



KÖLCSEY
FERENC
VÁROSI
KÖNYVTÁR
DUNAKESZI

DÓHSzK Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Készítette:



Budapest, 2019.

A DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKE

V1.0		Első verzió, Nádor Rendszerház	
Verzió	Dátum	Leírás	Hatályba helyező utasítás száma

TARTALOM

1	A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA	4
1.1	ELŐZMÉNYEK	4
1.2	A KÖNYVTÁR, MINT ADATKEZELŐ ADATAI:.....	4
1.3	A SZABÁLYZAT CÉLJA	4
1.4	VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK	5
1.5	A SZABÁLYZAT HATÁLYA	5
1.6	A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA	5
2	FOGALMAK	5
3	AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE	8
3.1	A KÖNYVTÁR SZAKMAI IGAZGATÓJA:	8
3.2	ADATVÉDELMI TISZTVESELŐ	8
3.3	A KÖNYVTÁR MUNKAVÁLLALÓI	9
4	ADATKEZELŐI NYILVÁNTARTÁS	9
4.1	A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE	10
4.2	MUNKAÜGYI ADATOK KEZELÉSE	10
4.3	KÉP ÉS HANGRÖGZÍTÉS SZABÁLYAI.....	10
5	AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOSULTSÁGOK.....	11
5.1	AZ ÉRINTETT JOGAINAK GYAKORLÁSÁRA VONATKOZÓ INTÉZKEDÉSEK	11
6	A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ALAPELVEK.....	12
7	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ.....	12
7.1	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT.....	12
7.2	ELŐZETES KONZULTÁCIÓ	13
8	ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	14
9	ADATFELDOLGOZÓK.....	14
10	KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE ÉS NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA.....	15
10.1	KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖRE, A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK, ÉS MEGISMERÉSÉNEK KORLÁTAI.....	15
10.2	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE	16
10.3	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ELUTASÍTÁSA	19
11	ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK.....	20
12	EGYÜTTMŰKÖDÉS A FELÜGYELETI HATÓSÁGGAL.....	20
13	JOGORVOSLAT	20
14	MELLÉKLETEK	22
1.	SZÁMÚ MELLÉKLET	22
2.	SZÁMÚ MELLÉKLET	23
3.	SZÁMÚ MELLÉKLET	25
4.	SZÁMÚ MELLÉKLET	27
5.	SZÁMÚ MELLÉKLET	28

1 A Szabályzat célja, hatálya

1.1 Előzmények

Ez év május 25-től kell alkalmazni az Európai Unió 2016/679 számú általános adatvédelmi rendeletét, a General Data Protect Regulation-t (a továbbiakban GDPR, vagy Rendelet). A Könyvtár a Rendelet értelmében adatkezelőnek minősül, a Rendelet szabályozása a Könyvtár által kezelt személyes adatok vonatkozásában is alkalmazandó. A Rendelet követelményeit a magyar jogrendben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) határozza meg.

1.2 A Könyvtár, mint adatkezelő adatai:

Szervezeti adatok:	
Szervezet neve:	DÓHSZK Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár
Szervezet székhelye:	2120 Dunakeszi, Kossuth Lajos utca 6.
Szervezet vezető tisztségviselője:	Lőrincz Róbert
Telefon:	lorincz@mail.dkvk.hu
e-mail:	0627/341-853
Adatvédelmi tisztviselő:	
név	Sipos Győző
e-mail	majert@mail.dkvk.hu

1.3 A szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, annak biztosítása, hogy a DÓHSZK Kölcsey Ferenc Városi Könyvtárra (a továbbiakban mint Adatkezelő vagy Adatfelelős vagy Könyvtár), adatkezelése megfeleljen a GDPR, továbbá a mindenkori Infotv. előírásainak.

A Könyvtár partnerei, olvasói, és leendő olvasói illetve alkalmazottai számára átláthatóvá kívánja tenni az általa, elektronikus vagy hagyományos úton nyújtott szolgáltatások igénybe vétele során követett adatkezelési eljárásokat, hogy a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelméhez kapcsolódó elvek és szabályok a természetes személyek állampolgárságától és lakóhelyétől függetlenül érvényesüljenek. A Könyvtár alapvető célja, hogy minden esetben tiszteletben tartsa e természetes személyek alapvető jogait és szabadságait, különösen, ami a személyes adataik védelméhez való jogukat illeti.

Továbbá a szabályzat célja a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közadat) megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok, és a közzétételre kerülő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása.

1.4 Vonatkozó jogszabályok

A Szabályzat rendelkezéseinek meghatározása során a Rendelet (mellett kiemelten figyelembe vette az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”) és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv. rendelkezéseit is.

Az informatikai biztonsági megfelelés során az ISO 27001 követelményei az irányadók.

Minden, jelen szabályzatban nem, vagy nem kellő mélységig tárgyalt kérdésben az Infotv., vagy egyéb jogszabályok előírásait kell figyelembe venni.

1.5 A Szabályzat hatálya

Jelen adatkezelési Szabályzat tárgyi hatálya - figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra - kiterjed a Könyvtár által folytatott minden olyan adatkezelésre, amely személyes adatra valamint közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, beleértve papír alapú és az elektronikus adatkezelést, továbbá az internetes megjelenést is. Továbbá minden olyan adatkezelésre, amely személyes adatra, beleértve papír alapú és az elektronikus adatkezelést, továbbá az internetes megjelenést is. A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon adatkezelésekre és szolgáltatásokra, amelyek a honlapon megjelenő, azon hirdető, az Adatkezelőn kívüli harmadik fél szolgáltatásaihoz, és egyéb, általuk közzétett tartalomhoz kapcsolódnak. A Szabályzat nem terjed ki azon szolgáltatók, weboldalak adatkezelésére, melyekhez a honlapon található hivatkozás vezet. Továbbá az Infotv. 27. § (8) értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő - külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra. Üzleti titoknak minősülő adat csak jogszabály által meghatározott esetben és módon adható ki a kérelmezőnek.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, a Könyvtárnál munkaviszony keretében, továbbá a Könyvtárral szerződéses kapcsolatban álló vagy a Könyvtár érdekében eljáró személyre.

A Szabályzat területi hatálya kiterjed az Adatkezelő teljes működési területére.

1.6 A Szabályzat módosítása

A mindenkori hatályos Szabályzat az egyéb belső szabályzatokra vonatkozó előírások szerint, papír alapon és elektronikus formában is elérhető, a Könyvtár weblapján, az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.

2 Fogalmak

A Szabályzatban használt fogalmak jelentése:

Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

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

Személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

Közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

Adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

Profilalkotás: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

Álnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

Amennyiben a mindenkor hatályos információszabadság jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv.) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

3 Az adatvédelem szervezete

3.1 A Könyvtár Szakmai Igazgatója:

Az alábbi adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat végzi el:

- Kiadja az adatvédelmi szabályzatot és adatvédelmi tájékoztatót.
- Kinevezi (megbízta) a Könyvtár adatvédelmi tisztviselőjét.
- Ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat az adatvédelmi tisztviselő útján.

3.2 Adatvédelmi Tisztviselő

A Könyvtár, mint adatkezelő, saját döntése alapján adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni. Az adatvédelmi tisztviselőt neve és elérhetősége a honlapon közzétételre kerül.

A Könyvtár biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon, biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek a feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek.

Az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásával kapcsolatban közvetlenül a Könyvtár szakmai igazgatójának tartozik beszámolóval, felelősséggel. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és nem sújtható szankcióval. (Rendelet, 38. cikk (3) pont)

Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és ez irányú jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- Közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- Ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását.
- Kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót.
- Elkészíti és folyamatosan aktualizálja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- Gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- Felkérés alapján véleményezi - adatvédelmi szempontból - a képviselő-testületi és a bizottsági előterjesztéseket.
- Megkeresésre véleményezi az adatszolgáltatás iránti kérelmeket.
- Vezeti a Rendeletben és az Infotv-ben meghatározott nyilvántartásokat.
- Tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelést végző munkavállalók részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban.

- Kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését.
- Együttműködik a felügyeleti hatósággal.
- Az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- Ellátja a Könyvtár szakmai igazgatója által esetenként meghatározott adatvédelmi feladatokat.

3.3 A Könyvtár munkavállalói

A Könyvtár valamennyi, adatkezelésben részt vevő munkatársának kötelezettsége, hogy

- gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyeljen a nyilvántartás biztonságos tárolására;
- tartsa be az adatkezelésre, adatvédelemre és az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezéseket;
- haladéktalanul jelezze a Könyvtár szakmai igazgatójának vagy az informatikának az informatikai rendszer bárminemű meghibásodását, illetőleg az adatállomány kezelhetőségében bekövetkező problémát.

Minden munkatárs köteles a Könyvtár szakmai igazgatóját és az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni minden olyan eseményről, mely esetben őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították, illetve a saját rendszerében bármilyen egyéb illetéktelen adathozzáférést, vagy adatkezelést tapasztalt.

4 Adatkezelői nyilvántartás

A Könyvtár a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet, a z Infotv. 25/E § (1) bekezdésben előírt tartalommal. Az adatkezelő felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartását a mindenkor aktuális adatokból kell előállítani, a nyilvántartás napra készsége érdekében. A nyilvántartás a következő információkra terjedjen ki:

- az adatkezelő neve és elérhetősége;
- adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- az adatkezelési műveletek – ideértve az adattovábbítást is – jogalapjai;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- ha harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítás történik, akkor az erre vonatkozó információk és garanciák leírása;
- a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;

- a kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket;
- az érintett hozzáférési jogának érvényesítését az Infotv. szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

Az adatkezelői nyilvántartás vezetését az adatvédelmi tisztviselő végzi.

Az Infotv. szerint előírt műszaki és szervezési biztonsági intézkedések az információ biztonsági területen alkalmazott szabványok és ajánlások alapján kerültek meghatározásra.

4.1 A kezelt személyes adatok köre

A Könyvtár feladatai elvégzése és szolgáltatásainak biztosítása során, de nem kizárólag az alábbi személyes adatok kategóriáit kezeli.

- A Honlap használata során a rendszer cookie-kat (sütiket) helyez el az érintett számítógépén.
- Könyvtár által nyújtott könyvtári, tevékenységhez kapcsolódó adatkezelés során a könyvtár az olvasó személyes adatait kezeli.
- A Könyvtár által lebonyolított rendezvényeken a rendezvény előadóinak személyes adatait kezeli.
- A Könyvtár szerződéseivel kapcsolatban kezeli a szerződő fél képviselőjének és szerződéses kapcsolattartójának adatait.
- Eseti megkeresések, email, levél, telefon megkeresés esetén az érintett fel kapcsolattartási adatai, az információadáshoz vagy a szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben és ideig.
- Adatkezelő munkavállalói adatainak kezelése, a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez.
- Állás betöltésére jelentkezők benyújtott adatai.
- A könyvtárban elhelyezett biztonsági kamerák felvétele
- Rendezvényeken készülő fényképek, video felvételek.

4.2 Munkaügyi adatok kezelése

Az egyes, munkaügyi célú adatkezelések célja és jogalapja külön nyilvántartásban kerül pontos meghatározásra. A munkavállalókat érintő adatkezelési szabályokat a „**Munkavállalói adatkezelési szabályzat**” tartalmazza, az álláspályázatokkal kapcsolatos tájékoztatást a honlapon közzétett „**Önéletrajzokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató**” tartalmazza.

4.3 Kép és hangrögzítés szabályai

A Könyvtárban, személy és vagyonvédelmi célból, továbbá tevékenységéhez fűződő biztonsági követelmények dokumentálására, kamera rendszert üzemeltet. A rendszer működtetését a „**Kamera rendszer üzemeltetési szabályzat**” előírásai szerint kell folytatni.

A könyvtár munkatársainak rendezvényeket szervez, melyeken fénykép- és videofelvétel készülhet. A felvételek a honlapon, a különböző közösségi média felületeken, továbbá a belső használatú felületeken, könyvtárakban jelenhetnek meg.

A rendezvények adatkezelési tájékoztatójában minden esetben közzé kell tenni, hogy ha az eseményen kép- és hangfelvétel készül.

Amennyiben a rendezvényen valamely résztvevő tiltakozik a róla készülő felvétel készítése ellen, akkor a lehetőségek szerint biztosítani kell, hogy a felvételeken ne szerepeljen.

A felvételek közzétételét követően érkező tiltakozás esetén meg kell vizsgálni, hogy az érintett felvétele eltávolítható-e az Adatkezelő érdekeinek aránytalan sérelme nélkül (például csoportos felvételről), és amennyiben lehetséges, a kifogásolt felvételt el kell távolítani. A felvételt átvevő és publikáló weboldalakat tájékoztatni kell a felvétel eltávolításáról szóló igényről.

5 Az érintettet megillető jogosultságok

Az érintettek, az Infotv. 14. §-a alapján, jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában:

- az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékoztódáshoz való jog),
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog),
- kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog),
- kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog),
- kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

5.1 Az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések

A Könyvtár, mint Adatkezelő minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtson, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy megfelelő módon igazolta személyazonosságát.

Az érintettet a törvény szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését, az adatkezelés korlátozását vagy az adatok törlését (Infotv. 14. §). A jelen pont szerinti tartalmú kérelmeket (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) azok benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül el kell bírálni és a döntésről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíteni kell. A tájékoztatást az Infotv. 15. § (1) bekezdése szerint könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal kell teljesíteni.

Az érintett jogainak érvényesítése ingyenes, kivéve, ha az érintett a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan meghatározott jogai érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az adatkezelő vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt

személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását az adatkezelő jogszerűen mellőzi.

A Könyvtár az érintett jogainak ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől.

Ha a Könyvtárnak megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

6 A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek

Az Infotv. 4. §-a határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését a Könyvtár minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Személyes adat

- kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie;
- Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.

7 Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

7.1 Adatvédelmi hatásvizsgálat

A Könyvtárnak új adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kell végeznie arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. A hatásvizsgálat abban az esetben kötelező, ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az adatvédelmi tisztviselőnek az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését szakmailag véleményeznie kell. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- b) a személyes adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagyszámban történő kezelése; vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat terjedjen ki 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 Infotv.-nyel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

A Könyvtár adott esetben – a kereskedelmi érdekek vagy az adatkezelési műveletek biztonságának sérelme nélkül – kikérheti az érintettek véleményét a tervezett adatkezelésről

Az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén, illetve szükség szerint ellenőrzést lefolytatni annak értékelése érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

A Rendelet hatályba lépése előtt megkezdett adatkezelésekre nem szükséges azonnali hatásvizsgálatot végezni, de az adatvédelmi intézkedések és felülvizsgálatok rendszerébe illesztve, három éven belül felül kell vizsgálni valamennyi kockázatosnak ítélt adatkezelést.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása a Szabályzat 1. számú mellékletében ismertetett módon is elvégezhető.

7.2 Előzetes konzultáció

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapításra kerül, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázatomérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően konzultálni kell a felügyeleti hatósággal.

A felügyeleti hatóságot tájékoztatni kell az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköreiről, különösen vállalkozáscsoporton belüli adatkezelés esetén, a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól, az érintettek jogainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról.

8 Adatvédelmi incidensek kezelése

Az esetlegesen felmerülő adatvédelmi incidensek kezelésének szabályait a Könyvtár „**Adatvédelmi incidenskezelési szabályzat**”-a határozza meg.

9 Adatfeldolgozók

A Könyvtár kizárólag olyan adatfeldolgozókat vesz igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelésnek az Infotv. szerinti követelményeinek biztosítására, és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adatfeldolgozók igénybe vételére vonatkozó szabályok:

- Az adatfeldolgozó az adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
- Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelést írásos szerződésbe kell foglalni, mely szerződés tartalmazza az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait. A szerződésben rögzíteni kell, hogy az adatfeldolgozó:
 - a. a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabályfontos közérdekből tiltja;
 - b. biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
 - c. meghozza az adatok biztonsága érdekében szükséges, előírt intézkedéseket;
 - d. tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó bejelentési feltételeket;
 - e. az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
 - f. segíti az adatkezelőt az adatbiztonságra, incidenskezelésre és az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
 - g. az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő;
 - h. az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az e cikkben meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely

lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

10 Közérdekű adatok kezelése és nyilvánosságra hozatala

A Könyvtár biztosítja, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot, a törvényben meghatározott kivételekkel, erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A Könyvtár közzétételi kötelezettségének honlapján tesz eleget.

Az egyes hatósági és más konkrét ügyek intézésére, a jogszabályi előírásokra, illetve egyéb közérdekű adatokra vonatkozó szóbeli vagy írásbeli információkérésnek feladatkörén belül – sajtó esetében a vezérigazgató előzetes tájékoztatása és egyetértése mellett – minden munkavállaló köteles pontosan és haladéktalanul eleget tenni.

10.1 Közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzétételének, és megismerésének korlátai

1. Közérdekből nyilvános adatnak minősül:

- Adatfelelős feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, e körbeni feladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;
- ha törvény másként nem rendelkezik, a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységekre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.
- jogszabályban meghatározott egyéb, közérdekből nyilvános adatnak minősülő adat.

2. A Könyvtár lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerheti, kivéve, ha:

- az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat;
- annak megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény korlátozza
 - a) honvédelmi érdekből,
 - b) nemzetbiztonsági érdekből,
 - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében,
 - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből,
 - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
 - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel,
 - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel,
 - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel;
- annak megismerése korlátozásra kerül uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
- az üzleti titoknak minősül. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelyek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra

hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. Nem minősül azonban üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

3. Megismerhetőség további korlátja a Könyvtár feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a jelen pontban meghatározottaktól rövidebb időtartamot állapíthat meg. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a vezérigazgató engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés megalapozását szolgáló adat keletkezésétől számított tíz éven belül akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Adatfelelős törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

4. A Könyvtár gazdálkodásának átfogó, **bizonylati** szintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók.

5. Közzététel: Adatfelelős a Takarékosabb működésről szóló tv. 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaság. Ugyanezen szakasz c) pontja alapján Adatfelelős az Infotv- ben meghatározott elektronikus közzétételre kötelezett. Az Adatfelelős a jogszabály által meghatározott, kötelezően közzéteendő közadatokat internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

6. A Könyvtárnál az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a Könyvtár Szakmai Igazgatója a szervezettel összefüggő valamennyi adat vonatkozásában felelős.

10.2 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

1. A közadat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be a Könyvtárhoz. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2. A kérelem teljesítésére jelen szabályzat és az Infotv. 28-31. §-ában foglalt rendelkezések irányadóak.

3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket fő szabályként jelen Szabályzat 2. sz. mellékletét képező igénybejelentő lapon kell eljuttatni a Könyvtár Szakmai Igazgatójának címezve. Az igénybejelentő lap a Könyvtár honlapjáról is letölthető. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni szükséges, ha nem az igénybejelentő lap kitöltésével nyújtották be.

4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény benyújtható a Könyvtár székhelyére címezve (2120 Dunakeszi, Kossuth Lajos utca 6.), a központi telefonszámán is (+36 (27) 341-853). A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton az email címre lehet benyújtani.

Amennyiben az igény szóban érkezik, úgy a Könyvtár azon munkavállalója, akinek a szóbeli igényt benyújtották és azt azonnal, szóban nem teljesítették, köteles az igényről azonnal a 3. sz. mellékletben meghatározott jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvet a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a rögzítéstől számított 24 órán belül köteles az érintett munkavállaló a fenti e-mail címre eljuttatni. Amennyiben az érintett munkavállaló határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak ellene. A szankció mértéke arányos az ezzel okozott teherrel és a Könyvtárat terhelő kárral.

Amennyiben az igény írásban vagy elektronikus úton érkezett, úgy az erről szóló igényt a Könyvtár azon munkavállalója, akihez az igény érkezett, köteles az igényt a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a beérkezésétől számított 72 órán belül az érintett munkavállaló a fenti e-mail címre eljuttatni. Amennyiben az érintett munkavállaló határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak ellene. A szankció mértéke arányos az ezzel okozott teherrel és a Könyvtárat terhelő kárral.

5. Az adat igénylést követően a közadatok iránti igény kezelésével megbízott munkavállaló (továbbiakban megbízott munkavállaló) a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:

- kért adat tekintetében a Könyvtár adatkezelőnek minősül-e,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatóak-e,
- az igényelt adatok közadatnak minősülnek-,
- megtalálhatóak-e a Könyvtár honlapján,
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.

A megbízott munkavállaló ennek keretében ellenőrzi az adatigénylés teljesíthetőségét, vagy amennyiben a teljesítésnek jogszabályi akadálya van, javaslatot tesz az igény elutasítására.

Amennyiben az igény nem egyértelműen került meghatározásra, vagy pontosításra szorul, úgy a megbízott munkavállaló visszajuttatja az igénylőnek pontosítás céljából. Az igény határidőn belüli teljesítésének, vagy elutasításának összeállításáért a megbízott munkavállaló a felelős. Az adatszolgáltatás, vagy az igény elutasítása tárgyában készült válaszlevelet a 6. illetve 7. pontban meghatározott határidő lejártá előtt

minimum 3 munkanappal megküldi jóváhagyásra a Könyvtár Szakmai Igazgatójának, aki válasz elküldését megelőzően áttekinti és véleményezi, majd visszaküldi a megbízott munkavállaló részére.

6. A Könyvtár a Könyvtár Szakmai Igazgatójának jóváhagyása alapján, a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek – amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya – az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

7. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, abban az esetben a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről a Könyvtár az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

8. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben azt a Könyvtár aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni (szóban, elektronikus levél útján, postai úton, fénymásolaton, fax útján, CD vagy DVD lemezen). Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az igényelt adat a Könyvtár honlapján, vagy más módon már nyilvánosságra került, és az igénylő számára írásban is elérhető,
- az igénylő szóban kéri a választ,
- az igény a Könyvtár működési rendjére, és az általa alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános hivatkozással teljesíthető,
- szóban azonnal teljesíthető, és ez az igénylő számára elfogadható.

9. A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A Könyvtár a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy

az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A közérdekű adatokról készített másolatért jelen Szabályzat 5. sz. mellékletében meghatározott költségtérítést kell fizetni. A befizetést a Könyvtár előzetes tájékoztatóban megjelölt számlájára történő átutalással, vagy a pénztárba történő befizetéssel vagy a Könyvtár által megküldött átutalási megbízással szükséges teljesíteni. A fizetendő díjról a Könyvtár számlát állít ki.

10. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

10.3 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elutasítása

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről, az igények teljesítését igazoló válaszlevelekről, valamint az elutasított kérelmekről, az elutasítások indokairól a megbízott munkavállaló nyilvántartást vezet. A Könyvtár minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól.

2. A Könyvtár elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem minősülnek közérdekű adatnak. Az igény teljesítésének indoklással ellátott megtagadásáról, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A megtagadás jogszerűségét és a megalapozottságát a Könyvtár köteles bizonyítani.

3. Ha a kért adatot nem a Könyvtár kezeli, akkor erről a tényről a Könyvtár a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 15 napon belül tájékoztatja az igénylőt.

4. Az adatigénylésnek a Könyvtár nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Az adatigénylésnek a Könyvtár akkor sem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

5. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a Könyvtár mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

11 Adatbiztonsági intézkedések

A Könyvtár a kezelt személyes adatok megfelelő szintű biztonságának biztosítása érdekében az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető – így különösen az érintettek különleges adatainak kezelésével járó – kockázatok mértékéhez igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz.

A biztonsági intézkedéseket különösen, de nem kizárólag a Könyvtár mindenkor Informatikai Biztonsági Szabályzata és az ahhoz kapcsolódó egyéb informatikai szabályzatok tartalmazzák, az ehhez kapcsolódó nyilvántartási kötelezettségekkel együtt.

12 Együttműködés a felügyeleti hatósággal

A Könyvtár, mint Adatkezelő feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik.

13 Jogorvoslat

1. Amennyiben az Érintett úgy véli, hogy személyes adatainak kezeléséhez fűződő jogai sérültek, tájékoztatásért és jogainak gyakorlásáért a Könyvtár adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat.

2. Az igénylő a közadat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt valamint a Rendelet és az Infotv. által meghatározott személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai sérültek a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet vizsgálatának kezdeményezése érdekében.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Telefonszám: +36-1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail cím: info@naih.hu

Honlap: www.naih.hu

3. Az igénylő a közadat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő, vagy a Könyvtár által az Infotv. szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében továbbá a Rendelet és az Infotv. által meghatározott személyes adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulhat, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím) szerinti törvényszéknél (<http://birosag.hu/torvenyszekek>) nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

4. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Könyvtár köteles bizonyítani.

5. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában a Könyvtárat a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a Könyvtárat a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti

14 Mellékletek

1. számú melléklet

Adatvédelmi hatásvizsgálat

A NAIH ajánlásával javasolt az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzéséhez a francia adatvédelmi hatóság (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, a továbbiakban: CNIL) által közzétett nyílt forráskódú szoftvert (eredeti elnevezéssel: „PIA software”, a továbbiakban: hatásvizsgálati szoftver), amellyel az adatkezelők könnyen elkészíthetnek egy adatvédelmi hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálati szoftver célja segítséget nyújtani az adatkezelőknek a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseivel összhangban álló adatkezelés kialakításában és az annak történő megfelelés bizonyításában. A szoftver több nyelven – köztük magyar nyelven is – elérhető.

A szoftver az alábbi linken keresztül tölthető le.

<https://www.naih.hu/adatvedelmi-hatasvizsgalati-softver.html>

2. számú melléklet

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Igénylő szervezet, személy neve:

Igénylő szervezet vezetőjének neve, beosztása:

Igénylő lakcíme/székhelye:

Igénylő címe:

Igénylő telefonszáma:

Igénylés időpontja:

Az igényelt közérdekű adat (ok) konkrét meghatározása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Az adatkérés teljesítésének módja: Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek: Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani: Az adatokról másolat készítését igényelem:**Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!**

Az adatokról másolat készítését az alábbi módon igénylem:

Fénymásolás (A/4) Fénymásolás (A/3) CD lemez DVD lemez

A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!

Az elkészített másolatot

Személyesen /Postai úton

kívánom átvenni.

NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során felmerülő költségeket

- Megtérítem.
- Nem térítem meg.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom, az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az adatkezelőnek.

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Beazonosításomhoz megadott személyes adatok kezeléséhez az adatszolgáltatás elvégzése és nyilvántartása céljából hozzájárulok.

Kelt:

.....
Igénylő aláírása

JEGYZŐKÖNYV**Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény iktatásáról, az igény elbírálásáról**

Igény beérkezésének dátuma:

Szervezeti egység megnevezése:

Adatigénylő adatteljesítéshez szükséges adatai:

Név:

Elérhetőség:

Az igényt rögzítő munkavállaló neve, beosztása:

Igényelt adatok köre:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dunakeszi, 201... ..

.....

Az igényt felvevő munkatársa aláírása

Szakmai ellenőr

Neve, beosztása:

Az igény szakmai ellenőrhöz érkezésének dátuma:

Döntés:

TELJESÍTHETŐ

NEM TELJESÍTHETŐ

Indokolás:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dunakeszi, 201... ..

.....

Szakmai ellenőr aláírása

Törvényességi ellenőr

Neve, beosztása:

Az igény törvényességi ellenőrhöz érkezésének dátuma:

Döntés:

TELJESÍTHETŐ

NEM TELJESÍTHETŐ

Indokolás:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dunakeszi, 201... ..

.....

Törvényességi ellenőr aláírása

Közérdekű adatok adatszolgáltatási nyilvántartása

Az adatszolgáltatás időpontja	
Az adatszolgáltatást igénylő személy-szervezet megjelölése	
Az adatszolgáltatás jogalapja	
Az adatszolgáltatás fajtája, kért adatok	
Az adatszolgáltatás fajtája, kért adatok	
Az adatszolgáltatás módja (levél, fax, on-line)	
Az adatszolgáltatás elutasításának indoka	
Az adatszolgáltatást teljesítő személy	
Az adatszolgáltatást engedélyező	

Megjegyzés: Közérdekű adatokra vonatkozó adatszolgáltatás esetén a nyilvántartást értelemszerűen kell alkalmazni. Adatbetekintés esetén az adatszolgáltatási nyilvántartást értelemszerűen kell alkalmazni.

5. számú melléklet

Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségtérítés mértéke

Papíralapú dokumentum digitális formában történő szolgáltatása (scennelés)	100 Ft/oldal
Papíralapú dokumentum fénymásolása	100 Ft/oldal
CD anyagára	300 Ft/db
DVD anyagára	500 Ft/db

A kép és hanganyag szolgáltatása esetén kizárólag a CD, DVD árát kell megfizetni

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a 10 db-ot meghaladja.

Kézbesítés költsége:

Postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi szolgáltatás díja, a postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja kézbesítési költségként figyelembe vehető.

Munkaerő-ráfordítás költsége:

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége- az Infotv. –ben foglalt feltétel teljesülése mellett- abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, **összesítéséhez** és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe. Ha az adatigénylés teljesítésére elektronikus úton kerül sor, a másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában rendelkezésre nem álló adat igénylésére került sor, vagy a másolat készítéséhez szükséges időtartam kisebb az elektronikus formában rendelkezésre álló adat rendelkezésre bocsátásához szükséges időtartamnál.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként legfeljebb **munkaóránként átlagosan 4400 Ft** vehető figyelembe. A munkaerő-ráfordítás időtartamát a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni. **A munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségét akként kell meghatározni, hogy az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy által az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák számát meg kell szorozni e személy egy munkárára eső tényleges munkaerőköltségével, ahol tényleges munkaerőköltségnek az e személyt megillető rendszeres személyi juttatások összegét kell tekinteni.**

A költségtérítésnek a 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet alapján és az Infotv. 29. § (4) bekezdése szerint meghatározottak szerint figyelembe veendő összeghatár mértéke 5000 Ft.