

# Lőrinci Városi Könyvtár és Művelődési Ház Adatkezelési szabályzat

## 1. ADATKEZELŐ AZONOSÍTÁSA

A jelen szabályzat és az általa fenntartott honlap tartalmáért a Lőrinci Városi Könyvtár és Művelődési Ház (a továbbiakban: Adatkezelő) a felelős.

Székhely: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 4/a  
Képviselő: Oldal Hajnalka intézményvezető  
Adószám: 15798963-1-10  
E-mail: [info@lorincikonyvtar.hu](mailto:info@lorincikonyvtar.hu)  
Telefonszám: +36 37 388 868  
A honlap elérhetősége: [lorincikonyvtar.hu](http://lorincikonyvtar.hu)

Az adatvédelmi tisztviselő: dr. Olajos József  
E-mail: [info@drolajosjosef.hu](mailto:info@drolajosjosef.hu)  
Telefonszám: +36 30 817 1741

A tárhelyszolgáltató megnevezése, elérhetősége: Intrex-Hosting Kft.

<https://intrex.hu/>  
Székhely: 8000 Székesfehérvár, Nyitrai u 49./4.  
Adószám: 13929646-2-07  
E-mail: [info@intrex.hu](mailto:info@intrex.hu)  
Telefonszám: +36 1 430 1168

A szabályzat a kihirdetésétől visszavonásig érvényes. Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy a jelen szabályzatot szükség szerint módosítsa, és a módosított szöveget a könyvtár olvasószolgálatánál, a művelődési ház ügyfélszolgálatán, illetve a fent megjelölt honlapján közzé tegye. A szabályzat elkészítése és módosítása a Lőrinci Városi Könyvtár és Művelődési Ház, mint Adatkezelő igazgatójának hatáskörébe tartozik.

## 2. ALAPELVEK

### 2.1. Bevezetés

Az Adatkezelő kiemelt jelentőséget tulajdonít az intézményhasználóktól, illetve a fent nevezett honlap látogatóitól származó személyes adatok védelmének; minden körülmények között biztosítani kívánja a intézményhasználók és honlaplátogatók információs önrendelkezési jogát, és mindent megtesz a biztonságos internetezési lehetőségek megteremtéséért. E cél elérése érdekében az Adatkezelő a legmesszebb menőig eleget tesz az Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (a továbbiakban Rendelet), valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban Infotv.) szóló jogszabályok előírásainak.

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, gondoskodik azok integritásáról és biztonságáról, megteszi a szükséges technikai és

szervezési intézkedéseket, valamint kialakítja a célok eléréséhez szükséges eljárási szabályokat.

## 2.2. A személyes adatok kezelésére vonatkozó fontosabb jogszabályok

A jelen tájékoztató kidolgozásakor az Adatkezelő az intézmény tevékenységére vonatkozó alábbi hatályos jogszabályokat vette figyelembe:

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a jelen tájékoztatóban: Rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól;
- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről
- Az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény és a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2000. évi C. törvény – a számvitelről
- 2001. évi CVIII. törvény – az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
- 2003. évi C. törvény – az elektronikus hírközlésről
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

## 2.3. Fogalommagyarázatok

**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.

**Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adat megjelölése annak jövőbeli kezelése korlátozása érdekében.

**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.

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

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

**Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése érdekében.

**Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

**Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

**Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

**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.

**Adatvédelmi tisztviselő:** az adatkezelőnél vagy az adatfeldolgozónál kijelölt függetlenített szakember, aki szakmai rátermettsége és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a Rendelet 39. cikkében említett feladatok ellátására alkalmas.

**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.

**Anonimizálás:** olyan technikai eljárás, amely biztosítja az Érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.

**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 félnek minősül-e.

**Cookie (süti):** olyan információcsomag (fájl), amelyet az internetes tartalmat szolgáltató szerver küld a webböngésző programnak, és amelyet a szerver felé irányuló kérésekről (keresésekről) visszaküld a szervernek. A sütik használatának elsődleges célja a profilinformációk tárolása, az erőforrás-takarékosság (idő, szervertkapacitás stb.). A sütiket a webservert hozza létre a böngésző segítségével a felhasználó által az interneten használt eszközön (számítógépen, táblagépen, okostelefonon stb.), ahol azok egy elkülönített könyvtárban tárolódnak. A süti egyértelműen azonosítja, és a webservert számára felismerhetővé teszi a felhasználó által az interneten használt eszközt. A Rendelet a személyes adatok közé sorolja az Érintett által használt eszközre kerülő cookie- és egyéb azonosítókat is.

**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. (Ld. Különleges adat)

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

**Érintett hozzájárulása:** az Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel a Érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

**Felügyeleti hatóság:** a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv. Magyarországon ez a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH). Az adatait ld. 9. fejezetben, illetve a [www.naih.hu](http://www.naih.hu) oldalon.

**Harmadik személy:** 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.

**Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

**IP-cím:** egyedi hálózati azonosító, amelyet a TCP/IP-protokoll szabványt használó szerverek, számítógépek és az internetes kommunikációra képes egyéb eszközök használnak egymás azonosítására. Az összes internetre kapcsolt informatikai eszköz rendelkezik IP címmel, amelyen keresztül beazonosítható.

A Rendelet a személyes adatok közé sorolja az Érintett által használt eszköz IP-címét is.

**Különleges adat:** A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok. (A Rendeletben: A személyes adatok különleges kategóriái)

**Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

**Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

**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 előre jelzésére használják.

**Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre (a továbbiakban *Érintett*) vonatkozó bármely információ. Az a természetes személy azonosítható, 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 felismerhető. Személyes adat különösen az Érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az Érintettre vonatkozó következtetés.

**Természetes személyazonosító adatok:** az Érintett családi és utóneve, születéskori neve, anyja neve, születési helye és ideje.

**Tilalmi lista:** azon Érintettek név- és lakcímadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve – a közvetlen üzletszerző szerv erre irányuló előzetes megkeresése el-lenére – nem járultak hozzá, hogy személyes adataikat kapcsolatfelvétel vagy üzlet-szerzési lista céljából felhasználják, vagy megtiltották azok e célból történő további kezelését.

**Tiltakozás:** az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

**Web-beacon (webjelző):** egészen apró, átlátszó (emberi szemmel láthatatlan) képek a honlapokon; amelyekkel a felhasználók által végzett műveletek (pl. hírlevél megnyitása, URL-ekre (linkekre) kattintás stb. követhetők, mérhetőkké válnak. A webjelzőket a sütikkel együtt szokták alkalmazni; segítségükkel nyomon követhető a felhasználó internetes tevékenysége, lehetővé válik a pontos profilalkotás.

### **3. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Az alábbiakban az Adatkezelő kinyilvánítja a személyes adatok kezelését meghatározó elveket és ismerteti a tevékenysége során követett gyakorlatát, amelynek kapcsán az Érintettek személyes adatait kezeli; továbbá nyilatkozik arról, milyen jogalappal, milyen célra kezeli ezen adatokat, illetve hogyan biztosítja a személyes adatok jogszerű megőrzését és védelmét.

#### **3.1. Az adatkezelés szabályai**

##### **3.1.1. A jogszerű, tisztességes és átlátható adatkezelés elve**

alapján az Adatkezelő a személyes adatokat jogszerűen és tisztességesen, az Érintettek számára átláthatóan, nyomon követhetően kezeli.

##### **3.1.2. A célhoz kötött adatkezelés elve**

követelménynek az Adatkezelő úgy tesz eleget, hogy a személyes adatokat csak előre meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjti, és azokat nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon.

Itt hívjuk fel az Érintettek figyelmét arra, hogy a 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.*

##### **3.1.3. Az adattakarékosság elve**

úgy érvényesül, hogy az Adatkezelő csak a tevékenységéhez szükséges mértékben, megfelelő módon kezeli a releváns személyes adatokat.

##### **3.1.4. A pontosság elve**

a Rendelet kimondja, hogy a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; ennek érdekében az Adatkezelő minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.

### **3.1.5. A korlátozott tárolhatóság elve**

szerint az adatkezelő olyan formában tárolja a személyes adatokat, 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 kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, figyelemmel a Rendeletben az Érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

### **3.1.6. Az integritás és bizalmas jelleg elve**

érvényesítése érdekében az Adatkezelő oly módon végzi a személyes adatok kezelését, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet.

### **3.1.7. Az elszámoltathatóság elve**

megvalósítása érdekében az Adatkezelő felelősséget vállal a személyes adatok kezelésével kapcsolatban a leírt gyakorlatáért, és képes a Rendelet által meghatározott elveknek való megfelelés igazolására.

## **3.2. Az adatkezelés jogszerűsége, a "jogalapok"**

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

1. az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
2. 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;
3. az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
4. az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
5. az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
6. az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

## **3.3. Az Érintett jogai**

### **3.3.1. Előzetes tájékozáshoz való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezelés megkezdését megelőzően az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról tájékoztatást kapjon.

### **3.3.2. Az Érintett hozzáférési joga**

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

### **3.3.3. A helyesbítéshez való jog**

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

### **3.3.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)**

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére – amennyiben a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll – az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat. Az Adatkezelő köteles arra, hogy ez esetben az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje.

Az Adatkezelő felhívja az Érintettek figyelmét, hogy a könyvtári beiratkozás feltétele az 1997. évi CXL. tv. 57. §. (1) bekezdésében meghatározott személyes adatok megadása, ezért a könyvtári tagság ideje alatt ezen adatok Érintett általi törltetése a könyvtári tagság azonnali megszűnéséhez vezet.

Nem lehet törölni annak a beiratkozott könyvtárhasználónak az adatait, akinek bármilyen jellegű tartozása van az Adatkezelővel szemben.

### **3.3.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a Rendeletben meghatározott feltételek teljesülnek.

### **3.3.6. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség**

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Kérésére az Érintettet az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

### **3.3.7. Az adathordozhatósághoz való jog**

A Rendeletben meghatározott feltételekkel az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat megfelelően tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. Az Érintett jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt az az Adatkezelő akadályozná, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

### **3.3.8. A tiltakozáshoz való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

### **3.3.9. A gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek**

A közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. Ennek ellenőrzése és betartatása Adatkezelő feladata.

### **3.3.10. Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

### **3.3.11. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)**

Az Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.

A felügyeletet ellátó hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:

- cím: 1055 Bp., Falk Miksa u. 9.-11.
- Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.
- telefon: 06-1-391-1400
- e-mail cím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

### **3.3.12. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog**

Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, illetve, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről, vagy annak eredményéről.



### **3.3.13. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog**

Minden Érintett jogosult hatékony bírósági jogorvoslatra, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

## **4. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK**

### **4.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás**

A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek, és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

A Szervezet munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése (Rendelet 6. cikk (1) bekezdése f)) jogcímén alkalmazotti jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszünése céljából kezeli a munkavállaló adatait.

Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvében meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

#### **A kezelt adatok köre:**

- név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló/köztisztviselő esetén), telefonszáma e-mail címe, személyi igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma, bankszámlaszáma, online azonosítója
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja, munkaköre, iskolai végzettsége, szakképzettsége
- önéletrajza,
- illetményének, munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok, a munkavállaló/köztisztviselő munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát, a köztisztviselő teljesítményértékelése, munkavállaló/köztisztviselő munkájának értékelése, a közszolgálati jogviszony, munkaviszony megszünése módja, indokai, munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa, a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- magán-nyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló/köztisztviselő tagsági száma,
- külföldi munkavállaló/köztisztviselő esetén útleveleszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma,
- a munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat; a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybeviteléhez szükséges adatokat;

**A személyes adatok címzettjei:** a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a munkaügyi feladatokat ellátók, adatfeldolgozók, illetményszámfejtők.

#### **Az adatkezelés időtartama:**

- A munkaviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos személyes adatokat Adatkezelő a munkaviszony megszünéstől számított 50 évig tárolja

- a munkabér fizetéssel, bázisfejtéssel kapcsolatos adatokat Adatkezelő annak a naptári évnek az utolsó napjától számított 8 évig tárolja, amelyben az adóról bevallást, bejelentést kell tenni vagy az adót be kell fizetni
- A munkaidő nyilvántartásával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a tárgyhónapot követő hónap utolsó napjától számított 5 évig tárolja
- Az üzemorvosi vizsgálattal, a munkavállaló munkaköri alkalmasságával kapcsolatos adatokat Adatkezelő a munkaviszony megszűnésétől számított 5 évig tárolja
- A munkavállaló kapcsolattartóként történő megnevezésével kapcsolatos személyes adatokat Adatkezelő addig tárolja, ameddig az adott szerződést tárolni kell a Számviteli tv., és az adó jogszabályok előírása szerint (min. 8 év).

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka törvénykönyvén alapul.

#### **4.2 Eltartottak (gyermek) adataival kapcsolatos adatkezelés**

A munkáltató a munkavállaló gyermekeinek adatai az adókedvezmény érvényesítése miatt kezeli. A gyermek adatait a szülő adataitól függetlenül tárolandó, kezelendő.

**Az adatkezelés jogalapja:** jogszabályi megfelelés: MT, 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről (Art)

**Az adatkezelés célja:** munka jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló gyermekeinek az adatait.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a munkaügyi feladatokat ellátók, adatfeldolgozók és az illetményszámfejtő Magyar Államkincstár.

**A kezelt adatok köre:** a jogosult szülő munkaügyi adatai, és adószáma

**Az adatkezelés időtartama:** min. 8 év

#### **4.3. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés**

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

A munkaalkalmasságra irányuló vizsgálatokat a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kéri a munkavállalóktól.

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

**Az adatkezelés jogalapja:** jogszabályi megfelelés (MT)

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

**A személyes adatok címzettjei,** illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálati eredményt a vizsgált munkavállaló, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára

alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

**A személyes adatok kezelésének időtartama:** a munkaviszony megszűnését követő 50 év.

**A kezelt adatok köre:** a vizsgálatban felhasznált azonosítók (pl. név, szül idő, nem)

#### **4.4. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok**

**A kezelhető személyes adatok köre:** a természetes személy neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, előző munkahelyek, szakmai gyakorlati helyek, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

**A személyes adatok kezelésének célja:** jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

**Az adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.

**A személyes adatok címzettjei,** illetve a címzettek kategóriái: a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

**A személyes adatok tárolásának időtartama:** A jelentkezés, pályázat elbírálásáig.

A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

A pályázatokon online felületen vagy e-mailben jelentkezőket a hirdetésben tájékoztatni kell, hogy a jelentkezés elküldésével hozzájárul az adatkezeléshez. A pályázatban feltüntetendő az alábbi szöveg: "pályázóként hozzájárulok adataim kezeléséhez a pályázati eljárás lezárásig."

#### **4.5. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

A Szervezet e-mail fiókot bocsát a munkavállalók rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot munkavállalók kizárólag munkaköri feladatok céljára használhatják, annak érdekében, hogy a Szervezet képviseletében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

Munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

Munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

#### **4.6. Munkahelyi számítógép- és internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

Munkáltató nem engedélyezi munkavállaló részére a munkahelyi számítógép és levelezőrendszer magáncélú használatát. Munkavállaló elsősorban a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg.

A munkaköri feladatként az intézmény nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az intézmény, a regisztráció során az intézményre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni az intézmény.

## **5. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK**

### **5.1. Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása**

**A Szervezet szerződés teljesítése jogcímén, a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából** kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy adatait.

**A kezelt adatok köre:** név, születési név, születési idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, adószám, vállalkozói-, őstermelői-igazolvány száma, személyi igazolvány száma, legmagasabb iskolai végzettség, más munkáltatónál/kifizetőnél meglévő foglalkoztatási adatok, lakcím, székhely vagy telephely címe, telefonszám, e-mail-cím, honlap-cím, bankszámlaszám.) Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

**A személyes adatok címzettjei:** a Szervezet szakmai munkavállalói, a könyvelési, adózási feladatokat ellátók, adatfeldolgozók.

**A személyes adatok kezelésének időtartama:** a szerződés megszűnését követő 5 év. Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az érintettet tájékoztatni kell személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról. (1. sz. melléklet)

### **5.2. Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai**

**A kezelhető személyes adatok köre:** a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

**A személyes adatok kezelésének célja:** a Szervezet jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás, jogalapja: az érintett hozzájárulása.

**A személyes adatok címzettjei,** illetve a címzettek (adatkezelők) kategóriái: a Szervezet szakmai munkatársai, a Városi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási osztály munkatársai.

A személyes **adatok tárolásának időtartama:** az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig. (2. sz. melléklet)

## 6. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

### 6.1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

A **Szervezet jogi kötelezettség teljesítése jogcímén**, törvényben előírt **adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából** kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

**A kezelt adatok** az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján (**mint jogalap**) különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

**A személyes adatok tárolásának időtartama** a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

**A személyes adatok címzettjei:** az adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatokat ellátók, adatfeldolgozók, a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal.

### 6.2. Kifizetői adatkezelés

A Szervezet **jogi kötelezettség teljesítése jogcímén**, törvényben előírt **adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából** kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017.CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. **A kezelt adatok körét** az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Szervezet kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§ (2) ba) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

**A személyes adatok tárolásának időtartama** a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

**A személyes adatok címzettjei:** az adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatokat ellátó munkavállalók, adatfeldolgozók, a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal.

### 6.3. Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

A Szervezet **jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, pénzmosás és terrorizmus-finanszírozás megelőzése és megakadályozása céljából** kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus-finanszírozás

megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (Pmt.) meghatározott adatait.

**A kezelt adatok köre:** a természetes személy családi és utónevét, születési családi és utónevét, állampolgárságát, születési helyét, idejét, anyja születési nevét, lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, azonosító okmányának típusát és számát; lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát. (7.§).

**A személyes adatok címzettjei:** az adózással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalók és a Szervezet vezetője.

**A személyes adatok tárolásának időtartama:** az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított 8 év. (Pmt. 56.§(2))

## **7. JOGSZERŰ ADATKEZELÉS BIZTOSÍTÁSA AZ INTÉZMÉNYBEN, A NYILVÁNOS KÖNYVTÁRI RENDSZERBEN**

### **7.1. A könyvtári alapfeladatokkal összefüggő adatkezelés**

Az alábbiakban áttekintjük a nyilvános könyvtári szolgáltatásokat is nyújtó intézmények alapfeladataihoz kapcsolódó azon tevékenységeket, amelyek során az intézmények személyes adatokat kezelnek.

Az adatkezelés az Érintettek hozzájárulása alapján történik

- a nyilvános könyvtári szolgáltatások, művelődési ház igénybe vétele;
- az Adatkezelő által fenntartott honlap látogatása;
- az intézményhasználó és az Adatkezelő közötti írásbeli (e-mail) kommunikáció;
- feliratkozás az Adatkezelő által készített hírlevélre és egyéb értesítésekre;
- az Adatkezelő közösségi oldalának megtekintése, azon bejegyzések elhelyezése;
- az Adatkezelő által szervezett programokon való részvétel;
- a panaszkezelés.

### **7.2. Könyvtár- és művelődési ház használókra vonatkozó szabályok**

A vonatkozó jogszabály, az 1997. évi CXL. tv. 57. § (1) előírja, hogy "A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme." Ugyanezen jogszabály 56. § (3) bekezdése így szól: A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználónak az 57. § (1) bekezdésében meghatározott adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

A jogszabály alapján a beiratkozáskor az Adatkezelő jogszerűen kezeli az Érintett természetes személyazonosító adatait és lakcímét. Az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása, ezt követően pedig az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. A beiratkozás során az Érintett további személyes adatokat is megadhat.

Az alábbiakban felsorolt adatok kezelésének **jogalapja az Érintett hozzájárulása:**

- kedvezményre jogosító személyes adat (a jogosultságot igazolni kell)
- munkahely/oktatási intézmény
- foglalkozás

- e-mail cím
- telefonszám (3-4. sz. melléklet)

A megadott adatok rögzítésre kerülnek a könyvtár Szirén Integrált Könyvtári Rendszerében. A személyes adatok csak és kizárólag a könyvtár számítógépén tárolódnak, a rendszer központi szerverére nem töltődnek fel (5. sz. melléklet).

Az Adatkezelő döntése értelmében az intézmény a használók adatait regisztrálja. A regisztráció során azonban Adatkezelő csupán a nevet és az éves statisztika szolgáltatásához szükséges korcsoport megjelölését kéri.

Az Adatkezelő a beiratkozás/regisztráció időtartamát 1 évben (365 napban) állapítja meg, a kezdő nap a beiratkozás/regisztráció dátuma. Az **Adatkezelő az Érintett adatait az érvényes könyvtári tagság/regisztráció teljes időtartama alatt, és annak lejártától számított 1 évig (365 napig) tárolja** az e célt szolgáló nyilvántartó rendszerében. A könyvtárhasználati tagság lejártá után 366 nappal – külön kérvény benyújtása nélkül – az Adatkezelő törli az Érintett személyes adatait az olvasói nyilvántartásból. Nem lehet törölni annak a beiratkozott könyvtárhasználónak az adatait, akinek bármilyen jellegű tartozása van az Adatkezelővel szemben.

Abban az esetben, ha a könyvtári tagság ideje alatt az Érintettnek olyan befizetési kötelezettsége keletkezett, amellyel kapcsolatban a bizonylatot a 2000. évi C. törvény (Számviteli tv.) előírásai szerinti ideig (8 év) őrizni kell, az Adatkezelő teljesíti erre vonatkozó jogszabályi kötelezettségét.

Az Adatkezelő munkavállalóinak az Érintettek adataival kapcsolatban titoktartási kötelezettségük van. (6. sz. melléklet)

### **7.3. Az intézmény által szervezett programok résztvevőire vonatkozó szabályok**

Az intézmény tevékenységéhez hozzátartozik a közösségi programok szervezése, amelynek során az intézmény épületébe nemcsak beiratkozott olvasók, regisztrált használók, hanem a nyilvánosság tagjai is betérhetnek.

#### **7.3.1. A jelentkezéshez nem kötött intézményi programok résztvevőire vonatkozó szabályok**

Ezekon a közösségi programokon a nagyközönség tagjai korlátozás nélkül vehetnek részt. A rendezvényen résztvevőkről az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készíthető, amelyet az Intézmény, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Adatkezelő nem köteles személyenként hozzájárulást kérni a résztvevőktől felvételek készítésére vonatkozóan. Ugyanakkor tiszteletben tartva a résztvevők személyiségi jogi, valamint személyes adataik védelméhez fűződő érdekét, mindenkor biztosítja a védelemhez kapcsolódó személyes jogokat. Ez alapján érintett jelezheti, ha nem kíván megjelenni a rendezvényen készült fotókon, felvételeken, amit Adatkezelő tiszteletben tart és ez esetben törli az adott személy adatait. E kérésnek feltétele: az érintett időben (2 napon belül) jelez, valamint a kért adattörlés nem érinthet egyéb, jogszabályba ütköző adattörlést (pl. adójogi összefüggés esetén nem törölhető valamennyi adat).

**Az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása.**

**A kezelt adat:** arckép, testalkat, ruházat. Az Adatkezelő az eseményen készült kép- és hang-felvételeket **5 évig őrzi**, utána törli. A pályázati támogatással megvalósuló programok esetében a dokumentálási kötelezettségnek megfelelően jár el.

Amennyiben a közzétett kép- és hangfelvételekkel kapcsolatban az Érintett írásbeli kifogást terjeszt be, az Adatkezelő a Rendelet által előírt módon, a jelen tájékoztató (Törléshez való jog) leírtak szerint jár el.

### **7.3.2. A jelentkezéshez kötött intézményi programok résztvevőivel kapcsolatos nyilvántartások**

Az Intézmény szervezhet olyan programokat, kirándulásokat, melyekre jelentkezés szükséges. A szolgáltatás igénybe vevője lehet 16 év feletti, vagy a szülője, gondviselője útján jelentkező 16 év alatti.

Az Adatkezelési szabályzatban meghatározott adatokat a szabályzatban meghatározott módon kezeljük.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a szakmai munkatársak, különjáratú szállító cég.

A jelentkezési adatokat a program után 3 hónapig őrizzük.

### **7.4. A honlap, és a közösségi oldal böngészésével kapcsolatos adatok – sütik, webjelölők – kezelése**

Az Intézmény weboldala nem használ sem marketing célú, sem adatgyűjtő, sem egyéb opcionális sütiket.

Az Adatkezelő a honlapját az Intrex Hosting szerverén üzemelteti.

Az Adatkezelő a közösségi oldalának elérését, megosztását, kedvelését megkönnyítő sütiket a Facebook Inc. szolgáltatása biztosítja. A sütik által kezelt adatokhoz a Facebook Inc. (1601 Willow Road, Menlo Park, CA 94025, USA) is hozzáfér. A szolgáltatás használata során megvalósuló adatkezelést a Facebook Inc. – mint Adatfeldolgozó – végzi; a szolgáltatás révén hozzáfér a honlap látogatottságának méréséhez és a böngészési szokások feltérképezéséhez szükséges adatok köréhez. A gyűjtött adatokat az Adatfeldolgozó tartósan, de legfeljebb 2 évig tárolja az Érintett böngészéshez használt eszközén. E sütiket az Érintett törölheti a saját eszközéről. Az Adatfeldolgozó a fenti adatokat az Érintett számára küldött, célzott reklámok eljuttatására is felhasználja.

### **7.5. Hírlevél szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés**

Az adatkezelés Érintettje az az intézményhasználó, aki a könyvtári beiratkozás során, vagy a művelődési házban vagy emailen megadta a hozzájárulását ahhoz, hogy az Adatkezelő az Érintett által megadott e-mail címre eljuttassa a hírlevelet.

**Az adatkezelés jogalapja** az Érintett hozzájárulása.

**Az adatkezelés célja:** az Adatkezelő által készített hírlevelek küldése az Érintett részére. A hírlevelek tárgya az Adatkezelő szolgáltatásai, programjai, újdonságai.

**Az adatkezelés időtartama:** az Adatkezelő a hírlevél küldése kapcsán kezelt személyes adatokat az Érintett erre vonatkozó hozzájárulásának visszavonásáig, illetve az adatoknak az Érintett kérésére történő törléséig kezeli, de legfeljebb 10 évig.

**Az adatok tárolásának módja:** az Adatkezelő az informatikai rendszerében egy elkülönített listán kezeli az adatokat. Az Érintett által a hírlevél küldés céljából kezelt, papíron átadott adatokat biztonságos helyen őrzi. Az Adatkezelő garantálja, hogy sem az



informatikai rendszerben, sem a papíron tárolt személyes adatokhoz illetéktelenek nem férhetnek hozzá.

## **7.6. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés**

Az Adatkezelő jogi kötelezettsége alapján kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári tv.) szerint maradandó értékűnek minősülő, papír alapú és elektronikus iratokat annak érdekében, hogy az Adatkezelő irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára fennmaradjon. **Az adattárolás ideje:** a közlevéltár részére történő átadásig.

A levéltárba kerülő, személyes adatokat tartalmazó iratok adatkezelésére a Levéltári törvény az irányadó.

## **8. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK**

Az Érintettek által rendelkezésre bocsátott személyes adatok biztonságáért az Adatkezelő minden szükséges lépést megtesz – mind a hálózati kommunikáció, mind az adatok tárolása, őrzése során.

Az Adatkezelő a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, továbbá kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv. érvényre juttatásához szükségesek.

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

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti, és akként kezeli. Az Adatkezelő az alkalmazottakkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő; azt az érintett munkatársak az erre rendszeresített nyilatkozat aláírásával igazolják.

Az Adatkezelő az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.

Amint a személyes adatok az Adatkezelő informatikai infrastruktúráján belülre kerülnek, az adatok megőrzésével és védelmével kapcsolatos teendőket az Adatkezelő Informatikai Biztonsági Szabályzatában lefektetett elvek, eljárások és biztonsági szabályok írják elő, amelyek betartásáért az Adatkezelő minden munkatársa felelős.

Az adatkezelő a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton zajló bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

A személyes adatok kezelése során az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel biztosítja:

1. a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
2. a számítógépes rendszerek jogosulatlan személyek általi használatának megakadályozását;
3. annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat mikor és ki vitte be a számítógépes rendszerekbe;
4. az adathordozó eszközök magas szintű fizikai védelmét;
5. az informatikai rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát;
6. az esetlegesen fellépő hibákról jelentés készítését.

## **8.1. Adatvédelmi incidensek**

Az adatvédelmi incidens során sérül a titoktartási kötelezettség, a hozzáférhetőség vagy az integritás. A leggyakoribb adatvédelmi incidensek: hordozható adattároló (pl. pendrive) elvesztése, mobil eszköz (pl. laptop) eltulajdonítása, személyes adatok téves továbbítása, informatikai rendszer elleni támadás.

### **8.1.1. Az adatvédelmi incidensek kezelése**

Az adatvédelmi incidensek megelőzése, a bekövetkezés esetén a kezelése, továbbá a vonatkozó jogi előírások betartása és betartatása az Adatkezelő intézmény vezetőjének a feladata.

A megelőzéssel kapcsolatos minimális intézkedés: Amennyiben az Adatkezelő munkatársai adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell az intézmény vezetőjét és adatvédelmi tisztviselőjét. Bejelentés esetén az intézmény vezetője – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja az esetet, és eldönti, hogy valóban incidensről, vagy pedig téves riasztásról van szó. A vizsgálandó és megállapítandó szempontok:

- az incidens bekövetkezésének időpontja és helye,
- az incidens leírása, hatásai,
- a kompromittálódott adatok köre és mennyisége,
- a kompromittálódott adatokkal érintett természetes személyek köre,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírása,
- a további károk megelőzése, elhárítása vagy csökkentése érdekében tett intézkedések megtétele.

Adatvédelmi incidens bekövetkeztekor meg kell határozni és el kell különíteni az érintett rendszereket, és gondoskodni kell az incidenst előidéző bizonyítékok összegyűjtéséről és azok megőrzéséről. Mindezt követően meg kell kezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

### **8.1.2. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása**

Az Adatkezelő vezetője köteles bejelenteni a tudomására jutott adatvédelmi incidenst az illetékes felügyeleti hatóságnál. A bejelentést indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, meg kell tennie.

Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy megbízott nevét és elérhetőségeit;
- föl kell becsülni az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- be kell mutatni az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására megtett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben beleértve az incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó határozatokat.

A bekövetkezett adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amelynek minimum az alábbiakat kell tartalmaznia:

1. az érintett személyes adatok körét,
2. az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
3. az adatvédelmi incidens időpontját,
4. az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
5. az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
6. az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatokat a hatóság ellenőrizheti.

## 9. JOGÉRVÉNYESÍTÉS

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos bármilyen kérdéssel, észrevétellel az Adatkezelő vezetőjéhez lehet fordulni.

Elérhetősége:

**név:** Oldal Hajnalka intézményvezető

**cím:** 3021 Lőrinci, Szabadság tér 4/A

**telefonszám:** +36 37 388 868

**e-mail cím:** [info@lorincikonyvtar.hu](mailto:info@lorincikonyvtar.hu)

Kérdéssel fordulhat Adatkezelő Adatvédelmi tisztviselőjéhez is:

**név:** dr. Olajos József

**telefonszám:** +36 30 8171-741

**e-mail cím:** [info@drolajosjosef.hu](mailto:info@drolajosjosef.hu)

Ha az Érintett kérelme nyomán az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával. Az Adatkezelő az Érintett kérésére tájékoztatja őt a jogorvoslati lehetőségekről.

Az Érintett az adatkezeléssel kapcsolatos panaszával közvetlenül a hatósághoz is fordulhat:

**Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.;

**telefon:** +36 1 391 1400

**e-mail:** [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

**honlap:** [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

Ha az Érintett úgy véli, az adatkezelés során az Adatkezelő megsértette a személyes adatok kezeléséhez fűződő jogait, bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. Az Érintett választása szerint a per az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

## **MELLÉKLETEK**

1. sz. Adatkezelési kikötés természetes személlyel kötött szerződéshez
2. sz. Hozzájáruló nyilatkozat jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai kezeléséhez
3. sz. Beiratkozási és hozzájárulási nyilatkozat 16. életévüket betöltött személyek részére
4. sz. Beiratkozási és hozzájárulási nyilatkozat 16 év alatti személyek részére
5. sz. Nyilatkozat (Szirénlib Kft.)
6. sz. Titoktartási nyilatkozat munkavállalók részére

## **Záradék**

Készítette: Oldal Hajnalka könyvtárvezető

Készült: 2018.11.22.

Módosítva: 2019.03.11.

Módosítva: 2021.11.03.

**HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT  
TERMÉSZETES SZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNEREK  
ELÉRHETŐSÉGI ADATAINAK KEZELÉSÉHEZ**

Magánszemélyek, egyéni vállalkozók, adószámos magánszemélyek

<b>A SZERZŐDŐ FÉL NEVE:</b>	
<b>CÍME:</b>	
<b>TELEFONSZÁMA:</b>	
<b>E-MAIL CÍME:</b>	

<b>ADATKEZELŐ NEVE, CÍME:</b>	Lőrinci Városi Könyvtár és Művelődési Ház 3021 Lőrinci, Szabadság tér 4/a
<b>KÉPVISELŐJE:</b>	Oldal Hajnalka intézményvezető
<b>HONLAPJA:</b>	<a href="http://lorincikonyvtar.hu">lorincikonyvtar.hu</a>
<b>AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:</b>	szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás
<b>AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>	az érintett hozzájárulása
<b>A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTEI:</b>	Az adatkezelő munkavégzésével kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói, a Városi Polgármesteri Hivatal adatfeldolgozói
<b>A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:</b>	Az üzleti kapcsolat fennállását követő 5 évig

Megjegyzés: A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek számfejtés céljából a Magyar Államkincstárnak.

További információk a könyvtár honlapján elérhető *Adatkezelési szabályzat*ban olvashatók.

**Záradék:**

*A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.*

Kelt: ....., 20.....év.....hó.....nap

.....  
érintett aláírása

**HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT  
JOGI SZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNEREK TERMÉSZETES SZEMÉLY  
KÉPVISELŐINEK ELÉRHETŐSÉGI ADATAI KEZELÉSÉHEZ**

<b>KÉPVISELT SZERVEZET NEVE:</b>	
<b>A SZERZŐDŐ FÉL NEVÉBEN ALÁÍRÓ:</b>	
<b>BEOSZTÁSA:</b>	
<b>CÍME:</b>	
<b>TELEFONSZÁMA:</b>	
<b>E-MAIL CÍME:</b>	

<b>ADATKEZELŐ NEVE, CÍME:</b>	Lőrinci Városi Könyvtár és Művelődési Ház 3021 Lőrinci, Szabadság tér 4/a
<b>KÉPVISELŐJE:</b>	Oldal Hajnalka intézményvezető
<b>HONLAPJA:</b>	<a href="http://lorincikonyvtar.hu">lorincikonyvtar.hu</a>
<b>AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:</b>	szervezés teljesítése, üzleti kapcsolattartás
<b>AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:</b>	az érintett hozzájárulása
<b>A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTEI:</b>	Az adatkezelő munkavégzésével kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói
<b>A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:</b>	Az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

**TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:**

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

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtti hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani. Az adatszolgáltatás előfeltétele szerződéskötésnek.

További információk a könyvtár honlapján elérhető *Adatkezelési szabályzat*ban olvashatók.

**Záradék:**

*A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.*

Kelt: ....., 20.....év.....hó.....nap

.....  
aláírás

**LŐRINCI VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ**  
**3021 LŐRINCI, SZABADSÁG TÉR 4/a**

**Könyvtári beiratkozási és hozzájáruló nyilatkozat**  
**16. életévüket betöltött személyek részére**

KÉRJÜK, OLVASHATÓAN, NYOMTATOTT BETŰKKEL TÖLTSE KI

<b>Személyazonosító adatok</b>	
Családi és utónév	
Születési név	
Anyja lánykori neve	
Születési hely és idő	
Állandó lakcím	
Levelezési cím	
Személyaz. ig. száma	
<b>További személyes adatok</b>	
Munkahely/Okt.int.	
Foglalkozás	
Email	
Telefon	

Alulírott kijelentem, hogy a könyvtár beiratkozott olvasója kívánok lenni. A *Könyvtárhasználati szabályzatot* megismertem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.

Személyes adataimat önkéntesen és a megfelelő tájékoztatást követően adtam meg, azok valóságtartalmáért én felelek. Az adataimban időközben bekövetkező változásokat a könyvtárnak bejelentem.

Jelen nyilatkozat aláírásával kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a könyvtár a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kezelje személyes adataimat.

Hozzájárulásomat adom, hogy a könyvtár a szolgáltatásaival kapcsolatos információkat (előjegyzés, könyvtárközi, hosszabbítás és lejárat értesítő) velem a fent megadott e-mail címen közölje.

**Hírlevél** (értesítés nyitvatartás-változásról, meghívó rendezvényekre, tájékoztató újdonságokról, újonnan beszerzett dokumentumokról, stb.) **küldését kérem / nem kérem.** (MEGFELELŐ VÁLASZ ALÁHÚZANDÓ)

A könyvtár használata alkalmával vagy a könyvtár rendezvényein készült személyemet, gyermekemet vagy a gondnokságom alatt levő személyt érintő **felvételeknek** a könyvtár honlapján vagy közösségi oldalán való **felhasználásához hozzájárulok / nem járulok hozzá.** (MEGFELELŐ VÁLASZ ALÁHÚZANDÓ)



Kijelentem, hogy az *Adatkezelési tájékoztatót* elolvastam, megértettem, az abban foglaltakat elfogadom.

Tudomásul veszem, hogy bármikor jogosult vagyok írásban, indoklás nélkül a hozzájárulás módosítására, visszavonására. Ez azonban nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Megértettem, hogy a fenti rendelkezések az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) 2018.05.25-i életbe lépése miatt váltak szükségessé.

.....  
dátum

.....  
könyvtárhasználó aláírása

**LŐRINCI VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ  
3021 LŐRINCI, SZABADSÁG TÉR 4/a**

**Könyvtári beiratkozási és hozzájáruló nyilatkozat  
16 év alatti személyek részére**

KÉRJÜK, OLVASHATÓAN, NYOMTATOTT BETŰKKEL TÖLTSE KI

<b>Személyazonosító adatok</b>	
Családi és utónév	
Születési név	
Anyja neve	
Születési hely és idő	
Állandó lakcím	
<b>További személyes adatok</b>	
Oktatási Intézmény	
Foglalkozás	
<b>Törvényes képviselő (kezes) adatai</b>	
Családi és utónév	
Születési név	
Anyja neve	
Születési hely és idő	
Állandó lakcím	
Levelezési cím	
Személyaz. ig. száma	
<b>További személyes adatok</b>	
Email	
Telefon	

Alulírott kijelentem, hogy gyermekem vagy a gondnokságom alatt levő személy a könyvtár beiratkozott olvasója kíván lenni. A *Könyvtárhasználati szabályzatot* megismertük, az abban foglaltakat magunkra nézve kötelezőnek tartjuk.

Személyes adatainkat önkéntesen és a megfelelő tájékoztatást követően adtam meg, azok valóságtartalmáért én felelek. Az adatainkban időközben bekövetkező változásokat a könyvtárnak bejelentem.

A jelen nyilatkozat aláírásával kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a könyvtár a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kezelje személyes adatainkat.

Hozzájárulásomat adom, hogy a könyvtár a szolgáltatásaival kapcsolatos információkat (előjegyzés, könyvtárközi, hosszabbítás és lejárat értesítő) velem a fent megadott e-mail címen közölje.

**Hírlevél** (értesítés nyitvatartás-változásról, meghívó rendezvényekre, tájékoztató újdonságokról, újonnan beszerzett dokumentumokról, stb.) **küldését kérem / nem kérem.** (MEGFELELŐ VÁLASZ ALÁHÚZANDÓ)

A könyvtár használata alkalmával vagy a könyvtár rendezvényein készült személyemet, gyermekemet vagy a gondnokságom alatt levő személyt érintő **felvételeknek** a könyvtár honlapján vagy közösségi oldalán való **felhasználásához hozzájárulok / nem járulok hozzá.** (MEGFELELŐ VÁLASZ ALÁHÚZANDÓ)

Kijelentem, hogy az *Adatkezelési tájékoztatót* elolvastam, megértettem, az abban foglaltakat elfogadom és tudomásul veszem.

Tudomásul veszem, hogy bármikor jogosult vagyok írásban, indoklás nélkül a hozzájárulás módosítására, visszavonására. Ez azonban nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Megértettem, hogy a fenti rendelkezések az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) 2018.05.25-i életbe lépése miatt váltak szükségessé.

**A túloidalon megnevezett olvasóért kezességet vállalok. Ha a könyvtárral szemben vállalt kötelezettségeinek nem tesz eleget, azok teljesítését vállalom a *Könyvtárhasználati szabályzatnak* megfelelően.**

.....  
dátum

.....  
törvényes képviselő aláírása

.....  
dátum

.....  
könyvtárhasználó aláírása

## Nyilatkozat!

A Szirén könyvtári rendszer az intézmény gépén, helyben fut, az ottani adatokhoz a rendszer üzemeltetői nem férnek hozzá. Az Internetes katalógusba felküldött adatok nem kezelnek személyes adatokat.



Mohai Lajos  
ügyvezető igazgató

Kulcs 2021.11.02.

**SZIRÉNLIB KFT.**  
H-2458 Kulcs, Arany J. u. 28.  
Adószám: 29279995-2-07

**LŐRINCI VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ**  
**3021 LŐRINCI, SZABADSÁG TÉR 4/a**

**TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE**

<b>MUNKAVÁLLALÓ NEVE:</b>	
<b>MUNKAKÖRE:</b>	

Figyelemmel arra, hogy munkáltatóm tevékenysége tekintetében az EU 2016/679. számú általános adatvédelmi rendelete (GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatfeldolgozónak minősül, és mivel e jogszabályok szerint az adatfeldolgozónak biztosítania kell, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállaljanak, továbbá megismerve a „személyes adat” e rendelet szerinti fogalmát, - miszerint személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; ... 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 - a következő titoktartási nyilatkozatot teszem:

1. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fent nevezett munkáltatómnál végzett munkám során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személlyel nem közlöm, és részére nem adom át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom.
2. Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonyom vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom fennállását követően is terhel.
3. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat. Tudomásul veszem a Btk. 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint, aki a foglalkozásánál vagy közmegbízatásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdeksérelmet okoz.

Kelt:....., 20.....év.....hó.....nap

.....  
 munkavállaló aláírása