyag megküldésével az érintett kifejezetten hozzájárul személyes adatai Alapítvány általi megismeréséhez és kezeléséhez. Az Alapítvány a pályázati anyag beérkezését követően a jelen Szabályzat **3. sz. mellékletét** képező tájékoztatója útján informálja a pályázót az Alapítvány által végzett, pályázóval kapcsolatos adatkezeléséről, továbbá arról, hogy hozzájáruló nyilatkozatot milyen formában teheti meg. A hozzájáruló nyilatkozat megtételét megelőzően az Alapítvány a pályázati anyagban megjelölt személyes adatok megismerésére nem jogosult. Az Alapítvány email üzenet küldésével veszi fel a kapcsolatot a pályázóval, melyben tájékoztatja, hogy a megküldött pályázati anyagában megjelölt személyes adatai vonatkozásában az Alapítvány adatkezelést hajt végre, illetve hogy az emailre adott, ilyen

tartalmú válaszával kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az Alapítvány személyes adatait megismerje és kezelje.

5.3. Az Alapítvány a jelentkező pályázati anyagában meghatározott személyes adatokat kizárólag a munkaerő-felvétel céljából, a jelentkező alkalmasságának megállapítása érdekében ismeri meg és kezeli. Amennyiben a munkaerő-felvétel sikertelen vagy az Alapítvány által tett ajánlatot a pályázó elutasítja, úgy az Alapítvány a hozzájárulási nyilatkozat kivételével a pályázó minden személyes adatát haladéktalanul törli, amiről előzetesen tájékoztatja a pályázót. Az Alapítvány a hozzájárulási nyilatkozatot jogos érdekének védelme és érvényesítése érdekében az általános elévülési idő leteltéig jogosult megőrizni.

Sikeres munkaerő-felvétel esetén a pályázó által megadott adatok a munkavállalóról kezelt személyes adatok részét képezik azzal, hogy annak kezeléséhez a jövőbeli munkavállaló – a munkaszerződés aláírását megelőzően – köteles hozzájárulni.

5.4. Az Alapítvány nem jogosult a pályázati anyagban megadott személyes adatokon túl más forrásból személyes adatot beszerezni és azt nem teheti a munkaerő-felvételkor alkalmazott szűrési feltételek részévé, kizárólag abban az esetben, ha az Alapítvány jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges körben, a pályázó közösségi médiaprofiljának vizsgálata során olyan adat válik az Alapítvány számára hozzáférhetővé, amely nem szerepel a pályázati anyagban és releváns lehet a munkakör betöltése szempontjából.

6. Az Alapítvány vezető tisztségviselői, munkavállalói és az Alapítvánnyal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek adatainak kezelése

6.1. Az Alapítvány jogosult kezelni vezető tisztségviselőinek, munkavállalóinak, valamint az Alapítvánnyal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyek személyes adatait amennyiben

- a) a személyes adat jogosultja hozzájárult az adatkezeléshez (pl. munkaerő-felvétel során megadott adatok további kezeléséhez való hozzájárulás, munkavállaló bankszámlaszáma a munkabér utalása céljából, végzettséget igazoló bizonyítvány másolata);
- b) az szerződés teljesítéséhez szükséges (pl. nyilvántartások vezetése);
- c) az jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (pl. adózási kötelezettség teljesítése);
- d) az Alapítvány (vagy a munkavállaló) jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

6.2. Az adatkezelés célja: az Alapítvánnyal vezető tisztségviselői feladatok ellátására irányuló jogviszony, munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrehozása, fenntartása, az e jogviszonyokból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése (pl. adóelőleg megfizetése), jogviszony megszüntetése.

6.3. Az adatkezelés időtartama:

- a) jogszabályi kötelezettségként meghatározott adatkezelés esetén a vonatkozó jogszabályban meghatározott időtartam;

- b) a személyes adat jogosultja részéről megadott hozzájárulást tartalmazó nyilatkozat aláírásától kezdődően a jogviszony megszűnését követő 5 évig;
- c) minden olyan hozzájárulás alapján kezelt személyes adat esetén, amelyik a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 56-57. § rendelkezéseinek hatálya alá tartozik, az adatkezelés időtartama: a kötetmi jogviszony megszűnését követő 8 évig.

6.4. Az adatkezelés módja: papír alapú vagy elektronikus nyilvántartás vezetése, illetve személyes adatokon végzett papír alapú vagy elektronikus művelet.

6.5. Az érintett hozzájáruló nyilatkozatával kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az Alapítvány az érintett – vezető tisztségviselő jogviszony, munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítéséhez, illetve fenntartásához, megszüntetéséhez szükséges – személyes adatait tartalmazó okmányról, illetve egyéb iratról fénymásolatot vagy elektronikus másolatot készítsen, és a személyes adatok megőrzését ilyen módon teljesítse. Az Alapítvány a másolatot az érintettre vonatkozó egyéb iratokkal együtt olyan helyen és módon őrzi, hogy azokhoz illetéktelen személy nem férhet hozzá.

6.6. Az Alapítvány az alábbi adatok kezelésére jogosult:

- a) az érintett családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási címe, személyazonosító száma, személyazonosító igazolvány száma, adóazonosító jele, továbbá mindazon adatok, amelyeket – az érintett hozzájárulását nem igénylő módon jogszabályi kötelezettség teljesítéseként – a munkáltató Alapítvány megismerni és kezelni köteles, így különösen, de nem kizárólagosan a vezető tisztségviselő(k), munkavállalók vagy foglalkoztatottak személyi nyilvántartása, munkaidő nyilvántartása, szabadság nyilvántartása, bérnyilvántartás, utazási költségterítés nyilvántartás, munkavédelmi oktatás nyilvántartás, egészségügyi alkalmassági nyilvántartás részét képező személyes adatok;
- b) az érintett bankszámlaszáma, a bankszámlát vezető pénzügyi intézet neve, (amennyiben a személyes adat jogosultja a munkabérét vagy az egyéb ellenszolgáltatást átutalás útján kéri megfizetni), a végzettséget igazoló bizonyítvány másolata;
- c) amely egyébként a szerződés teljesítéséhez vagy az Alapítvány (illetve a foglalkoztatott) jogos érdekében (pl. tulajdonvédelem, kárfelelősség) érvényesítéséhez szükséges.

6.7. Az Alapítvánnyal vezetői tisztségviselői jogviszonyban, munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló egyéb természetes személyek - az ezen jogviszonyuk létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez szükséges - adatainak kezeléséhez kötelesek hozzájárulni a jelen Szabályzat **6. sz. mellékletében** szereplő hozzájáruló nyilatkozat aláírásával.

6.8. Az Alapítvány a személyes adat jogosultját a hozzájáruló nyilatkozat aláírását megelőzően az alábbiakról tájékoztatja:

- a) az Alapítvány, illetve annak képviselője nevééről, elérhetőségéről;
- b) arról, hogy a vezető tisztségviselői jogviszony, munkaviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony csak abban az esetben jöhet

- létre, ha az ahhoz szükséges személyes adatainak Alapítvány általi megismeréséhez és kezeléséhez hozzájárul;
- c) az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, terjedelméről;
 - d) a személyes adatok címzettjeiről, kategóriáiról;
 - e) a személyes adat tárolásának tervezett idejéről;
 - f) a személyes adat jogosultját megillető jogokról;
 - g) a Hatóságnak címzett panasz, vagy bírósági jogorvoslat előterjesztésének lehetőségéről.

A tájékoztatást az Alapítvány a Szabályzat **5. sz. melléklet** felhasználásával teljesíti.

6.9. Figyelemmel a Szabályzat 1.5. pontjára, az átláthatóság elve alapján az Alapítvány tömör, könnyen hozzáférhető, könnyen értelmezhető, világos és közérthető nyelven megfogalmazott tájékoztatást nyújt. A tájékoztatás mellett az Alapítvány köteles a jelen Szabályzatot a vezető tisztségviselő, munkavállaló vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott részére hozzáférhetővé tenni, kérésre elektronikus formában az elektronikus kézbesítési címére megküldeni.

6.10. Az Alapítvány minden nyilvántartásából töröli azt a személyes adatot, amelynek jogosultjával szemben a vezető tisztségviselői jogviszony, munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony bármely okból megszűnt, és az adatkezelés határideje letelt, kivéve, amennyiben a személyes adatok további kezeléséhez a jogosult hozzájárult, vagy a személyes adatok megőrzését az Alapítvány számára jogszabály (pl. adójogi jogviszony) írja elő, továbbá amennyiben annak kezelésére az Alapítvány jogos érdekének érvényesítése érdekében szükség van.

6.11. Az Alapítvány – az előző pontban meghatározottakon kívül – nem jogosult a vezető tisztségviselő, munkavállaló, vagy az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személy közösségi médiafelületeinek ellenőrzésére, illetve ilyen úton az érintettől adatok gyűjtésére. Az Alapítvány az érintett kizárólagos kezelésében lévő, magáncélból használt közösségi médiafelületének Alapítvány érdekében történő felhasználását nem teheti kötelezővé (pl. ügyfélkör bővítése ismerősök útján).

6.12. A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseinek, valamint az Alapítvány érdekeinek figyelembevételére és az Alapítvány által végzett üzletszerű gazdasági tevékenység fenntartása érdekében az Alapítvány vezető tisztségviselői, munkavállalói és az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személyek az Eszközökön kizárólag az Alapítvány üzletszerű gazdasági tevékenységével összefüggő, munkaköri kötelezettség keretében tartozó tevékenységet végezhetnek. Erre tekintettel e személyek tudomásul veszik, hogy az Eszközök által végzett naplózás, így az Alapítvány ilyen adatkezelése akkor is jogszerű, amennyiben az Eszköz olyan adatot naplóz, amely valamely vezető tisztségviselő, munkavállaló vagy az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személy magán- és családi életének részét; az érintettek 6.7. pont szerinti nyilatkozatukkal ehhez kifejezetten hozzájárulnak. Annak megelőzése érdekében, hogy a tilalom ellenére az Alapítvány vezető tisztségviselőinek, munkavállalóinak, illetve az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személyeknek olyan adatait kezelje az Alapítvány, amely a családi és magánélet része, az Alapítvány jogosult egyes weboldalak elérését, illetve szolgáltatások igénybevételét korlátozni az Eszközökön. Az ilyen korlátozást megfelelő időben és az érintettek körében tett megfelelő tájékoztatást követően jogosult

végrehajtani. Az Eszközök magáncélú felhasználásának korlátozása körében az Alapítvány elrendelheti pl. a közösségi médiafelületek elérésének tiltását.

6.13 Az Alapítvány a vezető tisztségviselőnek, munkavállalónak, valamint az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személynek szóló tájékoztatásában köteles felhívni az érintett figyelmét arra, hogy – amennyiben az Alapítvány ilyennel rendelkezik – az Alapítvány által használatra átadott olyan Eszköz, amely – munkaidőn kívül is – helyadatot rögzítik (pl. okostelefon, gépjármű), helyadatának megismeréséhez az Alapítvány kizárólag abból a célból jogosult, hogy az Eszköz helyét ellenőrizze vagyoni védelmi célból. Az ilyen adatkezelés munkaidőn kívül nem irányulhat arra, hogy az Alapítvány a vezető tisztségviselő, munkavállaló, vagy az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személy (feltételezett) tartózkodási helyadatát megismerje. Az Alapítvány – amennyiben erre az adott Eszköz lehetőséget ad – köteles biztosítani, hogy munkaidőn kívül a használatra átadott Eszköz magáncélú felhasználása alkalmával az érintett az Eszköz helyadat szolgáltatását kikapcsolhassa.

7. Az Alapítvány alapítóihoz, kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagjaihoz és egyéb tisztségviselőihez tartozó személyes adatok kezelése

7.1. Az Alapítvány jogosult kezelni természetes személy alapítóinak, kuratóriumi tagjainak és felügyelőbizottsági tagjainak személyes adatait.

7.2. Az adatkezelés célja: bármely tisztségviselői jogviszony létrehozása, fenntartása, az e jogviszonyokból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése, jogviszony megszüntetése, továbbá kapcsolattartás az Alapítvány alapítóival, kuratóriumi tagjaival, a felügyelőbizottság tagjaival, részükre meghívó küldése - rendes vagy rendkívüli - alapítók gyűlésére, kuratóriumi gyűlésre, felügyelőbizottsági ülésre.

7.3. Az adatkezelés időtartama:

- d) jogszabályi kötelezettségként meghatározott adatkezelés esetén a vonatkozó jogszabályban meghatározott időtartam;
- e) a személyes adat jogosultja részéről megadott hozzájárulást tartalmazó nyilatkozat aláírásától kezdődően a tisztség (jogviszony) megszűnését követő 5 évig.

7.4. Az adatkezelés módja: papír alapú vagy elektronikus nyilvántartás vezetése, illetve személyes adatokon végzett papír alapú vagy elektronikus művelet.

7.5. Az érintett hozzájáruló nyilatkozatával kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az Alapítvány az érintett kuratóriumi vagy felügyelőbizottsági tagsági viszony, illetve egyéb jogviszony létrehozásához, illetve fenntartásához, megszüntetéséhez szükséges személyes adatait tartalmazó okmányról, illetve egyéb iratról fénymásolatot vagy elektronikus másolatot készítsen, továbbá az alapítók korábban nyilvántartásba vett adatait kezelje. Az Alapítvány a másolatot az érintettre vonatkozó egyéb iratokkal együtt olyan helyen és módon őrzi, hogy azokhoz illetéktelen személy nem férhet hozzá.

7.6. Az Alapítvány az alábbi adatok kezelésére jogosult:

- a) az érintett családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási címe, személyazonosító száma, személyazonosító igazolvány száma, adóazonosító jele, továbbá mindazon adatok, amelyeket – az érintett hozzájárulását nem igénylő módon jogszabályi kötelezettség teljesítéseként – az Alapítvány megismerni és kezelni köteles;
- b) az érintett bankszámlaszáma, a bankszámlát vezető pénzüintézet neve;
- c) amely egyébként a szerződés teljesítéséhez vagy az Alapítvány (illetve a tisztségviselő) jogos érdekében (pl. tulajdonvédelem, kárfelelősség) érvényesítéséhez szükséges.

7.7. Az Alapítvány természetes személy alapítóinak, kuratóriumi tagjainak és felügyelőbizottsági tagjainak adatkezeléséhez kötelesek hozzájárulni az érintettek a jelen Szabályzat **6.a. sz. mellékletében** szereplő hozzájáruló nyilatkozat aláírásával.

7.8. Az Alapítvány a személyes adat jogosultját a hozzájáruló nyilatkozat aláírását megelőzően az alábbiakról tájékoztatja:

- a) az Alapítvány, illetve annak képviselője nevről, elérhetőségéről;
- b) arról, hogy a kuratóriumi tagi és felügyelőbizottsági tagi jogviszony csak abban az esetben jöhet létre, ha az ahhoz szükséges személyes adatok Alapítvány általi megismeréséhez és kezeléséhez az érintett hozzájárul;
- c) az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, terjedelméről;
- d) a személyes adatok címzettjeiről, kategóriáiról;
- e) a személyes adat tárolásának tervezett idejéről;
- f) a személyes adat jogosultját megillető jogokról;
- g) a Hatóságnak címzett panasz, vagy bírósági jogorvoslat előterjesztésének lehetőségéről.

A tájékoztatást az Alapítvány a Szabályzat **5.a. sz. melléklet** felhasználásával teljesíti.

7.9. Figyelemmel a Szabályzat 1.5. pontjára, az átláthatóság elve alapján az Alapítvány tömör, könnyen hozzáférhető, könnyen értelmezhető, világos és közérthető nyelven megfogalmazott tájékoztatást nyújt. A tájékoztatás mellett az Alapítvány köteles a jelen Szabályzatot az alapítók, a kuratóriumi és a felügyelőbizottsági tagok részére hozzáférhetővé tenni, kérésre elektronikus formában az elektronikus kézbesítési címére megküldeni.

8. Webes látogatókkal kapcsolatos adatkezelés

8.1. A Vállalkozók kezelésében álló www.pmva.hu honlap a honlapra történő látogatás tényénél fogva a felhasználó végberendezésében sütik segítségével adattárolást, illetve adatkezelést hajthat végre a felhasználó azonosítása, a felhasználó további látogatásainak megkönnyítése, a felhasználó részére célzott reklám okán. A sütik használatához a felhasználónak minden esetben hozzájárulását kell adnia a honlapon megjelenő *„Ez a weboldal sütiket (cookie-kat) használ annak érdekében, hogy Önnek a legjobb élményt nyújtsa”* tájékoztató szöveg mellett, e hozzájárulás kinyilvánítására megadott *„Megértettem az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat, elfogadom a sütik használatát”* ikon aktiválásával.

8.2. A Felhasználónak a süтик alkalmazására szóló hozzájárulását nem kötelező megadni ahhoz, hogy a honlapot látogatni tudja, ugyanakkor a hozzájárulás megadásának hiányában előfordulhat, hogy a honlap vagy annak egyes részei nem működnek majd megfelelően, illetve a Felhasználó egyes adatokhoz való hozzáférését a honlap megtagadhatja. A „Megértettem az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat, elfogadom a süтик használatát” ikon mellett elhelyezett „További információt kérek” ikon aktiválásával a Felhasználót a weboldal az Adatkezelési Szabályzat weboldal használatával kapcsolatos része kivonatát tartalmazó aloldalára irányítja.

8.3. A honlap használata során bizonyos felhasználói adatok automatikusan az Alapítvány kezelésébe kerülnek. Ezek a következő adatok:

- a) a Felhasználó honlappal való nyílt hálózaton keresztüli csatlakozást biztosító eszközének egyes adatai;
- b) a Felhasználó által használt IP cím.

Ezen adatok kezelésének célja, hogy az Alapítvány a honlap látogatottságával kapcsolatos adatokhoz jusson, illetve a honlappal kapcsolatban felmerülő esetleges hibákat, továbbá támadási kísérleteket megfelelően észlelni és naplózni tudja. Az ilyen adatkezelés jogalapja egyrészt a Felhasználó hozzájárulása, másrészt az Alapítvány jogos érdekének védelme. Az Alapítvány az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatót jelen 7. pont tartalmának honlapon történő közzétételével teljesíti, és a Felhasználó tudomásulvételét és hozzájárulását e körben a honlapra történő látogatásával mint ráutaló magatartással adja meg az Alapítvány részére.

8.4. Felhasználó kizárólagos felelősséggel tartozik azért, hogy az Alapítvány által üzemeltetett honlapon, a belépéshez használt felhasználó nevét és jelszavát jogosulatlan harmadik személy számára hozzáférhetővé ne tegye, ilyen személlyel ne közölje, ne semmisítse meg, ne veszítse el. Az Alapítvány nem vállal felelősséget azért, ha a Felhasználó felhasználói nevét és jelszavát vagy a honlapon megadott egyéb adatait a jelen Szabályzat, valamint az adatvédelemre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseitől eltérően kezeli, jogosulatlan harmadik személy számára hozzáférhetővé teszi, ilyen személlyel felhasználói nevét közli, megsemmisíti, elveszíti, és ebből közvetlenül vagy közvetetten joghátrány kockázata keletkezik számára.

8.5. Az adatkezelés időtartama: a személyes adat Alapítvány általi rögzítésétől számított 10 év.

9. A személyes adatok jogosultjainak jogai

9.1. A személyes adat jogosultja a jelen pontban meghatározott jogát az Alapítvány email címére, postai úton a székhelyére továbbította, vagy az Alapítvány székhelyén személyesen - az Alapítvány képviselőjére jogosult vezető tisztségviselőjének, munkavállalójának vagy az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személynek - átadott kérelmével gyakorolhatja.

9.2. A kérelem átvételére jogosult a kérelmet a beérkezését követően haladéktalanul továbbítja az Alapítvány adatkezelési felelősének. Az adatkezelési felelős a kérelmet – annak nyilvánvaló alaptalansága esetén illetve amennyiben az jogosulatlan személytől érkezett – érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, vagy elbírálja és a kérelem kézhezvételétől számított 30

napon belül értesíti az előterjesztőt a kérelem elbírálásáról és a megtett, vagy kezdeményezett intézkedésekről.

9.3. Helyesbítéshez való jog. Abban az esetben, ha az Alapítvány pontatlanul vagy hiányosan kezeli a személyes adat jogosultjának valamely személyes adatát, a jogosult a **7. sz. melléklet** kitöltésével kérheti az Alapítványt, hogy a személyes adatát késedelem nélkül módosítsa / helyesbítse, vagy egészítse ki a jogosult által szolgáltatott és megfelelően igazolt adatok alapján. Amennyiben a személyes adatot közokirat (pl. hatósági igazolvány) tartalmazza, a kérelmező köteles azt felmutatni, illetve másolatban az Alapítvány részére átadni a személyes adat tartalmát igazoló közokiratot.

9.4. Elfeledtetéshez való jog. A személyes adatok jogosultja a **8. számú melléklet** kitöltésével kérheti személyes adatainak törlését az Alapítvány valamennyi nyilvántartásából. Az Alapítvány a kérelem beérkezését követően haladéktalanul törli a törölni kért személyes adatokat, ha az alábbi indokok egyike fennáll:

- a) a személyes adatra nincsen szükség abból a célból, amely az adatkezelés alapját képezte;
- b) a személyes adatok jogosulja adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatát visszavonta, és az adatkezelésnek nincs egyéb jogalapja;
- c) bebizonyosodik, hogy a személyes adatokat az Alapítvány jogellenesen kezelte;
- d) jogszabályi kötelezettségnél fogva az Alapítvány köteles a személyes adatok törlésére.

Az Alapítvány a személyes adat törlését megtagadhatja, amennyiben a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében meghatározott körülmények valamelyike fennáll.

9.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog. A személyes adatok jogosultja a **9. számú melléklet** kitöltésével kérheti az Alapítványt, hogy a személyes adataira vonatkozó adatkezelést korlátozza, amennyiben:

- a.) a személyes adatok jogosultja vitatja az Alapítvány által gyűjtött és tárolt személyes adatai pontosságát, ezen adatok pontosságának vizsgálatára vonatkozó időtartamra; vagy
- b.) az Alapítvány által végzett adatkezelés jogellenes, és a személyes adatok jogosultja a gyűjtött és tárolt személyes adatainak törlését ellenzi; vagy
- c.) az adatkezelés célja megszűnt, és az Alapítványnak nincs szüksége a gyűjtött és tárolt személyes adatokra, de a személyes adatok jogosultja jogi igénye előterjesztése, érvényesítése vagy védelme érdekében kéri a további (korlátozott) adatkezelést; vagy
- d.) a személyes adatok jogosultja tiltakozási jogával él, a tiltakozási jog jogszerűségének kivizsgálásának idejére.

9.6. A korlátozás alá eső személyes adatot az Alapítvány kizárólag tárolni jogosult. A korlátozás alá eső személyes adaton adatkezelést végrehajtani az Alapítvány kizárólag a jogosult előzetes írásbeli hozzájárulása vagy jogi érdekének előterjesztése, érvényesítése vagy védelme érdekében, továbbá az Európai Unió vagy tagállama fontos közérdekéből jogosult.

9.7. Amennyiben a személyes adat korlátozásának feltételei nem állnak fenn, az Alapítvány a korlátozást feloldja, amiről előzetesen tájékoztatja a személyes adatok jogosultját.

9.8. **Adathordozhatósághoz való jog.** Az Alapítvány által a személyes adat jogosultjának hozzájárulása alapján automatizált módon kezelt személyes adat vonatkozásában a személyes adat jogosultja a **10. számú melléklet** kitöltésével kérheti az Alapítványt, hogy az általa rendelkezésre bocsátott személyes adatait az Alapítvány elektronikus formátumban a rendelkezésére bocsássa, összhangban a GDPR 20. cikk (1) bekezdésével.

9.9. Az Alapítvány a gyűjtött és tárolt személyes adatok elektronikus formában történő átadásánál köteles figyelemmel lenni arra, hogy a személyes adatok jogosultja az elektronikus formában átadott gyűjtött és tárolt személyes adatait jogosult átadni másik adatkezelőnek, vagy az Alapítványt felkérni arra, hogy ezen személyes adatokat közvetlenül küldje meg másik adatkezelőnek.

9.10. **Tiltakozáshoz való jog.** A személyes adat jogosultja a **11. számú melléklet** kitöltésével tiltakozhat a személyes adatainak Alapítvány általi adatkezelése ellen, amennyiben az adatkezelés az Alapítvány vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítése érdekében történik.

9.11. A tiltakozó nyilatkozat Alapítvány általi elfogadását követően az Alapítvány nem jogosult az érintett személyes adatot az Alapítvány vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítése érdekében kezelni, kivéve, ha az Alapítvány bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos ok igazolja, amelyek elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

10. Az Adatkezelési felelős jogállása, feladatai

10.1. Az Alapítvány adatkezelési rendelkezések megtartásáért felelős és felhatalmazott személy (a továbbiakban: Adatkezelési felelős) köteles a jelen Szabályzatban, valamint a jogszabályokban meghatározott adatkezelési rendelkezések az Alapítvány vezető tisztségviselői, egyéb tisztségviselői, munkavállalói, illetve az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló egyéb személyek által történő megtartását biztosítani és ellenőrizni.

10.2. Az Alapítvány Adatkezelési felelőse: **Kocza Mihály** (email cím: misi@pmva.hu, telefonszám: +36-30-318-6861).

10.3. Az Alapítvány Adatkezelési felelősét az ügyvezető választja az Alapítvány vezető tisztségviselői, egyéb tisztségviselői, munkavállalói vagy az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személyek közül. Az Adatkezelési felelős jogviszonyának időtartama a vezető tisztségviselői vagy egyéb tisztségviselői jogviszony, munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony időtartamához igazodik. Az Adatkezelési felelős jogviszonya megszűnik, ha:

- a.) vezető tisztségviselői vagy egyéb tisztségviselő jogviszonya, munkaviszonya, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonya megszűnik;
- b.) a tisztségről lemond;
- c.) meghal;
- d.) az Alapítvány ügyvezetője a tisztségéből visszahívja;

- e.) az Alapítvány ügyvezetője a tisztségétől (súlyos kötelezettségzegés esetén) megfosztja.

10.4. Az Adatkezelési felelős kijelölésekor az Alapítvány nyilatkozik, hogy a GDPR és egyéb adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően nem köteles adatvédelmi tisztviselőt kijelölni. Az Alapítvány erről az Adatkezelési felelős kijelöléséről szóló dokumentumban nyilatkozik, valamint arról, hogy a kijelölt Adatkezelési felelős jogállásában nem tekintendő a GDPR 37-39. cikkeiben meghatározott adatvédelmi tisztviselőnek.

10.5. Az Adatkezelési felelős e tisztségét a kijelölés elfogadásával, vagy a kijelölésben meghatározott időponttól kezdődően tölti be. A kijelölés elfogadásával az Adatkezelési felelőst titoktartási kötelezettség terheli a tisztsége ellátása kapcsán tudomására jutott személyes adatok vonatkozásában.

Az Adatkezelési felelős feladatkörei:

- a) a jelen Szabályzat rendelkezései megtartásának rendszeres ellenőrzése;
- b) az Alapítványnak továbbított kérelmek megvizsgálása, és a szükséges feltételek fennállása esetén a megfelelő intézkedések megtétele;
- c) kapcsolattartás és együttműködés a Hatósággal, illetve egyéb tagállami adatvédelmi hatóságokkal;
- d) adatvédelmi incidens gyanúja esetén annak kivizsgálása és szükség esetén az incidens által jelentett kockázatok megakadályozása vagy mérséklése;
- e) a természetes személy jogaira és szabadságaira kockázatot jelentő adatvédelmi incidensek bejelentése a Hatóságnak (egyéb tagállami adatvédelmi hatóságnak), illetve a személyes adat jogosultjának tájékoztatása;
- f) javaslattevés az Alapítvány legfőbb szerve felé az adatkezelési gyakorlat módosítása érdekében;
- g) a jelen Szabályzattal összefüggő jogszabályi módosítások átvezetése és a jelen Szabályzat változással egységes szerkezetbe foglalt hatályosított változatának összeállítása és közzététele.

11. Az adatok tárolásának rendje

11.1. Az Alapítvány az adatkezelés során tiszteletben tartja a személyes adat jogosultjának családi és magánélethez való alapvető jogát, egyéb jogait és szabadságait.

11.2. A személyes adatok tárolására vonatkozó jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezések egyaránt vonatkoznak a papír alapon, illetve elektronikus formában tárolt olyan személyes adatra, amelyek nyilvántartási rendszer részét képezik, illetve amelyeket az Alapítvány részben vagy egészben automatizált módon kezel. A személyes adatok elektronikus tárolására az Alapítvány tulajdonában álló eszközöket használ; a papír alapú nyilvántartásokat az Alapítvány tulajdonában vagy használatában álló olyan ingatlanokban vezeti, amelyek székhelyként, telephelyként vagy fióktelepként funkcionálnak.

11.3. Az Alapítvány által adatkezelés érdekében gyűjtött és tárolt személyes adatok a jelen Szabályzatban (jogszabályban) meghatározott célból, megfelelő jogcímmel kezelhetők.

11.4. Az Alapítvány által gyűjtött és tárolt személyes adatot olyan módon kell megőrizni az adatkezelés idején, hogy illetéktelen személy azokhoz ne férhessen hozzá. Az Alapítvány biztosítja, hogy a gyűjtött és tárolt személyes adatot

- a.) illetéktelen harmadik személy ne ismerje meg, férjen hozzá;
- b.) ne vessék alá jogosulatlan adatkezelésnek;
- c.) illetéktelen személy ne változtassa meg, továbbítsa, hozza nyilvánosságra, törölje;
- d.) ne továbbítsák a jelen Szabályzat 12. pontjától eltérően;
- e.) jogosulatlanul ne módosítsák, illetve ne semmisítsék meg (véletlenül vagy jogosulatlanul), ne töröljék, ne tegyék hozzáférhetetlenné;
- f.) elvesztéstől, sérüléstől óvják meg.

11.5. Az Alapítvány adatkezelése során figyelembe veszi a tudomány és technológia mindenkori állását és fejlődését, illetve az adatbiztonság fenntartása érdekében a lehető legbiztonságosabb, illetve a kockázat mértékének megfelelő adatbiztonságot garantáló technológiát alkalmazására törekszik.

11.6. Az Alapítvány az adatkezeléséről nyilvántartást vezet (Adatkezelési nyilvántartás) a jelen Szabályzat **12. számú mellékletével**, a GDPR 30. cikkében meghatározott rendelkezéseknek megfelelően. Az Adatkezelési Nyilvántartás elkészítése elektronikus formában történik, tárolása pedig papír alapon oly módon, hogy illetéktelen személy ahhoz ne férhessen hozzá.

12. Adattovábbítással kapcsolatos eljárás

12.1. Az Alapítvány nem jogosult az általa kezelt, őrzött személyes adatot más személynek továbbítani, vagy hozzáférhetővé tenni, kivéve ha:

- a) az adattovábbítást jogszabály írja elő (pl. statisztikai adatgyűjtés; munkáltatót terhelő adatszolgáltatási kötelezettség) és az adattovábbítás címzettjeként bíróság, hatóság vagy egyéb szerv az Alapítvány felé hivatalos megkereséssel fordult;
- b) az adattovábbításhoz az érintett kifejezett hozzájárulását adta, és az adattovábbítás címzettje az Alapítvánnyal kötetmi jogviszonyban lévő személy, továbbá az adattovábbítás a személyes adat jogosultja és az Alapítvány közötti kötetmi jogviszony teljesítése.

12.2. Az Alapítvány az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából a jelen Szabályzat **13. sz. melléklete** szerinti adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az Alapítvány által kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályokban meghatározott egyéb adatokat.

12.3. Az Alapítvány megkeresésre, az abban meghatározott terjedelemben, a megkeresés teljesítéséhez szükséges mértékben biztosítja az általa tárolt személyes adatok továbbítását.

12.4. Az Alapítvány az adattovábbítás szükségessége esetén az alábbiakról tájékoztatja a személyes adat jogosultját:

- a.) az adattovábbítás címzettjének, képviselőjének nevééről, elérhetőségéről;
- b.) arról, hogy az adattovábbítással kapcsolatos tájékoztatás ismeréséhez és az adattovábbításhoz hozzájárul;
- c.) az adattovábbítás pontos céljáról, konkrét terjedelméről;
- d.) a személyes adat jogosultját megillető jogokról;
- e.) a Hatóságnak címzett panasz, vagy bírósági jogorvoslat előterjesztésének lehetőségéről.

Az Alapítvány az adattovábbítás teljesítése során kizárólag azon személyes adatok továbbítására jogosult, amely a kötelmi jogviszony teljesítéséhez elengedhetetlenül fontos és amelynek a továbbításához a személyes adat jogosultja kifejezett hozzájárulását megadta.

13. Adatvédelmi incidens során alkalmazandó eljárás

13.1. Adatvédelmi incidens (GDPR 4. cikk 12.) a biztonság olyan sérülése, amely lehet

- a) a bizalmasság sérülése (a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adat jogosulatlan közlése vagy az ahhoz való jogosulatlan hozzáférés);
- b) a hozzáférés sérülése (a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adat véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, elvesztése);
- c) az integritás sérülése (a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adat megváltoztatása).

13.2. Amennyiben az Alapítvány vezető tisztségviselője vagy egyéb tisztségviselője, munkavállalója, az Alapítvánnyal foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személy személyes adatok biztonsága sérülésének a lehetőségét észleli, késedelem nélkül értesíti az Adatkezelési felelőst (a továbbiakban: Értesítés). A biztonság sérülése minden olyan körülmény, amelynek eredményeként az Alapítvány adatkezelő rendszerében, nyilvántartásaiban sérülés következik be az adatbiztonsági rendelkezésekkel ellentétes módon. A biztonság sérülése nem jelenti feltétlenül adatvédelmi incidens bekövetkeztének a tényét is.

13.3. Az Adatkezelési felelős az Értesítést követően azonnal megvizsgálja és értékeli azt oly módon, hogy a vizsgálat magában foglalja a biztonság sérülésének lehetőségeként értékelt körülmény valamennyi elemét, illetve az Értesítéssel érintett valamennyi nyilvántartást.

13.4. Az Adatkezelési felelős a vizsgálat során állást foglal a biztonság sérülésével kapcsolatban. Amennyiben megállapítja, hogy a biztonság nem sérült, eljárását megszünteti és a vizsgálata eredményéről jelentést készít az Alapítvány ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat **14. sz. melléklete** szerinti nyilvántartásba bevezeti.

13.5. Amennyiben az Adatkezelési felelős a biztonság sérülését állapítja meg, megvizsgálja, hogy adatvédelmi incidens történt-e. Amennyiben megállapítja, hogy adatvédelmi incidens nem történt, megteszi azokat az intézkedéseket, amelyek a biztonság helyreállítása érdekében szükségesek, majd eljárását megszünteti és a vizsgálat eredményéről jelentést készít az

Alapítvány ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 14. sz. melléklete szerinti nyilvánításba bevezeti.

13.6. Amennyiben az Adatkezelési felelős megállapítja, hogy a biztonság sérülésével egyidejűleg adatvédelmi incidens történt, megvizsgálja, hogy az adatvédelmi incidens az érintett személyes adatok jogosultjainak jogaira és szabadságaira kockázatot jelent-e. Amennyiben megállapítja, hogy ilyen kockázatot nem jelent, megteszi azokat az intézkedéseket, amelyek a biztonság helyreállítása érdekében szükségesek, majd eljárását megszünteti és a vizsgálat eredményéről jelentést készít az Alapítvány ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 14. sz. melléklete szerinti nyilvántartásba bevezeti.

13.7. Amennyiben az Adatkezelési felelős megállapítja, hogy a biztonság sérülésével egyidejűleg az adatvédelmi incidens kockázatot jelent a személyes adat jogosultjainak jogaira és szabadságaira, megvizsgálja a kockázat mértékét. Amennyiben az adatvédelmi incidens a személyes adat jogosultjainak jogaira és szabadságaira kockázatot jelent, vizsgálata eredményéről jelentést készít az Alapítvány ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 14. sz. melléklete szerinti nyilvántartásba bevezeti, illetve a Hatóság (egyéb tagállami adatvédelmi hatóság) részére bejelenti.

13.8. Amennyiben az Adatkezelési felelős megállapítja, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázatot jelent, vizsgálata eredményéről jelentést készít az Alapítvány ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 14. sz. melléklete szerinti nyilvántartásba bevezeti, illetve a Hatóság (egyéb tagállami adatvédelmi hatóság) részére bejelenti, emellett tájékoztatja az érintett személyes adatok jogosultjait az adatvédelmi incidensről.

13.9. Az Alapítvány az Adatkezelési felelőse útján a 13.7. és a 13.8. pontokban meghatározott bejelentési kötelezettségét indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az adatvédelmi incidens tudomására jutásától számított 72 órán belül teljesíti. Tudomásra jutásnak minősül, ha az Adatkezelési felelős kellő bizonyossággal meg tudja állapítani a biztonság sérülésének tényét. Az Adatkezelési felelős a biztonság sérülése ténye megállapítását követően haladéktalanul értékeli a helyzetet.

Amennyiben az Adatkezelési felelős 72 órán belül nem tudja lefolytatni a vizsgálatát, úgy köteles a határidőn belül megtenni a bejelentését, illetve tájékoztatását, és vizsgálatát köteles tovább folytatni. Amennyiben a vizsgálat eredménye az Adatkezelési felelős rendelkezésére áll, úgy arról kiegészítő bejelentést/kiegészítő tájékoztatást vagy módosító bejelentést/módosító tájékoztatást köteles tenni.

Az Adatkezelési felelős a vonatkozó pontokban meghatározott bejelentési kötelezettség a Hatóság által rendszeresített elektronikus űrlap kitöltésével, illetve Hatóságnak történő megküldésével, vagy egyéb tagállami adatvédelmi hatóság esetén ezen hatóság, illetve tagállami jog által meghatározott ormában köteles teljesíteni. A bejelentésben az Adatvédelmi felelős az Alapítvány képviseletében a következő adatokat köteles megadni:

- a) az adatvédelmi incidens típusa;
- b) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok jogosultjainak kategóriája;
- c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok jogosultjainak (közelítő) száma;
- d) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok típusa;
- e) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok (közelítő) száma.

1. Az Adatkezelési felelős a különböző adattípusban tartozó személyes adatokat érintő adatvédelmi incidensről külön-külön bejelentéseket köteles tenni.
2. Az Adatkezelési felelős nem köteles bejelentést tenni, amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira. A kockázat fennállására vonatkozó értékelést az Adatkezelési felelős az eset összes körülményének figyelembevételével köteles teljesíteni. Azt a körülményt, hogy az adatvédelmi incidens a természetes személyek jogaira és szabadságaira kockázattal nem jár, bizonyítani és jelentésbe foglalni, valamint a biztonság helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket megtenni köteles.
3. Az Adatkezelési felelős a tájékoztatási kötelezettségét indokolatlan késedelem nélkül köteles teljesíteni a **15. számú melléklet** szerint. A kockázat jellegének értékelésére a vizsgálata során – az eset összes körülményére tekintettel – az Adatkezelési felelős köteles. Ennek keretében az Adatkezelési felelős köteles figyelembe venni többek között:
 - a) az adatvédelmi incidens típusát;
 - b) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adat típusát;
 - c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adat érzékenységet;
 - d) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok mértékét;
 - e) az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személy kiszolgáltatottságát.Az adatvédelmi incidens révén a természetes személy jogaira és szabadságaira vonatkozó kockázat akkor magas, ha azzal a személyes adat jogosultját fizikai, anyagi és nem anyagi értelemben kár érheti.
4. Az Adatkezelési felelős a következőkről köteles tájékoztatni a személyes adat jogosultjait:
 - a) az adatvédelmi incidens ténye, jellege;
 - b) az Adatkezelési felelős neve és elérhetőségei;
 - c) az adatvédelmi incidens lehetséges következményei;
 - d) az adatvédelmi incidens eredményeként eléllt magas kockázat mérséklésére és az incidens előtti állapot helyreállítására az Alapítvány mint adatkezelő által igénybe vett eszközök.
5. Az Adatkezelési felelős a tájékoztatását a személyes adatok jogosultjai által (köz)érthető és egyszerű megfogalmazással, releváns nyelven és késedelem nélkül köteles megtenni olyan kommunikációs csatornán, amelyen az Adatkezelési felelős értékelése alapján a tájékoztatás a leghamarabb megérkezik a személyes adatok jogosultjaihoz. Az Adatkezelési felelős egyszerre akár több kommunikációs formát is igénybe vehet a tájékoztatási kötelezettség teljesítése érdekében.
6. Az Adatkezelési felelős a személyes adatok jogosultjainak szóló tájékoztatást akkor mellőzheti, ha
 - a) az adatvédelmi incidens a személyes adatok jogosultjainak jogaira és szabadságaira magas kockázatot nem jelent, mert például a jogosulatlan harmadik személlyel közölt személyes adathoz e személy hozzáférni

- (titkosítás okán) nem tud, és az adatkezelő birtokában van az érintett személyes adatokról másolat;
- b) az adatvédelmi incidens lehetőségéről való tudomásszerzést követően haladéktalanul megtett intézkedések eredményeként a magas kockázat lehetősége fel sem került;
 - c) az adatvédelmi incidens eredményeként előállt kockázat egyéb okból nem tekinthető magasnak.
7. Az Adatkezelési felelős a bejelentési és tájékoztatási kötelezettsége teljesítésével egyidőben, a vizsgálat eredményének megismerését követően haladéktalanul köteles megtenni minden intézkedést, amely a biztonság sérülését és az adatvédelmi incidenst megszünteti. Ennek keretében az Adatkezelési felelős – lehetőségeihez és a körülményekhez képest – köteles az adatvédelmi incidensben érintett személyes adatok integritását, hozzáférhetőségét, és bizalmasságát helyreállítani. Az Adatkezelési felelős a megtett intézkedéseiről jelentést köteles készíteni az Alapítvány vezető tisztségviselője részére a jelen Szabályzat **16. sz. mellékletében** meghatározottak segítségével.

14. Jogorvoslat

14.1. Amennyiben a személyes adat jogosultja a személyes adatai kezelése vonatkozásában azt tapasztalja, hogy a Vállalkozók megsértik az adatvédelmi jogszabályokban meghatározottakat, úgy jogai védelme érdekében jogorvoslati kérelemmel fordulhat a területileg illetékes bírósághoz, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz.

14.2. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

Elektronikus elérhetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu

Weboldal: <http://naih.hu>

15. Záró rendelkezések

15.1. **A jelen Szabályzat 2018. május 25. napjától hatályos.** A Szabályzatot a hatályba lépését követően keletkező, illetve olyan már fennálló jogviszonyokra kell alkalmazni, amelyekben adatkezelés 2018. május 25. napját követően történik.

15.2. A jelen Szabályzat hatályba lépéséről, illetve annak alkalmazásáról az Alapítvány köteles minden ügyfelét, illetve a vele egyéb jogviszonyt létesítő természetes személyek figyelmét felhívni, illetve a jelen Szabályzatot számukra kötelesek elérhetővé tenni.

Kelt: Budapest, 2018. május 25.