



# **A HUMANITÁS SZOCIÁLIS ALAPÍTVÁNY**

## **ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

## Az Adatkezelő

<b>Adatkezelő adatai</b>	
<b>Név</b>	Humanitás Szociális Alapítvány
<b>Székhely</b>	1075 Budapest, Madách Imre út 5. 1. emelet 4.
<b>Adószám</b>	<b>19656922-1-42</b>
<b>Nyilvántartási szám</b>	<b>Fővárosi Törvényszék, 01-01-0000687</b>
<b>E-mail cím</b>	<b>palyazat@humanitasalapitvany.hu</b>

### 1. Az Adatkezelési Szabályzat célja

- 1.1. A Humanitás Szociális Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) kiemelkedően fontosnak tartja az Alapítvány programjai keretében vele kapcsolatba kerülő személyek, így különösen az Alapítvány által kiírt pályázatok pályázói, továbbá valamennyi munkavállalója, alkalmazottja, önkéntese személyes adatok védelméhez való jogának érvényesülését, és tiszteletben tartja azt, amelyre figyelemmel megalkotja a jelen Adatkezelési Szabályzatot.
- 1.2. A jelen Adatkezelési Szabályzat meghatározza az Alapítvány tevékenysége során felmerülő, az Alapítvány által szervezett programokhoz, kiírt pályázatokhoz, az Alapítvánnyal fennálló munkaviszonyhoz, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés rendjét. A szabályzat célja, hogy biztosítsa az alapítványi programok, pályázatok körében az Alapítványhoz beérkezett iratok megfelelő kezelését, az Alapítvány tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá, hogy az Alapítvány által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.
- 1.3. Jelen szabályzat rendelkezései megfelelnek a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679/EU rendelet (a továbbiakban: Adatvédelmi Rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) szabályainak, valamint az Alapítvány által kezelt különleges személyes adatok vonatkozásában a szektorális adatkezelési előírásoknak (különösen az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény).

### 2. A szabályzat hatálya

A jelen Adatkezelési Szabályzat hatálya kiterjed az Alapítvány valamennyi szervezeti egységére, és munkatársára.

### **3. Fogalom meghatározások**

#### **3.1. *Érintett:***

Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, illetve – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

#### **3.2. *Azonosítható természetes személy:***

Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

#### **3.3. *Személyes adat:***

Bármely azonosított vagy azonosítható Érintetthez vonatkozó bármely információ; az Érintettel kapcsolatba hozható adat (pl. név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező stb.), az adatból levonható, az Érintetthez vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható.

#### **3.4. *Különleges adat:***

A faji vagy etnikai eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre és szexuális irányultságra vonatkozó személyes adat, a genetikai és biometrikus adatok, valamint az egészségügyi adatok, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

#### **3.5. *Bűnügyi személyes adat:***

A büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre, illetve a kapcsolódó biztonsági intézkedésekre vonatkozó személyes adatok.

#### **3.6. *Adatkezelés:***

A személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

#### **3.7. *Az adatkezelés korlátozása:***

A tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

#### **3.8. *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.

### **3.9. 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.

### **3.10. Nyilvántartási rendszer:**

A személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

### **3.11. Adatkezelő:**

Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

### **3.12. Adatfeldolgozó:**

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

### **3.13. Adatvédelmi incidens:**

A biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

### **3.14. 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 2016.5.4. L 119/33 Az Európai Unió Hivatalos Lapja HU 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.

### **3.15. 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.

### **3.16. Az érintett hozzájárulása:**

Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

### **3.17. 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.

### **3.18. Nap:**

Azon esetekben, amikor jelen szabályzat rendelkezése napban határoz meg határidőt, úgy azon – a szabályzat ettől eltérő kifejezett rendelkezése hiányában – naptári napot kell érteni.

## **4. Az adatkezelés elvei**

- 4.1. Az Alapítvány az adatkezelés szabályainak mindenben eleget tesz, a tevékenysége során az általa szervezett programokkal, kiírt pályázatokkal kapcsolatban tudomására jutott személyes adatokat, valamint a munkavállalóira és valamennyi alkalmazottjára, önkéntesére vonatkozó személyes adatot a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, bizalmasan kezeli és azt harmadik személyeknek át nem adja, hozzáférhetővé nem teszi.
- 4.2. Az Alapítvány a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”).
- 4.3. A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat az Alapítvány nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; az Adatvédelmi Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés („célhoz kötöttség”).
- 4.4. Az Alapítvány biztosítja, hogy a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak legyenek, és a szükségesre korlátozódanak („adattakarékosság”).
- 4.5. Az Alapítvány biztosítja, hogy a személyes adatok pontosak és szükség esetén naprakészek legyenek; minden ésszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul törlésre vagy helyesbítésre kerüljenek („pontosság”).

- 4.6. A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az Érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerül sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére az Adatvédelmi Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel („korlátozott tárolhatóság”).
- 4.7. Az Alapítvány a személyes adatok kezelését oly módon végzi, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”).
- 4.8. Az Alapítvány felelős a 4. pontban foglaltaknak való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).

## **5. Az Alapítvány céljainak megvalósításához kapcsolódó adatkezelés**

### 5.1. Az Alapítvány tevékenységének elsődleges céljai:

- 5.1.1. A szociális védettséget igénylő idős, vagy más okból rászoruló személyek támogatása lakhatással kapcsolatos terheik mérséklése révén.
- 5.1.2. Az Alapítvány évente meghatározott adománykeret erejéig egyszeri (pénzbeli, természetbeni) támogatást nyújt indokolt esetben, krízishelyzetekben lévő személyeknek, akik ezen egyszeri támogatás segítségével képesek lehetnek átmeneti problémáik hosszú távú kezelésére, megoldására.
- 5.1.3. Az Alapítvány hosszabbtávú, célhoz kötött támogatást nyújt a szociálisan rászoruló, illetve szociális védettséget igénylő helyzetben lévő pályázó olyan céljának elérése érdekében, amely egyértelműen segít az életminőség, a szociális helyzet, a képzettség, a munkavállalás és az életpálya lehetőségeinek javításában. Ez megvalósulhat egyszeri vagy rendszeres (pénzbeli, természetbeni) támogatásként, ösztöndíj formájában, vagy tartós adományozás keretében.
- 5.1.4. Az Alapítvány részt vesz oktatási, képzési programok megvalósításában, melyek célja az egyén és a kisebb közösségek számára az oktatásban / nevelésben rejlő szociális kitorési lehetőségek megteremtése. Ennek keretében az alapítvány oktatási, képzési programokat szervez és fedezi azok költségeit, továbbá oktatási, képzési, szakmai ismeretek elmélyítését célzó tapasztalatszerzési ösztöndíjak, támogatások folyósítása érdekében pályázatokat ír ki tehetséges, illetve szakmai területükön kimagasló eredményeket elérő, szociálisan hátrányos helyzetű személyek számára.

5.1.5. Az alapítvány példamutató jelleggel részt vesz családsegítő, közösségfejlesztő, egészségmegőrző, betegségmegelőző, életvezetési programok kialakításában és megvalósításában, amelyek célja

- a) a szociális problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megőrzése,
- b) egészségmegőrző és -fejlesztő módszertani szakmai programok kidolgozásának és megvalósításának elősegítése, a mindennapi szakmai gyakorlatba történő bevezetésének támogatása,
- c) a családi, szocializációs deficitből eredő (a közoktatási rendszer: bölcsőde, óvoda, iskola keretében mutatkozó) életvezetési zavarok korrekciójának megvalósítását szolgáló komplex szakmai együttműködés elősegítése, hatékony edukatív modellek kimunkálása és gyakorlatba történő alkalmazásának támogatása, valamint
- d) az alapítvány által képviselt értékek (mint közösségi felelősségvállalás, mások részére történő önzetlen segítségnyújtás) közvetítésével közvetlenül szélesebb társadalmi körben is a társadalmi, szociális különbségek feltárása, illetve elfogadtatása, a szociális érzékenység javítása, a társadalmi szerepvállalás erősítése, a jövő- és közösségtudatos, illetve egészségtudatos gondolkodás fejlesztése.

### 5.2. Az Alapítvány adatkezelésének célja:

Az Alapítvány adatkezelésének célja az Alapítvány által szervezett programokban résztvevő személyekkel való kapcsolattartás, az Alapítvány által vállalt szerződéses kötelezettségek teljesítése, a pályázati feltételeknek való megfelelés ellenőrzése, a pályázóktól beérkező pályázatok elbírálása, a pályázók kiértékelése, kapcsolattartás a pályázókkal, a támogatások eljuttatása a jogosultak részére, a támogatások felhasználásának ellenőrzése, a programok, pályázatok eredményének közzététele, a támogatott pályázók személyének, benyújtott pályázatuknak, a megítélt támogatás összegének, illetve a támogatott – későbbi életkörülményeiben a támogatás révén bekövetkező eredményekről szóló – beszámolójának közzététele az Alapítvány honlapján, beszámolóiban, kiadványaiban vagy egyéb módon történő felhasználása az Alapítvány példamutató programjában.

### 5.3. A kezelt adatok köre:

Az adatkezelés a résztvevők, pályázók, illetőleg bizonyos esetekben a résztvevővel/pályázóval közös háztartásban élő személyek azon személyes adataira terjed ki, amelyek az egyes programok, pályázatok céljához kapcsolódóan feltétlenül szükségesek és az adott programkiírásban, illetve a pályázati kiírás pályázati adatlapján feltüntetésre kerülnek.

5.3.1. A résztvevőtől, pályázótól valamennyi program, illetve pályázati kiírás esetén bekérésre kerülnek az alábbi személyes adatok:

- a) név,
- b) születési név,
- c) születési hely, idő,
- d) anyja neve,
- e) lakóhely,
- f) tartózkodási hely
- g) levelezési cím
- h) telefonszám,
- i) e-mail cím,
- j) kapcsolattartó neve, címe, e-mail címe, telefonszáma.

5.3.2. A programok, pályázatok céljától függően bekérésre kerülhetnek többek között az alábbi személyes adatok:

- a) családi állapot és a pályázó családi körülményeire vonatkozó adatok,
- b) lakhatási körülményekre vonatkozó adatok,
- c) tanulmányi adatok,
- d) jövedelmi adatok,
- e) egészségügyi adatok<sup>1</sup>,
- f) bankszámla adatok
- g) adóazonosító jel
- h) a résztvevőt, pályázót ábrázoló fotó.

5.3.3. A programok, pályázatok céljától függően bekérésre kerülhetnek a pályázóval egy háztartásban élő személyre, mint harmadik félre vonatkozó alábbi személyes adatok:

- a) jövedelmi adatok,
- b) egészségügyi adatok,
- c) érintettet ábrázoló fotó.

#### 5.4. Az adatkezelés jogalapja

5.4.1. Minden olyan program és pályázat esetében, amelynek 5.2. pontban megjelölt adatkezelési célja megvalósításához az Alapítvány nem kezel az Adatvédelmi Rendelet 9. cikke szerinti különleges kategóriájú személyes adatot, a kezelt személyes adatok tekintetében az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikkének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, akkor és annyiban, ha 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. Ezen pont értelmezése szempontjából az Alapítvány részére beküldött pályázati

---

<sup>1</sup> Az Adatvédelmi Rendelet 9. cikke szerinti különleges kategóriájú személyes adat.



adatlap az Érintett kérésének, az Alapítvány döntése értelmében támogatásban részesített pályázat alapján az Érintett és az Alapítvány között létrejövő jogviszony, támogatási szerződésnek minősül.

- 5.4.2. Az Alapítvány különleges kategóriájú személyes adatként a programok, pályázatok céljához igazodóan, esetenként Egészségügyi adatokat kezel. Minden olyan pályázat esetében, amelynek 5.2. pontban megjelölt adatkezelési célja megvalósításához az Alapítvány az Adatvédelmi Rendelet 9. cikke szerinti különleges kategóriájú személyes adatot (Egészségügyi adat) is kezel, úgy a kezelt különleges kategóriájú személyes adatok tekintetében az adatkezelés jogalapja – az Adatvédelmi Rendelet 9. cikkének (2) bekezdése a) pontjával összhangban és (4) bekezdésben biztosított tagállami szektorális jogalkotásra történő felhatalmazásra is tekintettel – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 4.§ (3) bekezdése, az Érintettek önkéntes, megfelelő tájékoztatáson alapuló írásbeli hozzájárulása.
- 5.4.3. Minden olyan program, pályázat esetében, amelynek 5.2. pontban megjelölt adatkezelési célja megvalósításához az Alapítvány a pályázóval egy háztartásban élő személyek, mint Harmadik félre vonatkozó személyes adatokat is kezel, úgy a Harmadik félre vonatkozó személyes adatok kezelésének jogcíme az Adatvédelmi Rendelet 6. cikkének a) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, akkor és annyiban, ha az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.
- 5.4.4. Minden esetben, amikor az adatkezelés jogcíme az Érintett kifejezett írásbeli hozzájárulása, a résztvevők, pályázók, illetőleg Harmadik személyek az Alapítvány által szervezett programon történő jelentkezés, részvétel, illetve az Alapítvány által kiírt programokra történő pályázat benyújtása alkalmával teljes bizonyító erejű magánokiratban, kifejezett, írásbeli hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy a személyes adataik a fent leírt terjedelemben és céllal az Alapítvány által kezelésre kerüljenek.
- 5.4.5. Ha az Érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
- 5.4.6. Az Érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását az Alapítvány ugyanolyan egyszerű módon teszi lehetővé, mint annak megadását.

- 5.4.7. Amennyiben a program résztvevője, pályázat jogosultja 18. életévét be nem töltött személy, úgy a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha azokat a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve kezelésüket hozzájárulás megadása útján ő engedélyezte.
- 5.4.8. Az Alapítvány gondoskodik arról, hogy a honlapján közzétett Adatvédelmi Tájékoztatók, valamint az egyes programok, a pályázatok illetve más, támogatási kérelmek benyújtásához előírt formanyomtatványok útján az Érintettek a személyes adataik kezelésére vonatkozóan megfelelő, mindenre kiterjedő részletes tájékoztatást kapjanak az Alapítvány adatkezelésének megkezdését megelőzően.
- 5.4.9. Az Adatvédelmi Tájékoztató tartalma:
- a) az Alapítvány, mint adatkezelő és az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
  - b) az Alapítvány adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségei;
  - c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
  - d) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
  - e) adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat,
  - f) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
  - g) az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
  - h) az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
  - i) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
  - j) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
  - k) az Adatvédelmi Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye.

- 5.4.10. Ha az Alapítvány a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatja az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.
- 5.4.11. Az Alapítvány a pályázatokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenysége során nem vesz igénybe adatfeldolgozót, a személyes adatok kezelését a székhelyén végzi. Az adatkezelésre feljogosított személyek az Alapítvánnyal munkaviszonyban, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló olyan személyek, akiknek munkaköri feladatai ellátásához az Érintettre vonatkozó személyes adatok kezelése szükséges.

## **6. Az Alapítvány működéséhez kapcsolódó járulékos adatkezelések**

Az Alapítvány járulékos adatkezelésként, mint munkáltató kezeli a vele munkaviszonyban, illetőleg foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek személyes adatait (foglalkoztatotti adatok). Az Adatvédelmi Rendelet 88. cikkében foglalt nemzeti szektorális jogalkotásra történő felhatalmazás értelmében az Alapítvány a munkáltatói személyes adatkezelést fő szabály szerint csak a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) szerinti adatkörben, különös tekintettel az Mt. 10 §. (1) és (3) bekezdésére, és az adatkezelésre vonatkozó további jogszabályi előírások betartásával, és felügyeleti Hatósági iránymutatások figyelembe vételével kezelheti.

### **6.1. Az adatkezelés célja:**

Az Alapítvány, mint munkáltató/foglalkoztató a foglalkoztatott személyekkel létesített jogviszonyból fakadó jogok és kötelezettségek teljesítése, továbbá az ezen jogviszonyra irányadó egyéb törvényi kötelezettségek teljesítése érdekében kezeli az Érintettek személyes adatait.

### **6.2. Kezelt adatok köre:**

A foglalkoztatási jogviszony céljának megvalósításához szükséges személyes adatok, így különösen: születési/viselt név, születési hely/idő, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, nyugdíjpénztári, egészségpénztári stb. tagság, állampolgárság, gyerekek száma, családi állapot, szervezet, pozíció, munkakör, munkaképesség csökkenés foka, törvényes munkaidő és munkarend, alapbér, alapjárandóságok, költségterítések, pótlékok, tiszteletdíjak egyéb járandóságok, jogerős bírósági végzés alapján fizetendő összegek (jogosult/kötelezett személyi adatai), bankszámlaszám, üzemi egészségügyi ellátás biztosításához szükséges adatok, foglalkozás egészségügyi besorolás adata, munkaidő adatrögzítés adatai, készenlétre, ügyeletre vonatkozó adatok, távolléti adatok, tanulmányi szerződés adatai, képzési költségek.

### 6.3. Az adatkezelés jogalapja:

A munkáltatóként/foglalkoztatóként kezelt foglalkoztatotti személyes adatok tekintetében az adatkezelés jogalapja az Adatvédelmi Rendelet 6. cikkének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, akkor és annyiban, ha 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.

### 6.4. Adatfeldolgozás

6.4.1. Az Alapítvány igénybe vesz adatfeldolgozót könyvelési és bérszámfejtési tevékenységének végrehajtása érdekében.

6.4.2. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Alapítvány határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Alapítvány felel. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az Alapítvány által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

6.4.3. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Alapítvány rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

6.4.4. Az adatfeldolgozónak 24 órán belül jelentenie kell az Alapítvány részére, ha adatvédelmi incidenst észlel, vagy ha a felelősségi körébe tartozó személyes adatokhoz illetéktelen hozzáféréstől szerez tudomást.

6.4.5. Adatfeldolgozó adatai:

Cégnév:	Consulting Center Szolgáltató, Tanácsadó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely:	1141 Budapest, Öv utca 81/a.
Céggjegyzékszám:	01-09-674839
Adószám:	10624177-1-42

6.4.6. Az adatfeldolgozó adatkezelés célja:

A munkavállalók/foglalkoztatottak díjazásával összefüggő könyvelési, bérszámfejtési tevékenység, hatóság felé fennálló kötelezettségek végrehajtása.

#### 6.4.7. Kezelt adatok köre:

születési/viselt név, születési hely/idő, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, nyugdíjpénztári, egészségpénztári stb. tagság, állampolgárság, gyerekek száma, családi állapot, munkakör, munkaképesség csökkenés foka, törvényes munkaidő és munkarend, alaphír, alapjárandóságok, költségtérítések, pótlékok, tiszteletdíjak egyéb járandóságok, jogerős bírósági végzés alapján fizetendő összegek (jogosult/kötelezett személyi adatai), bankszámlaszám, üzemi egészségügyi ellátás biztosításához szükséges adatok, foglalkozás egészségügyi besorolás adata, munkaidő adatrögzítés adatai, készenlétre, ügyeletre vonatkozó adatok, távolléti adatok.

#### 6.4.8. Adatkezelés jogalapja:

Az Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (3) bekezdésére figyelemmel az Mt. 10. § (3) bekezdésében írt jogszabályi felhatalmazás, az érintett előzetes tájékoztatása mellett.

### **7. Az Alapítvány adatkezelésének időtartama**

- 7.1. Az Alapítvány a támogatásban nem részesülő résztvevők, pályázók, kérelmezők személyes adatait, illetve hozzátartozóik, kapcsolattartóik személyes adatait az adott pályázat/kérelem elbírálásától, program lezárásától számított 1 évig.  
Az adattárolás módja: manuálisan és információtechnikai eszközökkel.
- 7.2. A támogatásban részesülő résztvevők, pályázók, kérelmezők, illetve hozzátartozóik, kapcsolattartóik személyes adatait a támogatás – utolsó részletének – átutalásától számított 8 évig kezeli. Ezt követően a személyes adatok törlésre kerülnek.  
Az adattárolás módja: manuálisan és információtechnikai eszközökkel.
- 7.3. A foglalkoztatással összefüggő adatok kezelése esetében az adattárolás időtartama: a munkaviszony fennállása alatt, illetőleg annak megszűnését követően az Alapítványra kötelező érvényű jogszabályok előírásaiban meghatározott idő.  
Az adattárolás módja: manuálisan és információtechnikai eszközökkel.

### **8. Az adatkezelési folyamatok során az adatok megismerésére jogosult személyek**

A pályázók személyes adatainak megismerésére az Alapítvány Kuratóriumának tagjai, a Felügyelőbizottság tagjai, az Alapítvánnyal foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek jogosultak.

## 9. Az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

- 9.1. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését (elfeledtetéshez való jog), zárolását, az adatkezelés korlátozását. Az érintett az Alapítvány által kezelt személyes adataiban bekövetkezett változást köteles írásban, legkésőbb a változás bekövetkezésétől számított 5 munkanapon belül az Alapítvány részére bejelenteni.
- 9.2. Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,
- 9.2.1. ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Alapítványra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy az Alapítvány, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- 9.2.2. ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- 9.2.3. törvényben meghatározott egyéb esetben.
- 9.3. Az Érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozása elbírálásának időtartamára az adatkezelést az Alapítvány kijelölt alkalmazottja felfüggeszti, és a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül a kérelmet megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt, valamint az Alapítvány adatvédelmi tisztviselőjét írásban – a 9.16. pontban foglaltakra is figyelemmel – tájékoztatja.
- 9.4. Ha az Alapítvány az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
- 9.5. Ha az Érintett az Alapítvány meghozott döntésével nem ért egyet, illetve ha az Alapítvány az 9.3. pont szerinti határidőt elmulasztja, az érintett – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.
- 9.6. Az Alapítvány az Érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható a harmadik fél részére, ha az Alapítvány egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.
- 9.7. Az Alapítvány az Érintett kérelmére tájékoztatást köteles adni az Érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról,

időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

- 9.8. Az Alapítvány a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított egy napon belül áttenni az az Alapítvány kijelölt alkalmazottjához a további szükséges intézkedések végrehajtása érdekében.
- 9.9. Az Alapítvány kijelölt alkalmazottja az Érintett személyes adatainak kezelésével összefüggő kérelmére, az érkezésétől számított legkésőbb 30 napon belül írásban, közérthető formában választ ad.
- 9.10. Az érintett tájékoztatását az Alapítvány csak akkor tagadhatja meg, ha azt törvény, az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűnmegelőzés vagy bűnüldözés érdekében, továbbá állami vagy helyi önkormányzati pénzügyi érdekből, valamint az Érintett vagy mások jogainak védelme érdekében korlátozza. Az Alapítvány köteles az Érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát írásban közölni, továbbá az Érintettet tájékoztatni szükséges a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről. Az elutasított kérelmekről az adatkezelő az adatvédelmi Hatóságot évente értesíti.
- 9.11. A valóságnak nem megfelelő adatot az Alapítvány – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíteni köteles.
- 9.12. A személyes adatot törölni kell, ha:
  - a) kezelése jogellenes,
  - b) az Érintett kéri,
  - c) az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki,
  - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt,
  - e) azt a bíróság vagy az adatvédelmi Hatóság elrendelte.
- 9.13. A helyesbítésről és a törlésről az Érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- 9.14. Törlés helyett az Alapítvány zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az Érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

- 9.15. Amennyiben az Alapítvány nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, úgy az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte az Alapítványtól a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- 9.16. Ha az Alapítvány az Érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 15 napon belül írásban vagy az Érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az érintettet tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- 9.17. Az Alapítvány 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.

## 10. Jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben az Alapítvány az adatkezelés során az Érintett jogait megsérti, az Érintett a Hatósághoz, valamint bírósághoz fordulhat. Az ügyben a bíróság soron kívül jár el. Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu).

## 11. Adatkezeléssel összefüggő nyilvántartások

- 11.1. Az Alapítvány az adatkezelési tevékenysége jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából **Adatkezelési Nyilvántartást** vezet, amely tartalmazza:
- a) az adatkezelő nevét és elérhetőségét;
  - b) az adatkezelés céljait;
  - c) az Érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
  - d) olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;



- e) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását;
- f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;
- g) ha lehetséges, az adatkezelés kockázatai mértékének megfelelő szintű adatbiztonság garantálása érdekében hozott technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

11.2. Az Alapítvány az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából **Adatvédelmi Incidens Nyilvántartást** vezet, amelyben kötelező rögzíteni minden adatvédelmi incidenst, minimum az alábbi tartalom szerinti részletezettséggel:

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

11.3. Az Adatkezelési Nyilvántartás, valamint az Adatvédelmi Incidens Nyilvántartás vezetését az Alapítvány kijelölt munkavállalója végzi.

## 12. Adattovábbítás

12.1. A jogszabályok által meghatározott esetekben az Alapítvány köteles átadni bizonyos munkaviszonyra vonatkozó adatokat más Címzetteknek (hatóságok, bíróságok, egyéb állami szervek), amelyek az átadott adatok kezelése során az irányadó jogszabályokban foglaltak szerint járnak el, illetve tartoznak felelősséggel.

12.2. Ilyen adattovábbítás valósul meg különösen, de nem kizárólag az alábbi esetekben:

- a) jogszabály rendelkezése okán pl. az adóhatóságoknak, társadalombiztosítási szervezeteknek, egyéb hatóságoknak történő adattovábbítás stb.;
- b) az Alapítvány törvényes érdekeinek védelme érdekében indított eljárások során történő adattovábbítás (pl. hatósági, bírósági eljárásokban);
- c) olyan vészhelyzetben történő adattovábbítás (pl. tűzoltóság, mentőszolgálat, bányakapitányság, bányahatóság, rendőrség stb. részére), amelynek során egy munkavállaló, vagy más személy egészsége vagy biztonsága veszélyben forog.

12.3. A 9.10. pont szerint elutasított kérelmekről az Alapítvány adatvédelmi tisztviselője köteles a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíteni.

### **13. Adatvédelmi Incidens esetén követendő eljárás**

- 13.1. Az adatvédelmi incidenst az Alapítvány adatvédelmi tisztviselője indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenteni a Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
- 13.2. Az adatvédelmi incidens nyilvántartási kötelezettség arra az esetre is kiterjed, ha az incidenst annak okán nem kell bejelenteni a Hatósághoz, hogy az valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
- 13.3. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, úgy a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
- 13.4. A bejelentés tartalmára vonatkozó előírások:
  - a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
  - b) közölni kell a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
  - c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
  - d) ismertetni kell az Alapítvány által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- 13.5. Amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők a Hatósággal.
- 13.6. Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 24 órán belül köteles bejelenteni az Alapítványnak.
- 13.7. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve, az Alapítvány indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

13.8. Az Érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az Alapítvány megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- b) az Alapítvány az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

#### **14. Hatásvizsgálattal és kockázatelemzéssel kapcsolatos feladatok és kötelezettségek<sup>2</sup>**

14.1. Az Alapítvány által végzett adatkezelések tekintetében folyamatosan értékelni kell az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségességét, illetve időről-időre felül kell vizsgálni a meglévő hatásvizsgálatokat.

14.2. A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az az Rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

14.3. A hatásvizsgálat szükségességének meghatározása a jelen szabályzat 1. számú Mellékletében szereplő Kérdőív kitöltése útján történik. Amennyiben a Kérdőív kitöltése alapján a hatásvizsgálatot nem kell elvégezni, a Kérdőívet akkor is meg kell őrizni. Abban az esetben, ha a kérdőív alapján a hatásvizsgálat elvégzése szükségesnek mutatkozik, úgy a Kérdőív a vizsgálati anyag részét képezi.

---

<sup>2</sup> Forrás: Balogh Zsolt György – Böröcz István – Kiss Attila – Polyák Gábor – Szóke Gergely László: Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszertana [[http://www.mediakutato.hu/cikk/2014\\_04\\_tel/07\\_adatvedelmi\\_hatasvizsgalat.pdf](http://www.mediakutato.hu/cikk/2014_04_tel/07_adatvedelmi_hatasvizsgalat.pdf)]

- 14.4. Az eljárás lefolytatása az Alapítvány által erre felkért szakértő feladata és hatásköre. A hatásvizsgálat lefolytatása kapcsán az Alapítvány valamennyi munkatársa és szervezeti egysége az az eljárást lefolytató személlyel együttműködni köteles. Amennyiben a hatásvizsgálatot nem a kijelölt adatvédelmi tisztviselő végzi, úgy az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát ki kell kérni. A hatásvizsgálatot az Infotv, valamint az Adatvédelmi Rendelet előírásaival összhangban szükséges elvégezni.
- 14.5. A vizsgálat alá vont adatkezelési tevékenység/rendszer megismerhetősége érdekében a megvalósításért/működtetésért felelős terület munkatársait be kell vonni. Ennek keretében információt kell gyűjteni az adatmozgásokról és egyéb személyes adatokat érintő eseményekről, a tevékenység/rendszer indulásának tervezett időpontjáról, a célközönségről, a rendszer technikai működéséről és minden további releváns körülményről. Amennyiben az előzetes felmérések alapján a személyes adatokat érintő intézkedések jelentéktelenek, vagy jelentősek, a hatásvizsgálat terjedelme ennek megfelelően csökkenthető vagy növelhető.
- 14.6. A hatásvizsgálat részeként azonosítani kell az érintett szereplők lehetséges körét, majd megfelelő mértékben tájékoztatni kell őket az eljárásról. A tájékoztatás célja – a visszajelzések útján – a negatív hatások csökkentése, illetve a figyelem felhívása a jogorvoslati lehetőségekre. A tájékoztatás során ki kell térni az eljárás menetére, idejére, várt eredményére. Az esetleges konzultációt már a tervezési/fejlesztési szakaszban célszerű elvégezni, hogy az érintettek észrevételeit, ajánlásait esetlegesen implementálni lehessen, jelentős többletköltség nélkül. Az érintetti kör nincs korlátozva – a projekt tárgyát tekintve érintett lehet állami és civil szervezet, támogató, szolgáltató, fejlesztő és az adatkezelés adatalanyai egyaránt.
- 14.7. A hatásvizsgálat központi eleme a kockázatelemzés, amelyet az alábbi kötelező tartalmi elemek mentén szükséges lefolytatni:
- a) a lehetséges kockázati tényezők azonosítása,
  - b) a kockázati tényezők értékelése,
  - c) a kockázati tényezők csökkentésére, megszüntetésére irányuló javaslatok megfogalmazása.
- 14.7.1. A lehetséges kockázatok az alábbi csoportok szerint osztályba kell sorolni:
- a) Személyeket érintőkockázatok:
    - az adatok nem megfelelő nyilvánosságra hozatala növeli annak esélyét, hogy olyan adatokat is megosztanak, amelyeket jogszerűen nem lehetne;
    - az adatkezelés célja megváltozhat, így az idő múlásával a tárolt adatokat másra használják fel az érintett tudta nélkül;
    - adatbázisok összefésülése, amelynek köszönhetően olyan felhasználói profilok hozhatók létre, amelyekből új információk nyerhetők ki;
    - azonosítók összekapcsolása, amely meggátolja az anonim felhasználást.

b) Szervezeteket érintőkockázatok:

- adatvédelmi hatóság álláspontjába vagy olyan jogszabályi előírásba való ütközés, amelynek következményeként bírság vagy más szankciók is kiszabhatók;
- olyan problémák felmerülése, amelyekre csupán a projekt elindítását követően derül fény, és a kijavításuk rendkívül költségigényes;
- az adatminimalizálás elvébe ütköző felesleges, készletező, esetleg többszöri adatgyűjtés, amely így csökkentheti a projekt hatékonyságát;
- a bizonytalan és nem megfelelő adatkezelés a társadalomban bizalomvesztést eredményezhet, amely bevételcsökkenés formájában jelenhet meg;
- adatvesztés, amely az érintettek számára kárt okoz, valamint az érintettek részéről kártérítési igényt generál.

c) Compliance-kockázatok:

- az adatkezelés nem felel meg az adatvédelmi hatóság állásfoglalásaiban foglaltaknak;
- az ágazat-specifikus (szektorális) előírásoknak; vagy
- az alkotmányjogi előírásoknak.

14.7.2. Az azonosított és osztályba sorolt kockázatokat az alábbi kategóriák használatával minősíteni szükséges:

- a) alacsony (esély van a kockázat megjelenésére, de vannak enyhítőköörülmények);
- b) közepes (valószínű, hogy megjelenik a kockázat, ha nem történik korrekció);
- c) magas (megjelenik a kockázat, ha nem történik korrekció) szintű kockázat.

14.7.3. Az azonosított kockázati tényezők minősítését követően ki kell dolgozni a kockázatokat csökkentő eljárásokat, amelyek az implementálást követően csökkentik vagy megszüntetik az adott kockázati tényezőt.

14.7.4. A kritikus kockázatok csökkentésének lehetőségei különösen:

- a szervezet úgy dönt, hogy nem gyűjt, illetve nem tárol meghatározott típusú adatot;
- olyan adatmegőrzési stratégia kidolgozása, amely alapján az adat csak a szükséges ideig lesz megőrizve, valamint biztonságos adatmegsemmisítési módszerek kidolgozása;
- megfelelő szintű adatbiztonsági rendszerek felállítása;
- a projektben foglalkoztatottak adatvédelmi központú ismereteinek bővítése, tréningek, továbbképzések szervezése;
- anonimizálási folyamatok beiktatása, ahol lehetséges és indokolt;

- munkavállalók számára útmutató készítése az új rendszerek használatával kapcsolatban;
- olyan rendszerek kidolgozása, amelyek segítik az érintetteket adataik ellenőrzésében, valamint adatigényléseik teljesítésében;
- megkülönböztetett figyelem fordítása az érintettek tájékoztatására;
- megfelelően kvalifikált adatfeldolgozó(k) alkalmazása.

14.8. A hatásvizsgálatot lefolytató megbízott személy az ajánlások megfogalmazásával párhuzamosan köteles ellenőrizni, hogy az adatkezelési tevékenység az esetleges módosítások implementálása után is megfelel a jogszabályi előírásoknak.

14.9. A hatásvizsgálat zárásaként beszámoló készül, amely többek között tartalmazza a személyes adatok védelmének elveire és hatásaira vonatkozó megállapításokat, a kezelt személyes adatok körét, azt, hogy a projekt milyen hatást gyakorol a személyes adatok védelmére, továbbá a kockázatelemzést és a kockázatcsökkentési javaslatokat. A záró beszámolóban tartalmaznia kell az ajánlások implementálásának menetét, illetve annak határidejét is. Az ajánlások implementálásáért az Alapítvány Kuratóriuma felelősséggel tartozik.

14.10. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot célszerű lehet meghatározott időközönként felülvizsgálni. Az Adatvédelmi Rendelet szerint a megfelelőségi felülvizsgálatot legfeljebb két évvel a hatásvizsgálat lefolytatása után az adatkezelőnek el kell végeznie. A felülvizsgálat célja az, hogy igazolja az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelő adatkezelést.

14.11. Amennyiben az adatkezelésben változás következik be, a felülvizsgálatot újra el kell végezni. A hatásvizsgálatához hasonlóan a felülvizsgálatot is dokumentálni kell. A felülvizsgálat során nem kell újra elvégezni a teljes hatásvizsgálatot; elég a beszámolót az azóta bekövetkezett esetleges változásokkal összevetni.

14.12. Lefolytatott hatásvizsgálatokról készült záró beszámolót az Alapítvány köteles megőrizni.

## **15. Adatvédelmi tisztviselő kinevezése**

15.1. Az Alapítvány az adatkezelési tevékenysége jogszerűségének biztosítása érdekében – figyelemmel az Adatvédelmi Rendelet előírásaira is – adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

15.2. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:

Cím: 1075 Budapest, Madách Imre út 5. 1. emelet 4.  
 Levelezési cím: 1075 Budapest, Madách Imre út 5. 1. emelet 4.  
 Telefon: 06-1-321-50-65  
 E-mail: dpo@humanitalapitvany.hu

- 15.3. Az Alapítvány biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- 15.4. Az Alapítvány biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Alapítvány az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Alapítvány Kuratóriumának tartozik felelősséggel.
- 15.5. Az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- 15.6. Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat látja el:
- a) a 9. pont szerinti érintetti jogok gyakorlásából fakadó kötelezettségek teljesítése kapcsán szakmai támogatást nyújt;
  - b) a 12.3. pontban írt jelentési kötelezettség teljesítése;
  - c) a 13. pontban foglalt kötelezettség teljesítése;
  - d) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Alapítvány szervezetei vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
  - e) ellenőrzi a törvényeknek, az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
  - f) kérésre elvégzi az adatvédelmi hatásvizsgálatot, vagy szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
  - g) együttműködik a felügyeleti Hatósággal; és
  - h) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti Hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

## **16. Adatbiztonsági előírások**

- 16.1. Az Érintetteken kívül kizárólag olyan személyek férhetnek hozzá a személyes adatokat is tartalmazó nyilvántartási rendszerhez, akiknek ez munkakörüknel vagy megbízatásuknál, fogva a feladataik ellátásához nélkülözhetetlen (felhasználók). A nyilvántartási rendszerhez való hozzáférést az Alapítvány Titkára engedélyezi, és egyben meghatározza a jogosultság tartalmát, illetve terjedelmét. A felhasználóknak az adatkezelési előírások megismerésére és betartására vonatkozó adatvédelmi nyilatkozatot kell tenniük.

16.2. Személyes adatot továbbítani kizárólag jogszabály rendelkezése vagy az érintett írásban kifejezett hozzájárulása alapján szabad. A hozzájáruló nyilatkozatban egyértelműen meg kell határozni a címzettet, akinek az adatot továbbítani lehet és a továbbítással érintett adatkört. A hozzájárulást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Az érintett ugyanilyen nyilatkozata szükséges a személyes adat nyilvánosságra hozatalához.

### 16.3. Papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Alapítvány az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- a) az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- b) a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- c) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- d) az Alapítvány 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;
- e) az Alapítvány adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- f) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Alapítvány.

### 16.4. Digitálisan tárolt személyes adatok biztonsága

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Alapítvány az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a) az adatkezelés során használt számítógépek az Alapítvány tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír az Alapítvány;
- b) a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Alapítvány rendszeresen gondoskodik;
- c) a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- d) amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- e) a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében rendszeres biztonsági mentéssel kerül el az Alapítvány az adatvesztést;



- f) a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból kéthetente mentést végez, a mentés a kezelt teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- g) a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- h) a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- i) a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

## 16.5. Oktatás

Az Alapítvány elkötelezett a munkavállalói adatvédelmi tudatosságának fejlesztésében, amelynek érdekében kötelező jelleggel oktatást szervez a személyes adatok kezelésének jogszerű és tervezett céljáról, a pontos és naprakész információk védelmének és tárolásának szükségességéről, valamint a munkavállalók által hozzáférhető adatok bizalmas kezeléséről.

A jogosult felhasználók kötelesek betartani jelen szabályzat rendelkezéseit, az Alapítvány pedig megfelelő munkajogi intézkedéseket köteles tenni a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, ha a személyes adatokhoz való hozzáférés, azok kezelése vagy felhasználása a jelen szabályzat követelményeivel össze nem egyeztethető módon történik.

## 17. Az iratkezelésre vonatkozó főbb rendelkezések

### 17.1. Iratkezelés

Az Alapítványhoz beérkező pályázatok iratainak szabályszerű kezelése az erre kijelölt alkalmazottak feladata, melynek keretében a beérkezett pályázatokat átveszi, felbontja, érkezteti, az iratokat iktatószámmal látja el, majd elektronikus formában rögzíti a pályázatok elbírálásához szükséges adatokat, és gondoskodik az iratok irattárban történő elhelyezéséről.

### 17.2. Munkaügyi iratok megőrzése

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény meghatározza a maradandó irat fogalmát, és ebbe beletartoznak a munkaügyi iratok (a munkavállalók, foglalkoztatottak adatai, a biztosításra és járulékfizetésre vonatkozó adatok stb.) is. Maradandó értékű irat: a gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, nemzetbiztonsági, tudományos, művelődési, műszaki vagy egyéb szempontból jelentős, a történelmi múlt kutatásához, megismeréséhez, megértéséhez, illetőleg a közfeladatok folyamatos ellátásához és az állampolgári jogok érvényesítéséhez nélkülözhetetlen, más forrásból nem vagy csak részlegesen megismerhető adatot tartalmazó irat. A 1995. évi LXVI. törvény szerint az irattári anyaggal (rendeltetésszerűen a szervnél maradó, tartalmuk miatt

átmeneti vagy végleges megőrzést igénylő, szervesen összetartozó iratok összessége) rendelkező szervek és a maradandó értékű iratokat őrző szervek, természetes személyek kötelesek a szervesen összetartozó irataik egységének, illetve eredeti rendjének megőrzéséről, valamint a tulajdonukban vagy birtokukban lévő maradandó értékű iratok megővéséről gondoskodni. Ezen előírásokból következően a munkaügyi iratok nem selejtezhetők, az Alapítványnak meg kell őriznie azokat, illetve megszűnéskor gondoskodnia kell iratőrzőnél történő elhelyezéséről.

### 17.3. Selejtezés

*17.3.1.* Legalább évente egyszer el kell végezni az iratanyagok/adatállományok minősítését, azaz meg kell állapítani, hogy:

- mely iratanyagok/adatállományok kezelése szükségtelen;
- mely iratanyag állapota teszi lehetetlenné a további kezelést (például: elázás);
- mely iratanyagok/adatállományok tekintetében tiltotta meg az Érintett, jogszabály vagy Hatóság a további kezelést.

*17.3.2.* Indokolt esetben – mennyiségüktől függően – a selejtezésre kijelölt iratanyagokat elkülönített tároló helyen kell archiválni.

*17.3.3.* A feleslegessé vált, továbbá a lejárt őrzési idejű, vagy más okból kötelezően selejtezendő iratanyagok/adatállományok kijelölése és selejtezése a Selejtezési Bizottság hatáskörébe tartozik.

*17.3.4.* A Selejtezési Bizottság tagjai ad hoc kerülnek kijelölésre.

*17.3.5.* Az összeállított jegyzékek alapján a Selejtezési Bizottság, miután megsejtelte a selejtezendő iratanyagot, elkészíti a selejtezési jegyzőkönyvet, majd aláírásával igazolja az iratanyag teljességét.

*17.3.6.* A jegyzőkönyvnek alkalmasnak kell lennie a szükséges ellenőrzéshez, valamint a selejtezés és leértékelés könyvviteli elszámolásához.

*17.3.7.* Az Alapítvány a jelen szabályzat 7. pontjában meghatározott őrzési idő lejártát követően jegyzőkönyv felvétele mellett gondoskodik az iratok/személyes adatok megsemmisítéséről. A megsemmisítés az anyag jellegétől függően meghatározott technikai eljárással történik. Az eljárás során a tulajdonvédelmi, az egészségügyi, a környezetvédelmi, illetve a balesetelhárítási szabályokat be kell tartani. A papíralapú dokumentumok fő szabály szerint bezúzásra kerülnek.

*17.3.8.* Azokat a kisejtezett iratanyagokat, amelyek esetében a teljes megsemmisítést törvény vagy az érintett kérelme teszi kötelezővé, vagy amelyeket sem haszon-, sem hulladék anyagként, sem más módon hasznosítani nem lehet vagy nem szabad, kötelező semmisíteni.

17.3.9. A selejtezésre kijelölt elektronikus adatbázisok véglegesen, nem rekonstruálható módon törlésre kerülnek, és/vagy az Alapítvány a személyes adatot személyes jellegétől helyrehozhatatlanul megfosztva, anonimizált módon tárolja tovább.

## **18. Záró rendelkezések**

18.1. Jelen adatkezelési szabályzat 2018. május 25. napjától hatályos.

18.2. Jelen adatkezelési szabályzat elérhető a [www.humanitasalapitvany.hu](http://www.humanitasalapitvany.hu) weboldalon.

Melléletek:

1. számú Melléklet: Kérdőív az adatvédelmi hatásvizsgálathoz

Budapest, 2018. május 25.

.....  
a Kuratórium elnöke

## 1. számú Melléklet

### **Kérdőív az adatvédelmi hatásvizsgálathoz<sup>3</sup>**

A kérdőív első részében szereplő kérdésekre elegendő igennel vagy nemmel válaszolni.

A kérdőív második részét csak abban az esetben kell kitölteni, ha szükséges a hatásvizsgálat lefolytatása: amennyiben az 5–11. kérdések közül bármelyikre „igen” a válasz, a hatásvizsgálat lefolytatása kötelező.

A második részben az egyes kérdések részletes kifejtése szükséges.

A harmadik részt csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben arra az Alapítvány hatásvizsgálatot lefolytató szerve szerint szükség van.

#### **Első rész: Szükséges-e a hatásvizsgálat lefolytatása?**

	<b>Kérdés</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
1.	Használ vagy fejleszt-e olyan informatikai rendszert, amely személyes adatokat kezel?		
2.	Szükséges-e személyes adatokat gyűjteni a szolgáltatás működtetéséhez?		
3.	Megvalósul-e a korábbiaktól eltérő célú adatkezelés már meglévő személyes adatokkal kapcsolatban?		
	a) Alkalmaz új adatköröket gyűjtő technológiát, amely jelentős mértékben megváltoztatja az adatkezelést?		
	b) Amennyiben releváns szervezeti változás következik be: • az egyesülés, beolvadás vagy egyéb szervezeti átalakulás hatással van-e az adatbázisokra? • ez a változás eredményezi új adatok kezelését vagy új nyilvánosságra hozatali eljárásokat?		
	c) Amennyiben ez az információ már korábban be lett gyűjtve: • érint-e új vagy nagy létszámú érintetti csoportot? • rögzít-e ezen felül további személyes adatot?		
4.	A szolgáltatás korlátozza-e az érintettek személyes adataikhoz való hozzáféréséhez fűződő jogait?		
5.	Tervezi- e egy másfél követő 12 hónapból álló időszak során 5000-nél több érintett személyes adatainak kezelését?		
6.	Megvalósul-e különleges adatok, tartózkodási helyre utaló adatok, illetve gyermekekre vagy munkavállalókra vonatkozó, széleskörű nyilvántartási rendszerekben tárolt adatok kezelése?		

<sup>3</sup> Forrás: Balogh Zsolt György – Böröcz István – Kiss Attila – Polyák Gábor – Szőke Gergely László: Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszertana

7.	Megvalósul-e profilalkotás, amelyre az érintett személy tekintetében joghatással bíró vagy az egyént hasonlóan jelentős mértékben érintő intézkedések épülnek?		
8.	Megvalósul-e egészségügyi ellátás nyújtására, járványügyi kutatásokra, mentális vagy fertőző betegségekre irányuló felmérésekre vonatkozó személyes adatok kezelése, amennyiben az adatok feldolgozására meghatározott egyénekre széles körben vonatkozó intézkedések vagy döntések meghozatala érdekében kerül sor?		
9.	Megvalósul-e nyilvánosság számára hozzáférhető területek (közterületek) nagyarányú, automatizált nyomon követése?		
10.	Megvalósul-e olyan adatkezelés, amely során a személyes adatok megsértése várhatóan hátrányosan érintené az érintett személyes adatainak, magánéletének, jogainak vagy jogos érdekeinek védelmét?		
11.	Az adatkezelő vagy adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan eljárásokat foglalnak-e magukban, amelyek jellegüknél, alkalmazási területüknél, illetve céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és rendszerszerű megfigyelését igénylik?		
12.	A személyes adatokat olyan jelentős számú személy számára teszi-e hozzáférhetővé, amely ésszerűen elvárható módon nem korlátozható?		
13.	Létrejön-e új azonosító vagy hozzáférési jogosultságot ellenőrző rendszer, például biometrikus azonosítás?		
14.	Megfigyelés alatt állnak-e az érintettek helyváltoztatás, másokkal való kommunikáció vagy egyéb magatartás tanúsítása közben?		
15.	Megvalósul-e automatizált adatfeldolgozás?		
16.	Személyes adatok védelmének növelése érdekében előír-e (ha volt ilyen) a korábnál magasabb szintű adatbiztonsági követelményeket?		
17.	Személyes adatokkal való visszaélés megelőzése érdekében bevezetésre kerülnek-e új vagy módosított előírások?		
18.	Személyes adatok tárolásával kapcsolatban bevezetésre kerülnek-e új vagy módosított előírások?		
19.	Megvalósul-e tudományos kutatási vagy statisztikai célból történő adatkezelés?		
20.	Az adatkezelés kiterjed-e különleges adatokra?		
21.	Megvalósul-e bármilyen más, magánszférát érintő magatartás?		
22.	Végeztek-e már korábban hatásvizsgálatot? Amennyiben a válasz igen, csatolja a dokumentumot!		

Második rész:

**Előzetes hatásvizsgálat**

	<b>Kérdés</b>	<b>Válaszok</b>
1.	Ki a tájékoztatásra kötelezett személy (név, telefonszám, e-mailcím)? (Ha van belső adatvédelmi tisztviselő, akkor az ő adatai).	
2.	Mutassa be a szolgáltatás működését, felépítését!	
3.	Ki az adatkezelő (név, telefonszám, e-mailcím, postai cím)?	
4.	Mi az adatkezelés pontos címe/helye/webhelye? (Csak akkor töltse ki, ha az eltér az adatkezelő címétől!)	
5.	Mi az adatkezelés célja, módja és jogalapja?	
6.	Mi az adatkezelés időtartama?	
7.	Kíván-e adatfeldolgozót igénybe venni? Ha igen, mutassa be részletesen az adatfeldolgozó személyét (kapcsolattartó, adatkezeléssel összefüggő tevékenység, adatfeldolgozó címe, adatfeldolgozás helye, technológiája stb.)!	
8.	Melyek a kezelni kívánt adatkörök?	
9.	Határozza meg a gyűjteni kívánt adatok mennyiségét, illetve az érintett személyek számát (hozzávetőlegesen)!	
10.	Melyek az adatfelvétel formái? Megvalósulhat az adatgyűjtés személy azonosítására alkalmas igazolvány segítségével is? Ha igen, fejtse ki!	
11.	Az adatszolgáltatás önkéntes? Ha igen, az érintettek megfelelő mértékben tájékoztatva vannak- e a kezelt adatok köréről, illetve jogaikról?	
12.	Az érintetteknek van-e lehetőségük arra, hogy adataik kizárólag meghatározott célokra történő felhasználásához nyújtsanak hozzájárulást? Ha igen, hogyan?	
13.	Megvalósul-e harmadik országba irányuló adattovábbítás? Ha igen, írja le a továbbítandó adatok fajtáit, a továbbítás címzettjének adatait, valamint az adattovábbítás jogalapját!	
14.	Fejtse ki, milyen lépéseket tesz az adatok biztonságának megőrzése érdekében!	
15.	Amennyiben megfelelő szintűnek vélt az adatok biztonsága, milyen eszközök óvják az azonosítatlan hozzáféréstől?	
16.	A megfelelő védelmi eszközöket használja azonosítatlan hozzáférés megakadályozása érdekében? Fejtse ki álláspontját!	
17.	Van egyéb közlendő információja?	

Harmadik rész:

**További analízis**

	<b>Kérdés</b>	<b>Válaszok</b>
1.	Hogyan biztosítja az érintettek jogainak érvényesítését?	
2.	Fejtse ki azokat az Ön által is ismert, alternatív megoldásokat, amelyek az eredeti eljáráshoz képest a cél elérése mellett kisebb mértékben érintenék a magánszférát!	
3.	Milyen módszerekkel kívánja csökkenteni az azonosított kockázati tényezőket?	
4.	Hogyan ellenőrzi az adatok teljességét?	
5.	Megfelelően naprakészek-e a gyűjtött adatok? Amennyiben igen, támassza alá válaszát!	
6.	Kifejtett és részletezett az adatok természete?	
7.	Kinek van hozzáférési joga (lehetősége) a személyes adatokhoz?	
8.	Mi alapján kerülnek kiválasztásra azok a személyek, akik rendelkeznek ezzel a joggal?	
9.	A személyes adatokhoz való hozzáférés feltételei, módja, korlátai rögzítve vannak?	
10.	Milyen eszközök biztosítják az adatkezelés céljától eltérő felhasználás megakadályozását?	
11.	Hozzáférhet-e más rendszer a saját rendszerben kezelt adatokhoz? Ha igen, fejtse ki!	
12.	Az adatkezelés idejének lejártá után milyen módon kerülnek törlésre az adatok? Hogyan lesz dokumentálva az adattörlés?	