

**RMC MEDLIFE HOLDING KFT.
RMC MEDICAL ZRT.
RMC DENTART KFT.
ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT**

RMC Adatvédelmi Szabályzata

INFORMÁCIÓS LAP

Hatálybalépés napja: 2021.március 1

Utolsó módosítás: 2021.március 1

Verziószám: V5

Következő felülvizsgálat: 2022.március 1

Felelős személy: Adatvédelmi Tisztviselő

RMC Adatvédelmi Szabályzata

Tartalomjegyzék

INFORMÁCIÓS LAP	2
TARTALOMJEGYZÉK	3
I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	5
1. A SZABÁLYZAT TÁRGYA ÉS CÉLJA	5
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	5
3. ADATVÉDELMI ALAPELVEK	5
II. RÉSZLETES SZABÁLYOK	7
1. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK CÉLJAI	7
2. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE EGYÉB CÉLBŐL	7
2.1. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE MÁSODLAGOS CÉLBŐL	7
2.2. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ÉLTÉRŐ CÉLBŐL A MEGENGEDETT FELHASZNÁLÁS SZABÁLYAI	8
3. ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE	8
3.1. JOGALAPOK	8
3.2. HOZZÁJÁRULÁS	8
3.3. HOZZÁJÁRULÁS MEGTAGADÁSA VAGY VISSZAVONÁSA	9
4. SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSE	9
4.1. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA	9
4.2. EGÉSZSÉGÜGYI ÉS AZZAL KAPCSOLATOS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADATOK KEZELÉSE	9
4.2.1. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA	9
4.2.2. AZ ADATKEZELÉSRE JOGOSULTAK	10
4.2.3. A GYÓGYKEZELÉS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS	10
5. TELEFONOS ADATKEZELÉS	12
6. HÍRLEVÉL-KÜLDÉS	12
7. ADATTAKARÉKOSSÁG ÉS -MINŐSÉG	12
7.1. ADATMEGŐRZÉSI IDŐ	12
7.2. ADATPONTOSSÁG	13
7.3. AZONOSÍTÁST NEM IGÉNYLŐ ADATKEZELÉS	13
8. ELSZÁMOLTATHATÓSÁG ÉS AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA	13
8.1. DOKUMENTÁLÁSI KÖTELEZETTSÉG	13
8.1.1. A HOZZÁJÁRULÁSOK DOKUMENTÁLÁSA ÉS TÁROLÁSA	13
8.1.2. AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK DOKUMENTÁLÁSA	14
8.2. AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA	14
9. ADATVÉDELMI KERETRENDSZER - FELELŐSÉGEK	15
9.1. ÜGYVEZETÉS	15
9.2. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	15
9.3. A MUNKAVÁLLALÓK KÖTELEZETTSÉGEI	15
10. AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK KÖVETELMÉNYEI	16
10.1. TÁJÉKOZTATÁS, HA A SZEMÉLYES ADATOKAT AZ ÉRINTETTŐL GYÚJTOTTÉK	16
10.2. TÁJÉKOZTATÁS, HA A SZEMÉLYES ADATOKAT NEM AZ ÉRINTETTŐL GYÚJTOTTÉK	16
10.3. KIVÉTELEK	17
11. ÉRINTETTI JOGOK	17
11.1. HOZZÁFÉRÉSI JOG	17
11.2. HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG	17
11.3. TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG	17
11.4. KORLÁTOZÁSHOZ VALÓ JOG	18
11.5. ÉRTESÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	18
11.6. ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG	18
11.7. TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG	18
11.8. AZ ÉRINTETTI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ELJÁRÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	18
11.9. KÁRTÉRÍTÉSI JOG	19
11.10. PANASZ	19
11.11. A KÉRELEM MEGTAGADÁSA	19
12. PANASZKEZELÉS FOLYAMATA	20

RMC Adatvédelmi Szabályzata

13.	BIZTONSÁGI ÉS TITOKTARTÁSI KÖVETELMÉNYEK	20
13.1.	ADATBIZTONSÁG	20
13.2.	BEÉPÍTETT ÉS AZ ALAPÉRTELMEZETT ADATVÉDELEM	20
13.3.	JOGOSULTSÁGKEZELÉS	21
14.	ADATVÉDELMI INCIDENS	21
14.1.	ADATVÉDELMI INCIDENSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	21
14.2.	ADATVÉDELMI INCIDENS ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS	22
15.	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT	22
16.	ADATTOVÁBBÍTÁSOK	22
16.1.	HATÓSÁGI MEGKERESÉSEK	22
16.2.	ADATTOVÁBBÍTÁS KÜLFÖLDRE	23
17.	ADATFELDOLGOZÓK	24
19.	ELSŐBBSÉGET ÉLVEZŐ ÉRDEKEK	25
19.1.	ELSŐBBSÉGET ÉLVEZŐ ÉRDEK FENNÁLLÁSA ESETÉN ALKALMAZANDÓ KIVÉTELEK	25
19.2.	SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSE AZ ELSŐBBSÉGET ÉLVEZŐ ÉRDEKEKKEL SZEMBEN	26
19.3.	ELŐZETES KONZULTÁCIÓ	26
20.	ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT	26
21.	ADATVÉDELMI TUDATOSSÁG ÉS KÉPZÉS	26
22.	MEGFELELÉS ELLENŐRZÉSE	26
22.1.	ELLENŐRZÉSEK	26
22.2.	JOGSÉRTÉSEK ENYHÍTÉSE	27
22.3.	A SZABÁLYZAT MEGSÉRTÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI	27
III. MUNKAVÁLLALÓI ADATKEZELÉSEK		27
1.	A MUNKAVÁLLALÓI ADATOK KEZELÉSÉNEK CÉLJA	27
2.	A MUNKAVÁLLALÓI ADATOK KEZELÉSÉNEK JOGALAPJA	27
3.	SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSE	28
3.1.	KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁBA TARTOZÓ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK JOGALAPJAI	28
4.	A MUNKAVÁLLALÓ HOZZÁJÁRULÁSA	29
5.	MUNKAVÁLLALÓK ÉS PÁLYÁZÓK EGÉSZSÉGÜGYI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATA	29
6.	MUNKAVÁLLALÓK HOZZÁTARTOZÓI ADATAINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ KORLÁTOZÁSOK	29
7.	A MUNKAVÁLLALÓK MUNKAHELYI ELLENŐRZÉSE	29
7.1.	ELEKTRONIKUS LEVELEZÉS ELLENŐRZÉSE	30
7.2.	MUNKAVÉGZÉS CÉLJÁRA ÁTADOTT MŰSZAKI ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE	30
7.3.	KAMERÁS MEGFIGYELÉS	31
7.4.	INTERNETHASZNÁLAT ELLENŐRZÉSE	31
7.5.	EGYÉB ELLENŐRZÉSEK	31
8.	ZÁRÓ RENDELKEZÉS	31
8.1.	HATÁLYBALÉPÉS	31
8.2.	A KARBANTARTÁSÉRT FELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG	32
IV. MELLÉKLETEK		33
1.	SZÁMÚ MELLÉKLET – FOGALMAK	33
2.	SZÁMÚ MELLÉKLET – TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT MINTA	35
3.	SZÁMÚ MELLÉKLET – ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT SABLON	36
4.	SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT SABLON	37
5.	SZÁMÚ MELLÉKLET – HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT MINTA	38
6.	SZÁMÚ MELLÉKLET – KÉRELEM MINTA AZ ÉRINTETTI JOGOK GYAKORLÁSÁRA	39
7.	SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATVÉDELMI INCIDENSKEZELÉSI ELJÁRÁSRENDELÉS	41

RMC Adatvédelmi Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat tárgya és célja

A jelen szabályzat (a „**Szabályzat**”) célja, hogy meghatározza a személyes adatok kezelésére, továbbítására és védelmére vonatkozó szabályokat. Jelen Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza az **RMC MedLife Holding Kft.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg.01-09-202964), valamint a cégcsoporthoz tartozó **RMC MEDICAL Zrt.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg. 01-10-048721), **RMC DENTART Kft.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 2. em.; cégjegyzékszám: Cg.01-09-276010 (a továbbiakban együttesen: „**RMC**”, vagy „**Társaságcsoport**”) személyes adatok kezelésével kapcsolatban vezetett nyilvántartásai működésének törvényes rendjét, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek és az információk önrendelkezési jognak az érvényesülését, valamint 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, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 számú rendeletének (Általános Adatvédelmi Rendelet, a „**GDPR**”), és az azt kiegészítő, az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (az „**Info tv.**”) rendelkezéseinek való megfelelést, figyelemmel az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény („**Eüak**”) rendelkezéseivel való összhang megteremtésére is.

2. A szabályzat hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az RMC által kezelt valamennyi személyes adatra, valamint személyes adatok különleges kategóriájára.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az RMC vezető tisztségviselőire, munkavállalóira, továbbá a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, a kölcsönzött munkavállalóra, az iskolaszövetkezeti foglalkoztatottra, továbbá a munkaviszonyban nem álló, de munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás keretében ideiglenesen átirányított (kiküldött, kirendelt) személyekre. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá azon személyekre is, akik a Társaságcsoporttal kötött szerződés alapján személyes adat birtokába jutnak, vagy azt a Társaságcsoport nevében kezelik („**Adatfeldolgozó**”). Vállalkozási vagy megbízási szerződés - amennyiben személyes adat kezelésére is sor kerül - csak azzal a feltétellel köthető, ha az érintett személy, ideértve a nevében eljáró, közreműködő alvállalkozókat, al megbízottakat, szakértőket, tanácsadókat és alkalmazottakat is, az adatkezelő a szerződő RMC entitás részére titoktartási nyilatkozatot tesz a 2. számú melléklet szerint. A nyilatkozatot a vállalkozási, illetve a megbízási szerződéssel együtt kell őrizni. Az RMC a személyes adatok kezelése során köteles továbbá a vonatkozó jogszabályok (különösen a GDPR, az Infotv. és az Eüak.), valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseinek, valamint működési sajátosságainak megfelelően eljárni.

A Társaságcsoporttal munkaviszony, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének feltétele a munkaviszony létesítésével egyidejűleg a Szabályzat megismeréséről tett írásbeli nyilatkozat a 2. számú melléklet szerint. A nyilatkozatnak a munkaviszony létesítésétől számított 8 napon belül történő megküldésének elmulasztása a munkáltatói jogokat gyakorló RMC entitás részére, a munkaviszonyból származó súlyos kötelezettségzegésnek minősül. A nyilatkozat a személyi anyaggal együtt kerül megőrzésre.

3. Adatvédelmi alapelvek

A Társaságcsoport valamennyi adatkezelése és azok minden érintettje tekintetében azonos mértékben biztosítja az adatvédelmi alapelvek teljesülését. Az adatkezelések során előtérbe kell helyezni az adatkezelések érintettjeinek jogosultságait és érdekeit, összevetve és mérlegelve azokat a Társaságcsoport érdekeivel is.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

Személyes adatok gyűjtésére, tárolására, feldolgozására és továbbítására („**adatkezelés**”) kizárólag abban az esetben kerülhet sor, amennyiben az adatkezelés célja kellően meghatározott és jogszerű, az ehhez szükséges megfelelő jogalap rendelkezésre áll, és amennyiben az adatkezelés jogszerűsége az adatkezelés teljes időtartama alatt biztosított. A Társaságcsoporthoz tartozó szervezetek adatkezelőként felelősek, bizonyos esetekben pedig közös adatkezelőként felelősek azért, hogy az adatkezelések tekintetében megvalósuljanak az alábbi alapelvek:

- a) Minden adatkezelése tekintetében biztosítani kell, hogy a személyes adatokat a jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elvének megfelelően kezelik.
- b) A személyes adatok gyűjtése, tárolása, feldolgozása és továbbítása csak egyértelmű és meghatározott célból történhet, és a személyes adatok más célokra nem használhatóak fel az eredeti céllal össze nem egyeztethető módon; az adatkezelés céljának, eszközeinek és az adatkezelés szükségességének egymással arányban kell állniuk, amelyet a megfelelő módon dokumentálni kell.
- c) A személyes adatok kezelésének az adatkezelés céljainak megfelelően, a szükségesre kell korlátozódniuk.
- d) A személyes adatoknak naprakésznek és pontosnak kell lenniük, az eljárások során minden ésszerű erőfeszítést meg kell tenni annak érdekében, hogy a pontatlan vagy elavult személyes adatokat javítsák vagy töröljék.
- e) A személyes adatokat kizárólag az adatkezelési cél végrehajtásának megfelelő ideig lehet tárolni; az adatkezelési idő lejártát követően személyes adatot kezelni tilos.
- f) A személyes adatokat olyan módon kell kezelni, hogy az érintettek jogai, az adatok integritása és bizalmassága biztosítva legyenek.
- g) Az RMC mint adatkezelő felelős a GDPR követelményeinek való megfelelésért, és a megfelelés bizonyításáért is. Ahol az RMC más adatkezelő nevében adatfeldolgozóként jár el ott szintén biztosítja a fenti elvek érvényesülését
- h) A Társaságcsoport az adatkezelési célok meghatározásánál, az orvosi titoktartási kötelezettség, és az alóli feloldás speciális szabályait, valamint az adatkezelési garanciák meghatározásánál az Eüak. rendelkezéseit a legmesszemenőkig figyelembe veszi.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

II. RÉSZLETES SZABÁLYOK

1. A személyes adatok kezelésének céljai

Az RMC személyes adatokat kizárólag az eredeti adatgyűjtés céljának megfelelően, valamint egyéb kapcsolódó célokra kezelheti a jelen pontban meghatározott feltételek szerint.

Személyes adat gyűjtése, felhasználása, tárolása vagy egyéb módon történő kezelése akkor lehetséges, ha az szükséges a felelős, hatékony és eredményes üzletvezetés érdekében, különösképpen az alábbi tevékenységekre tekintettel:

- (i) tervezett szerződés megkötéséhez szükséges lépések vagy megkötött szerződés teljesítése;
- (ii) szerződéses partnerekkel történő kapcsolattartás;
- (iii) az érintettek kérelmeinek az elbírálása és teljesítése;
- (iv) jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme;
- (v) statisztikai és tudományos célok érdekében;
- (vi) üzleti folyamatok végrehajtása, szervezeti és eszköz menedzsment, belső ellenőrzések és vizsgálatok lefolytatása, pénzügyi és számviteli feladatok ellátása, vezetői beszámolók és értékelések kezelése;
- (vii) biztonsági okokból, különösen az RMC és az érintettek vagyontárgyai védelme érdekében;
- (viii) az RMC vagy valamely harmadik személy jogos érdekének teljesítéséhez;
- (ix) az érintett létfontosságú érdekei védelme érdekében; vagy
- (x) jogi kötelezettség teljesítése érdekében.

Ha a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az érintett hozzájárulása alapján kerül sor, az Adatvédelmi Tisztviselővel történő előzetes konzultációt követően kerülhet sor.

Amennyiben kérdéses, hogy jogszerű-e az érintett személyes adatainak a fenti célok érdekében történő kezelése, az adatkezelés megkezdése előtt az Adatvédelmi Tisztviselő tanácsát kell kérni.

2. Személyes adatok kezelése egyéb célból

Főszabály szerint az RMC a kezelt személyes adatokat kizárólag azokra a célokra használhatja fel, amire azokat eredetileg gyűjtötték (az „**Eredeti Cél**”).

Ezen kívül személyes adatok a jelen pontban meghatározott kizárólag kapcsolódó célokra használhatók fel a továbbiakban.

2.1. Személyes adatok kezelése Másodlagos Célból

Az eredeti céltól eltérő (a „**Másodlagos Cél**”), az RMC jogszerű céljai érdekében kizárólag abban az esetben kezelhető személyes adat, ha az Eredeti Cél és a Másodlagos Cél szorosan kapcsolódik egymáshoz és a személyes adat Másodlagos Célból történő felhasználása jogszabály alapján lehetséges. A Másodlagos Cél megállapításához az RMC-nek a személyes adat gyűjtésének körülményeit kell figyelembe vennie, különösen az alábbiakat:

- a) van-e kapcsolat az Eredeti és a Másodlagos Cél között;
- b) a személyes adatok gyűjtésének körülményeit, különösen
- c) az érintettel való kapcsolatot;
- d) a személyes adatok jellegét, kiemelten a különleges adatokat;
- e) az adatok további érintettek számára történő továbbításának szándékát;
- f) megfelelő garanciák meglétét, ide értve a titkosítást és az álnevesítést.

A személyes adatok Másodlagos Célból való kezelésének megkezdése előtt az adatkezelést végző Munkavállalónak az Adatvédelmi Tisztviselővel konzultálnia szükséges.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

2.2. Személyes adatok kezelése Eltérő Célből a megengedett felhasználás szabályai

Minden más az Eredeti Céltől eltérő és a Másodlagos Cél fogalma alá nem tartozó cél („**Eltérő Cél**”) esetében amennyiben az RMC további az Eredeti Céltől eltérő és a Másodlagos Cél fogalma alá nem tartozó további célból történő adatfelhasználás csak és kizárólag abban az esetben jogszerű, ha az adatkezelési alapelveknek megfeleltethető, így az érintett előzetes tájékoztatása az Eltérő Célről megtörtént és az Eltérő Célnak megfelelő jogalap is rendelkezésre áll.

3. Adatkezelés jogszerűsége

3.1. Jogalapok

A személyes adatok kezelésére kizárólag akkor és annyiban kerülhet sor, amennyiben az RMC az adatkezelésre legalább az alábbiak közül egy jogalappal rendelkezik:

- a.) az érintett kifejezetten hozzájárult személyes adatai jól körülhatárolható célból vagy célokból történő kezeléséhez (**hozzájárulás**);
- b.) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (**szerződés teljesítése**);
- c.) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (**jogi kötelezettség teljesítése**);
- d.) az adatkezeléshez az RMC-nek vagy egy harmadik félnek olyan jogos érdeke fűződik, amellyel szemben nem élvez elsőbbséget az érintett olyan érdeke, alapvető joga és szabadsága, amely a személyes adatok védelmét teszi szükségessé. Az elvégzett érdekmérlegelési tesztet az adatkezelés megkezdése előtt dokumentálni kell és annak lényegi elemeiről az érintettet tájékoztatni kell (**jogos érdek**);
- e.) az adatkezelés az érintett létfontosságú érdekei védelméhez szükséges (**létfontosságú érdek**).

Az érdekmérlegelési teszt módszertanát a jelen Szabályzat 18. pontja tartalmazza.

3.2. Hozzájárulás

Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely jogsértő, kötelező erővel nem bír.

Az érintettet a hozzájárulás megadása előtt az alábbiakról kell tájékoztatni:

- a) az adatkezelés céljáról, amihez a hozzájárulást kérik, vagy amire azt megadottnak kell tekinteni;
- b) a hozzájárulás visszavonásához való jogról; és
- c) minden olyan releváns információról, amely az érintett számára a személyes adatai kezelésével kapcsolatos tájékozott döntés meghozatalához szükséges (pl. a kezelt személyes adatok természete, kategóriái, azon harmadik személyek, akik a személyes adatokat megismerhetik (ha van ilyen) és azt, hogy az érintettek, hogyan gyakorolhatják jogait).

Személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás igénylése előtt az RMC érintett szervezeti egysége köteles az Adatvédelmi Tisztviselő állásfoglalását kikérni.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

A 16 éven aluli gyermekek hozzájárulása csak abban az esetben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek fölött szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A szülői felügyelet gyakorlójának azonosítása érdekében minden ésszerű erőfeszítést meg kell tenni.

3.3. Hozzájárulás megtagadása vagy visszavonása

Az érintett jogosult a hozzájárulás megadását megtagadni, illetve megadott hozzájárulását jogosult bármikor visszavonni. Az érintett számára hozzájárulása visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását. Az érintettet tájékoztatni szükséges arról, hogy a hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

4. Személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése

4.1. Az adatkezelés jogalapja

Személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére kizárólag az alábbi jogcímek valamelyikének fennállása mellett kerülhet sor a 3. pontban meghatározott megfelelő jogalap választása mellett:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta különleges adatok kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- c) valamely, az adatkezelőre, vagy érintettre alkalmazandó jogszabály, így különösen az Eüakban meghatározottak alapján lehetséges vagy kötelező; a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges;
- d) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, vagy védelméhez szükséges;
- e) az érintett létfontosságú érdekei védelme érdekében szükséges, ha az érintett előzetes hozzájárulásának beszerzése nem lehetséges;
- f) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása érdekében;
- g) ha az adatkezelés uniós jog vagy tagállami jog alapján meghatározott jelentős közérdekből szükséges;
- h) népegészségügy területét érintő közérdekből szükséges;
- i) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból.

4.2. Egészségügyi és azzal kapcsolatos személyazonosító adatok kezelése

4.2.1. Az adatkezelés célja

Az RMC egészségügyi és személyazonosító adatot (az „**Egészségügyi Adat**”) az alábbi célokból kezelhet:

- (i) az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása;
- (ii) az RMC eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is;
- (iii) az érintett egészségi állapotának nyomon követése;
- (iv) a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele;
- (v) a betegjogok érvényesítése.

A fentiekén túl Egészségügyi Adat törvényben meghatározott esetekben további célokból is kezelhető, így különösen:

- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,

RMC Adatvédelmi Szabályzata

- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- a betegjogok érvényesítése,
- orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése,
- statisztikai vizsgálat,
- hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás,
- az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelésének és nyújtásának, valamint a gazdaságos gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz- és gyógyászati ellátás rendelési szabályai betartásának a vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében,
- az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása,
- a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása,
- az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére vényen rendelt gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás folyamatos és biztonságos kiszolgáltatása, illetve nyújtása érdekében,
- a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések - ideértve a fokozott expozíciós eseteket is - kivizsgálása, nyilvántartása és a szükséges munkavédelmi intézkedések megtétele,
- az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése,
- az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében.

4.2.2. Az adatkezelésre jogosultak

Az Egészségügyi Adat kezelésére a betegellátó, az intézményvezető, valamint az Adatvédelmi Tisztviselő jogosult.

4.2.3. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés

Az RMC, valamint az esetlegesen igénybe vett Adatfeldolgozó biztosítja az orvosi titok megőrzését, kivéve ha az Egészségügyi Adat továbbításához az érintett, illetve törvényes képviselője hozzájárult vagy az Egészségügyi Adat továbbítása törvény alapján kötelező.

Amennyiben az érintett önként fordul az RMC-hez a gyógykezeléssel összefüggő Egészségügyi Adatok kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában – az RMC megadottnak tekinti.

Törvényben meghatározott esetben az érintett köteles a betegellátó felhívására személyes adatait átadni.

4.3. Genetikai adatok kezelése

4.3.1. Az adatkezelés célja

Az RMC genetikai adatot (a „**Genetikai Adat**”) humángenetikai vizsgálat céljából kezel.

4.3.2. Az érintett tájékoztatáshoz való jogának az érvényesülése

A humángenetikai vizsgálat céljából történő mintavétel előtt az RMC genetikai tanácsadás keretében tájékoztatja az érintettet a mintavétel céljáról, a vizsgálat elvégzésének vagy elmaradásának előnyeiről és kockázatairól, a lehetséges eredménynek az érintettet és közeli hozzátartozóit érintő

RMC Adatvédelmi Szabályzata

esetleges következményeiről, a genetikai minta és adat tárolásának módjairól, a különböző formában tárolt genetikai minták, továbbá adatok azonosíthatóságának lehetőségeiről.

A humángenetikai vizsgálat típusától függően az érintettet a fentiekén túlmenően az RMC az alábbiakról tájékoztatja:

- a. klinikai genetikai vizsgálat esetén az elvégzett genetikai teszt eredményéről, annak lehetséges következményeiről, valamint az érintettet és közeli hozzátartozóit érintő genetikai kockázatról, és a betegség természetéről;
- b. genetikai szűrővizsgálat esetén az adott betegség lényegéről, a pozitív és negatív eredmény jelentéstartalmáról, valamint a megerősítő teszt jelentőségéről;

Az érintett jogosult arra, hogy a klinikai genetikai vizsgálat eredményéről számára egyéniesített formában, genetikai tanácsadás keretében kapjon tájékoztatást. A tájékoztatás segíti az érintettet az eredmény lehetséges következményeinek hosszú távú feldolgozásában és az optimális kezelési lehetőségek kiválasztásában.

Az RMC genetikai tanácsadást az érintett egyéni kérelmére is nyújt.

Az automatizált adatfeldolgozás, kódolás esetén az érintettet - kérelmére - tájékoztatja az alkalmazott informatikai módszerről.

Az érintett genetikai adatai megismeréséről az RMC részére tett ilyen irányú nyilatkozatában lemondhat, amely nyilatkozat bármikor korlátozás nélkül visszavonható. Az RMC az érintettet erről a jogáról megfelelően tájékoztatja.

4.3.3. Az érintett önrendelkezéshez való joga

A genetikai mintavétel előtt - függetlenül a genetikai adat kezelésének céljától – az érintett részletes tájékoztatáson alapuló, írásban rögzített beleegyezése szükséges.

Az érintett beleegyező nyilatkozata tartalmazza az alábbiakat:

- a) az érintett hozzájárulását ahhoz, hogy tőle – előre meghatározott céllal, amelyről megfelelő kioktatás kapott - genetikai mintát vegyenek;
- b) az érintett nyilatkozatát arra nézve, hogy a genetikai mintának, illetve adatnak csak a mintavétel elsődleges célja szerinti felhasználásához járul hozzá;
- c) az érintett nyilatkozatát arra nézve, hogy a genetikai minta, illetve adat személyazonosító adatokkal együttesen történő tárolásához, kódolt vagy pszeudonimizált, illetve anonimizált formában történő tárolásához járul hozzá;
- d) az érintett nyilatkozatát arról, hogy a 4.3.2. pontban foglalt tájékoztatást megkapta és tudomásul vette.

Az érintett jogosult a beleegyezését bármikor visszavonni. A visszavonó nyilatkozat esetén az érintett kérheti a genetikai minta és a belőle származó valamennyi genetikai adat megsemmisítését.

A kérelem beérkeztétől a genetikai minták és adatok kizárólag a közeli hozzátartozó érdekében kezelhetők, amennyiben a kezelés jogszabályi előfeltételei fennállnak.

A közeli hozzátartozó betegsége megelőzése, betegsége természetének megismerése, gyógykezelése, valamint utódaira vonatkozó betegségi kockázat megítélése érdekében a genetikai adatok megismerésére jogosult. Ennek érdekében - az érintett hozzájárulása esetén - a kezelőorvos kezdeményezi a közeli hozzátartozók genetikai tanácsadásba történő bevonását.

A tájékoztatás és beleegyezés megadásának követelményei során az RMC az Eütv. 13. és 14. §-ának a tájékoztatáshoz való jogra és a 16. §-ának a beleegyező nyilatkozatra vonatkozó szabályaira is figyelemmel jár el.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

5. Telefonos adatkezelés

Az RMC telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn, melynek során az ügyfélszolgálattal folytatott beszélgetések rögzítésére kerül sor annak érdekében, hogy az RMC egy esetlegesen felmerülő jogvita esetén hitelt érdemlően rekonstruálni tudja az eseményeket, illetőleg biztosítani tudja a szolgáltatások magas színvonalát.

Az RMC a hívást kezdeményező érintettet a beszélgetés előtt tájékoztatja arról, hogy a beszélgetést rögzíti. Amennyiben az érintett nem szeretné, hogy a telefonbeszélgetés rögzítésre kerüljön, a hívás megszakításával tiltakozhat az adatkezelés ellen.

6. Hírlevél-küldés

Az RMC szakmai ismertetőket, reklámot tartalmazó elektronikus üzeneteket, információkat, hírleveleket küld azon érintettek számára, akik ehhez kifejezett hozzájárulásukat adták. A hozzájárulást az érintett bármikor korlátozás nélkül visszavonhatja a az alábbi email címre küldött levélben: kommunikacio@rmc.hu vagy a kiküldött hírlevelekben megjelenő link alapján.

7. Adattakarékosság és -minőség

Az RMC nem kezel olyan személyes adatot, amely az adatkezeléshez nem szükséges vagy releváns a jogos célok szempontjából. Az RMC ésszerű erőfeszítéseket tesz annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok pontosak, teljesek és naprakészek legyenek. Az RMC a személyes adatokat kizárólag az adott cél eléréshez vagy a jogérvényesítéshez szükséges ideig tárolják.

Az RMC a személyes adatok kezelését a jogos cél érdekében szükséges és releváns személyes adatok körére korlátozza. Az RMC ésszerű lépéseket tesz annak érdekében, hogy a jogos célok eléréséhez nem szükséges személyes adatokat biztonságosan töröljék.

7.1. Adatmegőrzési idő

Az RMC a személyes adatokat az alábbi ideig tárolja:

- a) a vonatkozó jogszabályban előírt ideig;
- b) a jogos cél eléréséhez feltétlenül szükséges ideig, amely érdekében a személyes adatot kezelik;
- c) az alkalmazandó jogi előírás teljesítéséhez szükséges ideig; vagy
- d) hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás visszavonásáig.

Az alkalmazandó adatmegőrzési idő lejártát követően az RMC megfelelő lépéseket tesz annak érdekében, hogy a személyes adat:

- a) a releváns szabályzatoknak megfelelően biztonságosan törlésre vagy megsemmisítésre;
- b) anonimizálásra; vagy
- c) archiválásra (ha jogszabály nem tiltja, vagy nem ütközik az alkalmazandó megőrzési tervbe) kerüljön.

Az egyes adatkezelési tevékenységekben megvalósuló személyes adatok kezeléséhez rendelt pontos megőrzési időket az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában határozza meg az RMC, amelyet az adatkezelési tájékoztatók is tartalmaznak.

Az Eüak. rendelkezéseinek megfelelően, az RMC az érintettről felvett Egészségügyi Adatokat az adatfelvételtől számított 30 évig, a zárójelentést 50 évig őrzi. Indokolt esetben a gyógykezelés vagy tudományos kutatás céljából kezelt Egészségügyi Adatok ezt meghaladón is nyilvántarthatóak.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

Az RMC a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig őrzi.

Az RMC az ügyfélszolgálaton a telefonbeszélgetésről készült felvételt a rögzítéstől számított 1 évig tárolja.

7.2. Adatpontosság

A személyes adatnak pontosnak, teljesnek kell lennie és naprakészen kell tartani a jogos cél eléréséhez ésszerűen szükséges mértékig, melynek érdekében a személyes adatot kezelik. A személyes adatok pontos, teljes és naprakészen tartása az RMC, mint adatkezelő felelőssége. A személyes adatokban történő bármilyen változás bejelentése az érintett felelőssége.

7.3. Azonosítást nem igénylő adatkezelés

Ha az adatkezelési cél, amelyből az RMC a személyes adatot kezeli, nem áll fenn vagy már nem teszi szükségessé az érintett azonosítását, az RMC nem köteles a kiegészítő információkat megőrizni, beszerezni vagy kezelni annak érdekében, hogy pusztán azért azonosítsa az érintettet, hogy megfeleljen a jelen szabályzat valamely rendelkezésének vagy egyéb alkalmazandó jogszabálynak.

8. Elszámoltathatóság és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

8.1. Dokumentálási kötelezettség

Az RMC felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek [GDPR 5. cikk (1) bek.] betartásáért és képesnek kell lennie a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek betartásának igazolására. A megfelelés igazolása különösen az adatkezeléshez kapcsolódó döntéseket megalapozó körülmények és a döntések, az érintetteknek szóló tájékoztatások és nyilatkozatok, valamint az érintett természetes személytől származó nyilatkozatok megfelelő dokumentálásával történik.

Az adatkezelési tájékoztatókat rendszeresen, legalább évente egyszer az Adatvédelmi Tisztviselő felülvizsgálja.

Amennyiben adatkezelésre érdekmérlegelési teszt elvégzését követően jogos érdek alapján kerül sor, az RMC írásban, dokumentálható és visszakereshető formában rögzíti és tárolja az érdekmérlegelési teszt megállapításait, eredményét és az arról készült egyéb dokumentációt. Az érdekmérlegelési teszt mintáját a 3. számú melléklet, az elvégzésére vonatkozó részletszabályokat pedig a jelen szabályzat 18. fejezete tartalmazza.

Amennyiben adatkezelésre hatásvizsgálat elvégzését követően kerül sor, az RMC írásban, dokumentálható és visszakereshető formában rögzíti és tárolja a hatásvizsgálat megállapításait, eredményét és az arról készült egyéb dokumentációt. A hatásvizsgálat mintáját a 4. számú melléklet, az elvégzésére vonatkozó részletszabályokat pedig a jelen szabályzat V. fejezete tartalmazza.

8.1.1. A hozzájárulások dokumentálása és tárolása

Amennyiben a személyes adat kezelésének jogalapjai (GDPR 6. cikk) közül az adott személyes adat kezelését az érintett hozzájárulása alapozza meg, az RMC-nek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Amennyiben az adatkezelés során kétség merül fel az érintett hozzájárulásának kérése tekintetében, a szükséges iránymutatás érdekében az Adatvédelmi Tisztviselőhöz kell fordulni. Az érintetteknek az RMC egyes adatkezelési tevékenységeihez hozzájáruló valamennyi – írásban, online felületen, elektronikus üzenet és egyéb úton tett – nyilatkozatát, továbbá az RMC minden ezzel kapcsolatos nyilatkozatát dokumentálható és visszakereshető formában kell rögzíteni, nyilvántartani és tárolni. A hozzájáruló nyilatkozatokat abban az ügyben kell rögzíteni az iratkezelési szabályok figyelembe vételével, amelyben a személyes adatok kezeléséhez az érintett hozzájárult. A hozzájáruló nyilatkozat mintáját

RMC Adatvédelmi Szabályzata

jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza. A hozzájáruló nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok (rögzítés, nyilvántartás, tárolás, stb.) ellátását valamennyi érintett szakterületnek a saját feladatai elvégzése során, saját hatáskörben kell elvégeznie egyeztetve az Adatvédelmi Tisztviselővel.

Az érintett hozzájárulásának visszavonását a hozzájárulás megadásával azonos módon kell biztosítani, dokumentálni és a visszavonásról szóló nyilatkozatot tárolni.

Amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, úgy a hozzájárulás visszavonása esetén az RMC a hozzájárulás alapján kezelt adatokat a GDPR 17. cikke figyelembe vételével törli.

Az RMC a hozzájáruló nyilatkozatokat és a hozzájárulás visszavonását tartalmazó nyilatkozatokat az adott adatkezelésre vonatkozó tájékoztatóban meghatározott ideig megőrzi.

8.1.2. Az érintettek tájékoztatásának dokumentálása

Az RMC megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi szükséges információt és minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében.

Az érintettnek címzett tájékoztatás megtörténtét és annak az érintett általi megismerését dokumentálható és visszakereshető formában a tájékoztatást nyújtó szervezeti egységénél rögzíteni kell.

8.2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az RMC a személyes adatok kezelése során köteles bizonyítani az adatvédelmi jogszabályok betartását különösen azzal, hogy a GDPR 30. cikk szerinti adatkezelési tevékenységek nyilvántartását vezeti. Az RMC az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását elektronikus formában vezeti. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása a következő információkat tartalmazza:

- a) az RMC elérhetőségeit;
- b) az adatkezelés céljait;
- c) az érintettek, valamint a személyes adatok kategóriájának ismertetését;
- d) olyan címzettek kategóriáit, akikkel az személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ide értve a földrajzi helyzetüket;
- e) ha a személyes adatok továbbítására EGT-n kívüli nem megfelelő védelmi szintet biztosító országba vagy megfelelőségi határozat alapján kerül sor, akkor a nem megfelelő védelmi szintet biztosító ország vagy a megfelelőségi határozat alapján történő továbbítás esetén a célország, valamint nem megfelelő országba történő továbbítás esetén a megfelelő garanciákat;
- f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidőket;
- g) ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírását;
- h) ahol az RMC adatfeldolgozóként jár el az adatkezelő nevét és elérhetőségét, illetve az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriáit; és
- i) amennyiben alkalmazandó, a közös adatkezelés tényét, és az abban résztvevő adatkezelő meghatározását.

Az adatkezelési nyilvántartást a Társaságcsoport vezetői, vagy az általuk kijelölt személyek az érintett adatkezeléseik vonatkozásában évente, illetve rendkívüli esetben felülvizsgálják. Az éves felülvizsgálatot minden év március 30-ig kell teljesíteni. Felül kell vizsgálni az adatkezelési nyilvántartást abban az esetben is, ha az adatkezelés körülményeiben lényeges változás következett be, vagy új adatkezelés került bevezetésre. A felülvizsgálatot minden év március elején az érintett cég ügyvezetője kezdeményezi melyek eredményét az adatvédelmi tisztviselő összesíti és átvezeti az adatkezelési nyilvántartáson.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

9. Adatvédelmi keretrendszer - Felelősségek

Az RMC kiemelt figyelmet fordít a személyes adatok védelmére, ezért minden szükséges intézkedést megtesz az érintett természetes személyek adatainak védelme és a személyes adatok védelméhez kapcsolódó jogok biztosítása érdekében.

9.1. Ügyvezetés

Az adatvédelemmel kapcsolatos stratégiai döntéseket az RMC ügyvezetése hozza meg. Az adatvédelemmel kapcsolatos döntések meghozatalát megelőzően az ügyvezetés egyeztet az Adatvédelmi Tisztviselővel.

9.2. Adatvédelmi Tisztviselő

Az RMC-nél a GDPR 38.cikke szerinti Adatvédelmi Tisztviselő jár el

Az **Adatvédelmi Tisztviselő** jár el a Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben. A Szabályzatban foglalt tevékenysége körében független, feladatai ellátásával összefüggésben nem utasítható.

Feladatai különösen:

- a) intézkedik az adatvédelmi incidensek megfelelő kezelése iránt a II.12. pontban foglaltak szerint;
- b) közreműködik és segédkezik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatala során;
- c) elősegíti és biztosítja az érintettek jogainak a gyakorlását;
- d) intézkedik a hozzá érkezett bejelentések és panaszok kivizsgálása érdekében;
- e) vezeti és frissen tartja az RMC GDPR 30. cikke szerinti adatkezelési nyilvántartását;
- f) ellenőrzi a Szabályzat betartását;
- g) véleményezi vagy megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértővel véleményezteteti a részére megküldött adatvédelmi kérdéseket érintő belső szabályozási dokumentumok tervezetét;
- h) ellenőrzi az adatvédelmi relevanciájú jogszabályok, a Szabályzat, valamint az adatvédelemmel kapcsolatos egyéb szabályzatok rendelkezéseinek és az adatvédelmi követelményeknek a megtartását;
- i) ellenőrzi az adatvédelmi megfelelést az RMC által alkalmazott gyakorlatok, szabályzatok, kereskedelmi szerződések vonatkozásában, ide értve az adatfeldolgozói szerződéseket is;
- j) együttműködik és tartja a kapcsolatot a felügyeleti hatósággal; és
- k) folyamatosan ellenőrzi és felméri az RMC adatvédelmi kockázatait.

Az Adatvédelmi Tisztviselőt valamennyi adatvédelemmel kapcsolatos ügybe be kell vonni. Az RMC ügyvezetése biztosít minden szükséges forrást az Adatvédelmi Tisztviselő feladatai ellátásához.

Az Adatvédelmi Tisztviselő elérhetősége:

Név	Dr. Kozma Gergely
Székhely	8000 Székesfehérvár, Tarnócai utca 8.
E-mail cím	info@adatorom.hu
Telefonszám	06-30-3889943
Levelezési cím	

9.3.A munkavállalók kötelezettségei

A munkavállalók:

- a) kizárólag munkafeladataik ellátása körében, valamint a jogos cél eléréséhez szükséges mértékben férhetnek hozzá az RMC által kezelt személyes adatokhoz;
- b) a személyes adatokkal kapcsolatos bármely incidenst vagy eseményt közvetlen felettesüknek vagy az Adatvédelmi Tisztviselőnek kötelesek jelenteni; illetve

RMC Adatvédelmi Szabályzata

- c) kötelesek a személyes adataikban bekövetkezett változásokról az RMC-t ésszerű időn belül tájékoztatni. Az RMC a munkavállaló e kötelezettsége elmulasztásából eredő károkért nem tartozik felelősséggel, ha erről a munkavállalót megfelelő időben és módon tájékoztatta.

10. Az érintettek tájékoztatásának követelményei

Az RMC biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatásban részesüljenek a személyes adatok kezelésének céljáról, továbbá az erre irányuló kérelem esetén, megad minden egyéb tájékoztatást, ami az érintettekkel kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozik.

Az RMC az érintettek számára személyes adataik kezelésének részleteiről a GDPR 13. és 14. cikke szerinti információkat megfelelő tájékoztatók formájában köteles megadni. Az érintettek számára a tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kell megadni.

Új adatkezelés megkezdését megelőzően a tervezett adatkezelésért felelős szervezeti egység köteles az Adatvédelmi Tisztviselőt megkeresni az adatkezelési tájékoztató elkészítésért való intézkedések megtétele érdekében.

10.1. Tájékoztatás, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtötték

Az RMC az érintettet az alábbiakról köteles tájékoztatni:

- a) az elsődleges és másodlagos célokról, amelyek érdekében személyes adataikat kezelik és az RMC ezzel kapcsolatos jogos érdeke, ha van ilyen;
- b) az adatkezelő megnevezéséről és elérhetőségeiről;
- c) a kezelt személyes adatok jellegéről és kategóriáiról;
- d) a harmadik személyek kategóriáiról, akik számára a személyes adatokat továbbítják (ha van ilyen);
- e) az érintettek jogainak érvényesítésének módjáról, ide értve a NAIH-hoz címzett panasz benyújtásának jogáról való tájékoztatást;
- f) ha az RMC a személyes adatot nem megfelelő védelmi szintet biztosító országba vagy megfelelőségi határozat alapján kívánja továbbítani a megfelelő garanciákról, valamint azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségéről;
- g) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- h) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint az adatszolgáltatás elmaradásának következményeiről; és
- i) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

10.2. Tájékoztatás, ha a személyes adatokat nem az érintettől gyűjtötték

Ha a személyes adatokat nem közvetlenül az érintettől gyűjtötték, az RMC az érintettet az alábbiakról köteles tájékoztatni:

- a) A II.10.1 pontban meghatározott információkról;
- b) a személyes adatok (nyilvánosan elérhető) forrásáról;
- c) a jelen tájékoztatást:
 - (i) a személyes adatnak az RMC valamely adatbázisába történő rögzítésének időpontjában, de legkésőbb a személyes adat megszerzését követő egy hónapon belül; vagy
 - (ii) ha más címzettekkel is közlik a személyes adatokat, legkésőbb a személyes adatok más címzettekkel történő első közlésének alkalmával kell megadnia.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

10.3. Kivételek

A II.8.2. pont rendelkezéseit nem kell alkalmazni, ha

- a) lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítéssel járna az érintettek számára a tájékoztatás megadása; vagy
- b) aránytalanul magas költségekkel járna; vagy
- c) az adat megszerzését vagy közlését az RMC-re alkalmazandó jogszabály kifejezetten előírja, amely az érintettek jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik.

11. Érintetti jogok

Azokat az érintetteket, akik személyes adatait az RMC adatkezelőként kezeli, a jelen Szabályzat alapján az alábbi jogok illetik meg.

11.1. Hozzáférési jog

Minden érintett jogosult az RMC által vagy nevében kezelt adatai kezeléséről visszajelzést kapni. Az érintett adatai kezelése esetén, amennyiben lehetséges a visszajelzés a következőket tartalmazza:

- a) az adatkezelés jogos céljait;
- b) az érintett személyes adatok kategóriáit;
- c) az érintett személyes adatok címzettjeinek kategóriáit;
- d) amennyiben lehetséges a személyes adatok tárolásának időtartamát, ha ez nem lehetséges ezen időtartam meghatározásának szempontjait;
- e) a személyes adatok forrását, ha a személyes adatokat nem az érintettől gyűjtötték;
- f) automatizált döntéshozatal tényét, ideértve a profilalkotást is, valamint az alkalmazott logikára vonatkozó információt és azt, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, továbbá az érintettre nézve milyen következményekkel jár; és
- g) nem megfelelő védelmi szintet biztosító országba vagy megfelelőségi határozat alapján történő adattovábbítás esetén a megfelelő garanciákat.

A visszajelzésen kívül az RMC – az érintett kérelmére - a következő információkat bocsátja az érintett rendelkezésére:

- a) az érintett azon jogáról való tájékoztatást, hogy bármikor kérelmezze személyes adatai helyesbítését vagy törlését, valamint személyes adatai kezelésének korlátozását és a személyes adatai kezelése elleni tiltakozáshoz való jogát;
- b) a NAIH-hoz címzett panasz benyújtásának lehetőségét;
- c) a bírósági jogorvoslat lehetőségét; és
- d) amennyiben releváns, kötelező erejű vállalati szabályok megszegéséért igényelhető kártérítésről lehetőségét.

11.2. Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult a rá vonatkozó pontatlan adatok helyesbítését kérni. Az adatkezelés céljára figyelemmel az érintett jogosult a rá vonatkozó hiányos személyes adat kiegészítését – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján – kérni.

11.3. Törléshez való jog

Az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok törlését kérni, ha

- a) személyes adataira már nincs szükség abból a jogos célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogos célja;
- c) az érintett a II.11.7 pont alapján sikeresen tiltakozik személyes adatai kezelése ellen;
- d) az érintett személyes adatait jogellenesen kezelték; vagy

RMC Adatvédelmi Szabályzata

- e) az érintett személyes adatait jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

11.4. Korlátozáshoz való jog

Az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok kezelésének korlátozását kérni, ha

- a) az érintett vitatja adatai pontosságát, az adatok pontosságának az RMC által történő ellenőrzéshez szükséges időtartamra;
- b) jogellenes adatkezelés esetén;
- c) az RMC-nek már semmilyen jogos célból nincs szüksége az adatra, de az érintett jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli azokat; vagy
- d) az érintett a II.11.7. pont szerint tiltakozott személyes adatai kezelése ellen, az RMC jogos érdekei fennállásának megállapításáig.

Az érintett személyes adatai kezelésének korlátozása befolyásolhatja az RMC által nyújtott szolgáltatásokat.

Az adatkezelés korlátozása alatt a személyes adat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében kezelhető.

Az RMC-nek az adatkezelés korlátozásának feloldása előtt értesítenie kell az érintettet.

11.5. Értesítési kötelezettség

Az RMC minden olyan címzettet tájékoztat a személyes adat II.11.2-II.11.4. pontok szerinti helyesbítéséről, törléséről vagy az adatkezelés-korlátozásról, akivel a személyes adatot közölték kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére az RMC tájékoztatást ad e címzettekéről.

11.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az általa az RMC rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, ha:

- a) az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul; vagy
- b) az adatkezelés az érintettel kötött szerződés teljesítésén alapul; és az adatkezelés automatizált módon történik.

11.7. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy személyes adatainak közérdeken, közhatalmi jogosítvány gyakorlása körében végzett, valamint az RMC vagy egy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon.

Az érintett továbbá jogosult arra, hogy személyes adatainak jogos érdek alapján történő kezelése esetén tiltakozzon kivéve, ha az RMC bizonyítja, hogy az adatkezelés alapjául olyan kényszerítő erejű jogos okok szolgálnak, amelyek jogos érdeket biztosítanak számára az adatok kezelésére vagy jogi igényeinek érvényesítéséhez, védelméhez kapcsolódnak.

11.8. Az érintetti jogok gyakorlásának eljárására vonatkozó rendelkezések

Az érintett kérelmét a vonatkozó adatvédelmi tájékoztatóban meghatározott kapcsolattartó személynek vagy pontnak küldi meg. Amennyiben az érintett az RMC Munkavállalója, jogait a 6. sz. melléklet szerinti nyomtatványon gyakorolhatja.

Az RMC a kérelem teljesítésére vonatkozó kötelezettségének vizsgálata előtt, az alábbiak megtételére kérheti az érintettet:

RMC Adatvédelmi Szabályzata

- a) a személyes adat típusának meghatározását, amelyhez hozzáférést igényel;
- b) azon körülmények meghatározását, amelyek között az RMC az adatot gyűjtötte;
- c) személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását; és
- d) helyesbítés, törlés, korlátozás vagy tiltakozás iránti kérelem előterjesztése esetén azon okok meghatározása, hogy a személyes adat milyen okból pontatlan, hiányos vagy azt nem a vonatkozó jogszabályok vagy jelen szabályzat szerint kezelik.

A kérelem beérkezését követő egy hónapon belül az Adatvédelmi Tisztviselő vagy az érintett természetes személlyel való kapcsolattartásért felelős munkatárs, írásban tájékoztatja az érintettet:

- a) az RMC-nek az előterjesztett kérelemmel kapcsolatos álláspontjáról és a kérelem nyomán tett vagy tervezett intézkedésről;
- b) ha további tájékoztatás vagy pontosítás szükséges a kérelem további hatékony elintézése érdekében; vagy
- c) a késedelem okáról és legkésőbbi határidőről, amikor az RMC álláspontjáról az érintettet értesíti, ami a kérelem beérkezésétől számított két hónapon belül nem lehet későbbi időpont.

A kérelmet érkeztető a kérelem beérkezésétől számított 3 napon belül értesíti annak tartalmáról a Adatvédelmi Tisztviselőt.

Ha az RMC az érintett kérelmére nem tesz intézkedést, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatnia kell az érintettet az alábbiakról:

- a) az intézkedés elmaradásának okáról;
- b) a NAIH-hoz címzett panasz benyújtásának; és
- c) a bírósági jogorvoslat lehetőségéről.

11.9. Kártérítési jog

Az érintettek kártérítésre jogosultak az RMC-től a jelen Szabályzat megsértéséből eredő vagyoni és nem vagyoni károk (sérelemdíj) megtérítése érdekében.

A kártérítés iránti keresetet az RMC székhelye szerint illetékes bíróság vagy törvényszék előtt terjesztheti elő az érintett. Az érintett kártérítés iránti igényét szokásos tartózkodási helye szerinti, az ügy elbírálására hatáskörrel rendelkező bíróság előtt is előterjesztheti.

11.10. Panasz

Az érintett panaszt terjeszthet elő a II.12 pontban foglaltakkal összhangban, ha

- a) Az RMC válasza a kérelemre az érintettnek nem megfelelő (pl. a kérelem teljesítésének megtagadása);
- b) az érintett nem kapott választ a II.11.8. pontban előírtak szerint; vagy
- c) az érintett számára a II.11.8. pont szerint biztosított határidő a körülményekre tekintettel ésszerűtlenül hosszúnak bizonyult és az érintett által előterjesztett tiltakozás ellenére sem kapott visszajelzést, egy a körülményekre tekintettel ésszerűen rövidebb időn belüli válasza.

11.11. A kérelem megtagadása

Az RMC megtagadhatja az érintett által előterjesztett kérelem teljesítését, ha

- a) a kérelem annak teljesítéséhez nem elég pontos;
- b) az érintett személyazonossága ésszerű erőfeszítések mellett nem állapítható meg; vagy
- c) azt az érintett ismételten, ésszerűtlenül rövid időn belül terjeszti elő, vagy ha a kérelem egyértelműen visszaélészerű. A három (3) hónapon belül ismételten előterjesztett kérelem, ésszerűtlenül rövid időn belül előterjesztett kérelemnek minősül.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

- d) jogszabály által kötelezően előírt adatkezelés esetén az érintett a személyes adatai kezelése elleni a tiltakozás, korlátozás vagy az adatok törlése iránti kérelmet terjeszt elő.

12. Panaszkezelés folyamata

Minden érintett jogosult jogai és jogorvoslati lehetőségeinek sérelme nélkül panaszt tenni, ha úgy ítéli meg, hogy az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok vagy a jelen szabályzat által biztosított jogait megsértették. Az érintett által előterjesztett panaszt, az azt fogadó munkavállaló haladéktalanul továbbítja az Adatvédelmi Tisztviselő számára.

A Munkavállalók személyes adataik kezelésével kapcsolatos panaszait közvetlenül az Adatvédelmi Tisztviselőnél terjeszthetik elő.

Az Adatvédelmi Tisztviselő köteles:

- a) a panaszt haladéktalanul kivizsgálása iránt intézkedni, és a panaszt a vizsgálat eredményéről a panasz beérkezését követő egy hónapon belül értesíteni;
- b) a panasz elintézéséhez szükséges intézkedéseket megtenni, különösen az érintett számára a panaszra adott választ előkészíteni és amennyiben a panasz teljesítéséhez szükséges az érintett szervezeti egységet megkeresni a panasz elintézéséhez szükséges intézkedések megtétele érdekében; és
- c) a panasz elintézése során tett intézkedések végrehajtását figyelemmel kísérni.

Az Adatvédelmi Tisztviselő vezetői egyeztetést követően jogosult a panasszal érintett ügyben bármely illetékes hatósággal a kapcsolatot felvenni és az adott ügyben teendő intézkedésekről egyeztetést folytatni.

A panasz beérkezésétől számított egy hónapon belül az Adatvédelmi Tisztviselő írásban tájékoztatja az érintettet:

- a) az RMC-nek az előterjesztett panasszal kapcsolatos álláspontjáról és a panasz nyomán tett vagy tenni tervezett intézkedéséről; vagy
- b) késedelem esetén annak okáról és a legkésőbbi határidőről, amikor az RMC álláspontjáról az érintettet értesíti, ami a kérelem beérkezésétől számított két hónapnál nem lehet későbbi időpont.

13. Biztonsági és titoktartási követelmények

Az RMC megfelelő intézkedéseket tesz a személyes adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés és azok egyéb jogellenes kezelésével szembeni védelem érdekében, pl. véletlen elvesztés vagy megsemmisülés, sérülés, megváltoztatás vagy nyilvánosságra kerülése esetére.

13.1. Adatbiztonság

Az RMC üzletileg ésszerű technikai, fizikai és szervezési intézkedéseket hajt végre a személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítésével, elvesztésével, megváltoztatásával, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalával vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáféréssel szembeni védelem megvalósítására.

13.2. Beépített és az alapértelmezett adatvédelem

Az RMC megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket tesz az adatvédelem alapelveinek hatékony érvényesülése és az adatkezelés folyamatába beépített megfelelő biztonsági intézkedések megvalósulása érdekében, tekintettel a megvalósítás módjára, költségeire, valamint az adatkezelés természetére, terjedelmére, környezetére és céljaira, továbbá az adatkezelés által az érintettek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatokra.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

Az RMC megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét jogos cél szempontjából szükségesek.

13.3. Jogosultságkezelés

A munkavállalók kizárólag munkafadataik ellátása körében, valamint a jogos cél eléréséhez szükséges mértékben férhetnek hozzá az RMC által kezelt személyes adatokhoz. A személyes adatokhoz hozzáférő munkavállalóknak titoktartási kötelezettség alatt kell állniuk.

14. Adatvédelmi incidens

14.1. Adatvédelmi incidensre vonatkozó általános szabályok

Az adatvédelmi incidenst az ügyvezető döntése alapján az Adatvédelmi Tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzéstől számított 72 órán belül bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintettek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésben legalább

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az RMC nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensek részleteiről, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az RMC indokolatlan késedelem nélkül világosan és közérthetően tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidens jellegéről és a fenti (b), (c) és (d) pontokban meghatározott információkról.

Az érintettet nem kell az előzőek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedések végrehajtására került sor, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- b) az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedések megtételére került sor, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg; vagy
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

14.2. Adatvédelmi incidens esetén követendő eljárás

Az RMC valamennyi munkavállalója, továbbá az RMC által munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján foglalkoztatott személyek és a jelen szabályzat hatálya alá tartozó más személyek kötelezettsége a tudomásukra jutott adatvédelmi incidensről a munkaköri leírásban meghatározott szervezeti egység vezetője és az Adatvédelmi Tisztviselőt haladéktalanul tájékoztatni és együttműködni az adatvédelmi incidens kivizsgálása, megszüntetése és következményei enyhítése során.

Az adatvédelmi incidenst az azt észlelő személy köteles a munkaköri leírásban meghatározott szervezeti egység vezetője és az Adatvédelmi Tisztviselő részére haladéktalanul bejelenteni intézkedés végett.

Az Adatvédelmi Tisztviselő köteles a szükséges lépéseket megtenni az incidens kivizsgálása, megszüntetése és következményei enyhítése, valamint ezen intézkedések végrehajtásának ellenőrzése érdekében.

15. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Az RMC az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik (a „**DPIA**”), ha az adatkezelés

- a) nagy valószínűséggel az érintettek jogainak és szabadságainak (magas fokú) veszélyeztetését eredményezheti; és/vagy
- b) a 4. és a III3 pont szerinti személyes adatok különleges kategóriájának kezelésére is kiterjed; és/vagy
- c) nyilvános helyek szisztematikus megfigyelésével jár.

Az új adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője felelős az adott szervezeti egység által végzett adatkezelések vonatkozásában a DPIA lefolytatására, valamint ezzel kapcsolatosan az Adatvédelmi Tisztviselővel történő egyeztetésért. Az RMC szükség esetén, de legalább az adatkezelési tevékenységek kockázatának változása esetén, felülvizsgálja és értékeli az adatkezelési tevékenységek DPIA-nak való megfelelőségét.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az RMC által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az RMC konzultál a felügyeleti hatósággal.

16. Adattovábbítások

16.1. Hatósági megkeresések

Személyes adatot érintő adatszolgáltatást kizárólag az Adatvédelmi Tisztviselő vagy az ügyvezetés beleegyezésével lehet teljesíteni. Személyes adatot hatósági, bírósági megkeresés alapján a Jogi Igazgatóság, míg a NAIH megkeresése alapján az Adatvédelmi Tisztviselő jogosult kiszolgáltatni, kizárólag írásban és csak akkor, ha

- a) a megkeresés írásban érkezett az adatkérésre jogosult hatóságtól és aláírással van ellátva, valamint annak eredeti példánya az RMC rendelkezésére áll, és
- b) a megkereső szerv a megkeresésben megjelölte azt a személyt, akiről a fentiekben meghatározott szerv, vagy hatóság a személyes adat kiadását kéri, valamint a kért adatok fajtáját és az adatkérés célját kivéve, ha a feladatkörében eljáró hatóság helyszíni ellenőrzést folytat.

Kivételesen (különösen indokolt esetben) a Jogi Igazgatóság akkor is teljesítheti hatósági, bírósági megkeresést, ha nem áll rendelkezésre a megkeresés eredeti példánya (például mert a megkeresés

RMC Adatvédelmi Szabályzata

a nyomozati cselekmények sürgőssége miatt telefaxon érkezett). Ez esetben is feltétele a megkeresés teljesíthetőségének az előző pontban foglalt egyéb feltételek megléte.

16.2. Adattovábbítás külföldre

Az RMC bizonyos adatkezelések esetében személyes adatokat továbbíthat az Európai Gazdasági Térségen kívüli harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére (a „**Külföldi Adattovábbítás**”).

A Külföldi Adattovábbításra akkor kerülhet sor, ha az Európai Unió Bizottsága (a „**Bizottság**”) megállapította, hogy a harmadik ország megfelelő védelmi szintet biztosít a személyes adatok számára (a „**Megfelelőségi Határozat**”).¹

Megfelelőségi Határozat hiányában az RMC csak abban az esetben továbbíthat személyes adatokat, ha a címzett adatkezelő vagy adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújt az adatok kezelésével kapcsolatban. Ilyen megfelelő garanciák lehetnek - az illetékes felügyeleti hatóság külön engedélye nélkül - például:

- a) a Bizottság által elfogadott általános adatvédelmi kikötések, illetve a felügyeleti hatóság által elfogadott és a Bizottság által jóváhagyott általános adatvédelmi kikötések;
- b) jóváhagyott magatartási kódex a harmadik országbeli adatkezelő vagy adatfeldolgozó arra vonatkozó, kötelező erejű és kikényszeríthető kötelezettségvállalásával együtt, hogy alkalmazza a megfelelő – ideértve az érintettek jogaira vonatkozó – garanciákat;
- c) jóváhagyott tanúsítási mechanizmus a harmadik országbeli adatkezelő vagy adatfeldolgozó arra vonatkozó, kötelező erejű és kikényszeríthető kötelezettségvállalásával együtt, hogy alkalmazza a megfelelő garanciákat, ideértve az érintettek jogait illetően is.

Megfelelő garanciák hiányában az alábbi feltételek valamelyikének teljesülése esetén történhet adattovábbítás:

- a) az érintett kifejezetten hozzájárulását adta a tervezett továbbításhoz azt követően, hogy tájékoztatták az adattovábbításból eredő – a megfelelőségi határozat és a megfelelő garanciák hiányából fakadó – esetleges kockázatokról;
- b) az adattovábbítás az érintett és az adatkezelő közötti szerződés teljesítéséhez, vagy az érintett kérésére hozott, szerződést megelőző intézkedések végrehajtásához szükséges;
- c) az adattovábbítás az adatkezelő és valamely más természetes vagy jogi személy közötti, az érintett érdekét szolgáló szerződés megkötéséhez vagy teljesítéséhez szükséges;
- d) az adattovábbítás fontos közérdekből szükséges;
- e) az adattovábbítás jogi igények előterjesztése, érvényesítése és védelme miatt szükséges;
- f) az adattovábbítás az érintett vagy valamely más személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, és az érintett fizikailag vagy jogilag képtelen a hozzájárulás megadására;
- g) a továbbított adatok olyan nyilvántartásból származnak, amely az uniós vagy a tagállami jog értelmében a nyilvánosság tájékoztatását szolgálja, és amely vagy általában a nyilvánosság, vagy az ezzel kapcsolatos jogos érdekét igazoló bármely személy számára betekintés céljából hozzáférhető, de csak ha az uniós vagy tagállami jog által a betekintésre megállapított feltételek az adott különleges esetben teljesülnek.

Ha az adattovábbítás nem alapulhat megfelelőségen, nem állnak rendelkezésre megfelelő garanciák és a különleges helyzetekre vonatkozó eltérések egyike sem alkalmazandó, akkor a harmadik országba történő adattovábbítás csak akkor történhet, ha:

- a) az adattovábbítás nem ismétlődő,

¹ Andorra, Argentína, Feröer Szigetek, Guernsey, Izrael, Jersey, Kanada, Man-sziget, Svájc, Uruguay, USA, Új-Zéland

RMC Adatvédelmi Szabályzata

- b) csak korlátozott számú érintettre vonatkozik,
- c) az adatkezelő olyan kényszerítő erejű jogos érdekében szükséges, amely érdekhez képest nem élveznek elsőbbséget az érintett érdekei, jogai és szabadságai, és
- d) az adatkezelő az adattovábbítás minden körülményét megvizsgálta, és e vizsgálat alapján megfelelő garanciákat nyújtott a személyes adatok védelme tekintetében.

Ilyen esetekben az RMC-nek tájékoztatnia kell a NAIH-ot az adattovábbításról. Az adatkezelő az általános tájékoztatási kötelezettségén túlmenően, az érintettet tájékoztatja az adattovábbításról, valamint az adatkezelő kényszerítő erejű jogos érdekéről.

17. ADATFELDOLGOZÓK

Az RMC tevékenysége során felmerülő adatkezeléseket esetenként az RMC állandó vagy eseti megbízása alapján más személy végzi (az „**Adatfeldolgozó**”). Az Adatfeldolgozó állandó jellegű megbízására például az RMC tevékenységéhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtásával összefüggő adminisztráció ellátása, valamint az informatikai rendszer fenntartása érdekében kerülhet sor. Az Adatfeldolgozó igénybevételére az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, elsősorban a GDPR és az Infotv. rendelkezései az irányadók.

Adatfeldolgozóként kizárólag olyan személy vagy szervezet bízható meg, aki megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az Adatfeldolgozó az RMC-vel megkötendő szerződésben kifejezetten vállalja az adatkezelés GDPR által elvárt követelményeinek való megfelelést. Az RMC és az Adatfeldolgozó közti szerződés a GDPR 28. cikkével összhangban legalább az alábbiakat kell rögzíteni:

- a) Adatfeldolgozó nyilatkozata, hogy rendelkezik a GDPR-nak megfelelő, az érintettek jogainak védelmét biztosító technikai és szervezeti feltételekkel;
- b) Az Adatfeldolgozó az RMC előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót (al-adatfeldolgozót) nem vehet igénybe;
- c) Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit;
- d) Az Adatfeldolgozó hozzájárulását, hogy a személyes adatokat kizárólag az RMC írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést a kiszervezett tevékenység végzőjére alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő;
- e) Az Adatfeldolgozó segíti az RMC-t az érintetti jogok gyakorlására irányuló kérelmek megválaszolásában;
- f) Az Adatfeldolgozó külön záradékban vállalja, hogy a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és betartja a GDPR által elvárt, az adatbiztonságra előírt intézkedéseket;
- g) Az Adatfeldolgozó kötelezettségvállalását, hogy az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az RMC döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az RMC-nek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
- h) Az Adatfeldolgozó kötelezettségvállalását annak biztosítására, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alatt állnak.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

Az Adatfeldolgozó az RMC nevében végrehajtott adatfeldolgozási tevékenységéről a GDPR 30. cikke szerint nyilvántartást vezet, továbbá haladéktalanul értesíti az RMC-t minden olyan esetben, amikor személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok megsértéséről tudomást szerzett.

Az Adatfeldolgozó az RMC rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a GDPR-ban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges.

18. Közös adatkezelők

Az RMC tevékenysége során felmerülő adatkezelések céljait és eszközeit esetenként két vagy több adatkezelővel közösen határozza meg, ilyenkor közös adatkezelés valósul meg. A közös adatkezelők átlátható módon, a közöttük létrejött ez irányú megállapodásban határozzák meg a GDPR szerinti rájuk háruló kötelezettségek teljesítéséért fennálló, különösen az érintett jogainak gyakorlásával és a GDPR 13. és a 14. cikkben említett információk rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feladataikkal összefüggő felelősségük megosztását, kivéve azt az esetet és annyiban, ha és amennyiben az adatkezelőkre vonatkozó felelősség megosztását a rájuk alkalmazandó jog határozza meg. A közös adatkezelői megállapodásban a közös adatkezelők megfelelően szabályozzák az érintettekkel szembeni szerepüket és a velük való kapcsolatukat, valamint a megállapodás lényegét az érintett rendelkezésére bocsátják.

19. Elsőbbséget Élvező Érdekek

Az RMC kizárólag a jelen pontban meghatározott esetekben, mértékig és a jogszabályok keretei között hagyhatja figyelmen kívül a jelen szabályzatban meghatározott kötelezettségeit vagy az érintettek jogait.

Az RMC-nek a jelen szabályzatban meghatározott kötelezettségei vagy az érintettek jogai az eset összes körülményeire tekintettel, az érintett jogos érdekével szemben fennálló sürgető szükség esetén hagyhatók figyelmen kívül (az „**Elsőbbséget Élvező Érdek**”). Elsőbbséget élvező érdekek minősülő sürgető szükség akkor áll fenn, ha

- a) az RMC jogos gazdasági érdekei védelemre szorulnak, különösen
 - (i) a munkavállalók vagy az ügyfelek egészsége vagy biztonsága;
 - (ii) az RMC szellemi tulajdonhoz fűződő jogai, üzleti titkai vagy a jó hírneve;
 - (iii) az RMC zavartalan működése;
 - (iv) egy tervezett adásvétel, felvásárlás bizalmassága; vagy
 - (v) pénzügyi, üzleti, adó vagy egyéb tanácsadók igénybevétele;
- b) jogellenes vagy feltételezetten jogellenes cselekmény megelőzése vagy kivizsgálása (ide értve a bűnüldöző szervekkel történő együttműködést);
- c) jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme;
- d) az RMC, a munkavállalók vagy más személyek jogai és szabadságai védelme érdekében; vagy
- e) fontos közérdekű célok védelme érdekében szükséges.

19.1. Elsőbbséget Élvező Érdek fennállása esetén alkalmazandó kivételek

Elsőbbséget élvező érdek fennállása esetén az RMC egy vagy több alábbi kötelezettsége, valamint az érintett alábbi jogai hagyhatók figyelmen kívül:

- a) II.1 pont (adatkezelés céljai);
- b) II.10.1. és II.10.2. pont (tájékoztatás az érintettől és nem az érintettől gyűjtött adatok esetén); és
- c) II.9. pont (érintett jogai).

RMC Adatvédelmi Szabályzata

19.2. Személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése az elsőbbséget élvező érdekekkel szemben

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére vonatkozó, a II.4 és a III.3. pontban foglalt követelmények alkalmazása kizárólag a II.17. (a) (i), (iii) és (v), b)-d) pontokban meghatározott elsőbbséget élvező érdekek miatt mellőzhetők.

19.3. Előzetes konzultáció

Az RMC kötelezettségei vagy az érintett jogainak elsőbbséget élvező érdekből történő mellőzéséhez az Adatvédelmi Tisztviselő folytatott előzetes konzultáció szükséges.

20. Érdekmérlegelési teszt

Minden olyan esetben, amikor az adatkezelést az RMC vagy harmadik felek jogos érdekén kívánják alapítani még az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési tesztet kell végezni. Az érdekmérlegelési teszt célja, hogy megállapítsa elsőbbséget élvez-e az adatkezelést végző vagy harmadik felek jogos érdeke az érintett olyan érdekeivel vagy alapvető jogaival és szabadságaival szemben, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé. Különös gondossággal kell eljárni minden olyan esetben, amikor az érintett gyermek.

Az érdekmérlegelési tesztet minden esetben átlátható módon kell elvégezni és a teszt lefolytatásáról könnyen érthető, bárki számára hozzáférhető módon kell dokumentációt készíteni. A GDPR 14. cikk (2) bekezdésének b) pontja alapján a jogos érdekről és érvényesítésének körülményeiről tájékoztatni kell az érintettet is. Az érintettnek jogában áll tiltakozni a jogos érdeken alapuló adatkezelések ellen, erre az adatkezelésről történő tájékoztatás során külön fel kell hívni a figyelmét. A jogos érdeken alapuló adatkezelések elleni tiltakozásokkal és megkeresésekkel kapcsolatos eljárások lefolytatásának kezdeményezéséért az Adatvédelmi Tisztviselő a felelős.

Az érdekmérlegelési tesztnek a következő kötelező elemeket kell tartalmaznia:

- a) az adatkezelés célját;
- b) az adatkezelés módszeres és szisztematikus leírását;
- c) az érintetti jogok biztosításának leírását;
- d) az adatvédelmi alapelvek biztosításának leírását;
- e) a személyes adatok védelmére bevezetett technikai és szervezési intézkedéseket;
- f) az adatkezelés érintett szabadságaira és alapvető jogaira vonatkozó hatásának mérlegelését; és
- g) az érdekmérlegelési teszt eredményét.

Az érdekmérlegelési teszt elvégzéséhez szükséges dokumentum sablont a jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

21. Adatvédelmi tudatosság és képzés

A személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező Munkavállalók számára az RMC a Szabályzatban foglaltokról és a Munkavállalók titoktartási kötelezettségéről az adatvédelmi tisztviselő legalább évente oktatást tart. A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan fontos feladatokat ellátó személyek számára, az egyes adatkezelési műveletekre vonatkozó specializált szakmai oktatást kell nyújtani.

22. Megfelelés ellenőrzése

22.1. Ellenőrzések

A személyes adatok kezelését érintő folyamatoknak az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok és a Szabályzat rendelkezéseinek való megfelelésének ellenőrzését az Adatvédelmi Tisztviselő végzi. Az RMC külső szakértő támogatását is igénybe veheti az adatvédelmi megfelelés vizsgálatát során.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

22.2. Jogsértések enyhítése

Az ellenőrzés során feltárt, a Szabályzat sérelmét okozó körülmények megszüntetése érdekében az RMC a megfelelő intézkedések megtételéről köteles gondoskodni.

22.3. A Szabályzat megsértésének következményei

A Szabályzat Munkavállaló által történő megsértése a munkaviszony szempontjából a Munkavállaló súlyos kötelezettségzegésének minősül, amely a Munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására vagy azonnali hatályú felmondásra adhat okot. A Munkavállalónak nem minősülő személyzet által jelen szabályzat megsértése a vele kötött szerződés az RMC által történő felmondásának alapjául szolgálhat.

III. MUNKAVÁLLALÓI ADATKEZELÉSEK

1. A Munkavállalói adatok kezelésének célja

Az RMC munkáltatóként a Munkavállalók személyes adatait kizárólag az adatgyűjtés alábbi eredeti céljainak megfelelően kezeli. A Munkavállalói személyes adatok egyéb célokból (pl.: szabadidős tevékenységeken való részvétellel kapcsolatos adminisztráció) történő kezelése kizárólag megfelelő jogalap megléte esetén, továbbá a II. 7. pontban meghatározott feltételek szerinti tájékoztatás nyújtását - amennyiben az szükséges a Munkavállaló hozzájárulásának megszerzését - követően lehetséges.

A Munkáltató az alábbi célok érdekében gyűjti, használja fel, tárolja vagy más módon kezeli a munkavállalói személyes adatokat:

- a) **Humán erőforrás és szervezet menedzsment:** a munkaszerződés vagy a Munkavállalóval fennálló más szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés (vagy a szerződéskötést megelőzően a Munkavállaló kérésére a szükséges lépések megtételéhez szükséges), vagy toborzás, kiválasztás és kiküldetés adminisztrációjához, juttatások, kifizetések, adóügyintézés, karrier- és tehetségmenedzsment, teljesítményértékelés, tréning, utazás és költségtérítés, munkavállalói kommunikáció, nemzetközi megbízások, vitarendezés és peres ügyek, társaság által rendezett közösségi események; vagy
- b) **Elektronikus üzleti folyamatok végrehajtása és belső menedzsment:** a munkaszervezés, munkaidő-nyilvántartás, az RMC vagyonának kezelése, belső audit és vizsgálat lefolytatása; üzleti kontrollok implementálása, hatékony elektronikus kommunikáció biztosítása; vagy
- c) **Egészség és biztonság:** a foglalkozás-egészségüggyel és biztonsággal kapcsolatos tevékenységek, az RMC vagyonának, jóhírnevének, és a Munkavállalóknak a védelme, hozzáférési jogosultságok menedzsmentje és az RMC szabályzatainak történő megfelelés ellenőrzése; vagy
- d) **Szervezeti elemzés és vezetői riportok:** Munkavállalói felmérések lefolytatása, vezetői jelentésekhez és elemzésekhez szükséges adatkezelés; vagy
- e) **Jogi előírásoknak való megfelelés:** az RMC-re vonatkozó jogszabályoknak, szektor-specifikus szabályoknak való megfelelés; vagy
- f) **A Munkavállalók létfontosságú érdekének védelme:** az adatkezelés a Munkavállalók létfontosságú érdekének védelme érdekében szükséges, pl. sürgős egészségügyi okok.

2. A munkavállalói adatok kezelésének jogalapja

Az RMC a munkavállalói személyes adatokat a következő esetekben kezeli:

- a) a Munkavállaló hozzájárulása alapján (a megfelelő feltételek teljesülése esetén);
- b) amennyiben az adatkezelés a munkaszerződés megkötéséhez és a munkaviszony teljesítéséhez szükséges;
- c) amennyiben az adatkezelés jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

RMC Adatvédelmi Szabályzata

- d) amennyiben az adatkezelés a Munkáltató vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.

Amennyiben a tervezett adatkezelés a Munkáltató vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges az adatkezeléssel érintett szervezeti egység köteles az Adatvédelmi Tisztviselőhöz fordulni az adatkezelő jogos érdekének azonosítása és az érdekmérlegelési teszt elvégzése érdekében. A tervezett adatkezelés kizárólag abban az esetben kezdhető meg, amennyiben az érdekmérlegelési teszt alapján megállapítható, hogy az adatkezelő adatkezeléshez fűződő érdekei a Munkavállaló, vagy egyéb személy jogaival és szabadságaival szemben elsőbbséget élveznek.

3. Személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése

Személyes adatok különleges kategóriáit az RMC a jelen pontban meghatározott célból és az elérni kívánt célhoz szükséges mértékben, másodlagos célokra, azokra a célokra, amelyekhez az érintett a II.2.1 és II.2.2. pontokban foglaltakkal összhangban hozzájárult és az alkalmazandó jogszabály által megkívánt vagy megengedett mértékben kezelhet.

Az RMC a Munkavállalók személyes adatai különleges kategóriájának tekintendő **fizikai vagy mentális egészségügyi állapotra vonatkozó és egyéb egészségügyi adatait** kezeli az alábbi célokból.

- a) nyugdíj, társadalombiztosítási, egészségügyi juttatások, szülési szabadság, apasági szabadság vagy egyéb – a Munkavállalónak az egészségügyi állapota alapján jogokat biztosító – jogosultságok nyilvántartása;
- b) olyan Munkavállalók reintegrációja vagy támogatása, akik juttatásra jogosultak betegség vagy munkaképtelenség miatt;
- c) bizonyos pozíciókra, felelősségi körökre, projektekre való (további) alkalmasság vizsgálata és azzal kapcsolatos döntéshozás (ideértve a felvételi alkalmasság vizsgálatát);
- d) munkahelyi ellátás biztosítása a munkahelyi egészség és biztonság, az egészségügyi problémák, vagy a fogyatékosok kezelésére.

3.1. Különleges kategóriába tartozó személyes adatok kezelésének jogalapjai

A Munkavállalók különleges kategóriába tartozó személyes adatai különösen az alábbi jogalapokon kezelhetők:

- a) a Munkavállaló kifejezett hozzájárulása alapján;
- b) az RMC foglalkoztatást szabályozó előírásokból fakadó munkáltatói kötelezettségének teljesítése és joggyakorlás érdekében, továbbá megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célból a Munkavállaló munkavégzési képességének felmérése céljából európai uniós vagy nemzeti jogszabály alapján vagy egészségügyi szakemberrel (pl. üzemorvos) kötött szerződés alapján történő adatkezelés;
- c) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges esetekben;
- d) az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekében;
- e) olyan személyes adatok vonatkozásában, amelyeket az munkavállaló kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- f) ha az adatkezelés uniós jog vagy tagállami jog alapján meghatározott jelentős közérdekből szükséges;
- g) népegészségügy területét érintő közérdekből szükséges;
- h) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból.

Ha a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az érintett hozzájárulása alapján kerül sor, az Adatvédelmi Tisztviselő előzetes jóváhagyásával kerülhet sor az adatkezelésre.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

Az érintettek különleges adatai Másodlagos Célra a jelen pont előírásai mellett a II.2. pontban foglaltak betartása mellett kezelhetők.

4. A Munkavállaló hozzájárulása

A fenti a)-c) alpontokban foglalt jogalapok hiányában a munkavállalói személyes adatok kezelése kivételes esetben alapulhat a Munkavállaló hozzájárulásán, amennyiben az adatkezelés nem kapcsolódik szorosan a munkaviszonyhoz. A hozzájárulás megtagadása, a munka- vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony vonatkozásában, nem járhat semmilyen hátrányos következménnyel a Munkavállalóra nézve. A hozzájáruláson alapuló adatkezelést megelőzően az adatkezelésért felelős szervezeti egység köteles az Adatvédelmi Tisztviselő állásfoglalását kérni a tervezett adatkezelésről. Az Adatvédelmi Tisztviselő intézkedéseket tesz a tervezett adatkezelés vizsgálata iránt, különösen, hogy a hozzájárulás megtagadása milyen következménnyel jár a Munkavállalóra nézve.

A Munkavállalók személyes adataik kezeléséhez nem kötelesek hozzájárulásukat adni, a már megadott hozzájárulást pedig bármikor visszavonhatják, ugyanakkor a hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását. Ha az adatkezelésre kifejezetten a Munkavállaló kérése, kezdeményezése alapján kerül sor (pl. a Munkavállaló igénybe kíván venni egy a Munkáltató által nyújtott, a munka- vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyhoz szorosan nem kapcsolódó szolgáltatást), az adatkezelésre vonatkozó hozzájárulását, amennyiben az adatkezelés Munkavállaló általi kezdeményezését megelőzően a Munkavállaló megfelelő tájékoztatást kapott az adatkezelés körülményeiről, megadottnak kell tekinteni.

A hozzájáruláson alapuló adatkezelést megelőzően az RMC a Munkavállalói Adatkezelési Tájékoztató útján megfelelően tájékoztatja a Munkavállalókat. A tájékoztatás teljesítéséért és a hozzájárulás igazolható módon történő beszerzéséért az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője felel.

5. Munkavállalók és pályázók egészségügyi alkalmassági vizsgálata

A Munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A Munkavállalóval szemben csak olyan egészségügyi alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

Az egészségügyi alkalmassági vizsgálat eredményét kizárólag a Munkavállaló, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerheti meg. Az RMC kizárólag az alkalmasság, és esetenként a korlátozottan alkalmas korlátozás tényét, vagy alkalmatlanság tényét rögzíti és kezeli a Munkavállaló vonatkozásában.

6. Munkavállalók hozzátartozói adatainak kezelésére vonatkozó korlátozások

Az RMC kizárólag akkor kezeli a munkavállaló hozzátartozóinak személyes adatait, ha:

- a) a hozzátartozói személyes adatokat a hozzátartozó hozzájárulásával szerezte meg;
- b) az adatkezelés a hozzátartozóval fennálló szerződés teljesítéséhez szükséges;
- c) az adatkezelést jogszabály írja elő; vagy
- d) az RMC-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

7. A Munkavállalók munkahelyi ellenőrzése

Az RMC jogszabályi előírás, illetve jogos érdeke alapján köteles, illetve jogosult a Munkavállalókat munkaviszonyukkal összefüggésben ellenőrizni. A Munkavállalók ellenőrzése során a munkáltató és az ellenőrzésben részt vevő Munkavállaló tiszteletben tartja az ellenőrzés alá vont Munkavállalók emberi méltóságát és magánéletét. A Munkavállalókat a munkahelyi ellenőrzéssel kapcsolatban

RMC Adatvédelmi Szabályzata

megilletik a jelen szabályzatban foglalt jogok. A Munkavállalók a munkahelyi ellenőrzés során alkalmazott technikai eszközökről a munkaviszony létesítésekor kapnak tájékoztatást.

7.1. Elektronikus levelezés ellenőrzése

Az RMC a munkáltatói ellenőrzéshez fűződő jogos érdeke alapján jogosult a Munkavállalók elektronikus levelezését technikai eszközökkel a fokozatosság elvének megfelelően, de mindenkor a Munkavállalók magánszférája védelmének figyelembevételével a szükséges mértékben egyedileg is ellenőrizni.

Az RMC az elektronikus levelezés ellenőrzésének a jogszerűsége érdekében elkészíti a II.18. pont szerinti érdekmérlegelési tesztet.

Amennyiben az elektronikus levelezés egyedi ellenőrzése válik szükségessé, úgy a Munkáltató a munkavégzés céljából a Munkavállaló részére rendelkezésre bocsátott email fiókban a levelek korlátlan megtekintésére jogosult a fokozatosság elve alapján elsősorban a fejléc és címzett megtekintése útján. Amennyiben az elektronikus levelezés fejlécének ellenőrzésével az RMC nem éri el az ellenőrzés célját, úgy a fejléc és címzett megtekintését követően jogosult egy konkrét levél kiadását/ismertetését kérni a Munkavállalótól. A Munkavállaló abban az esetben kérheti csak és kizárólag IT biztonsági szakember és Compliance vezető hozzáférését a levelezéséhez, ha azzal kapcsolatban harmadik személy levéltitokhoz való joga sérülne. Részletekbe menő ellenőrzésre kizárólag akkor kerülhet sor, ha az előzőek szerint történt ellenőrzés nem vezet eredményre. A Munkáltató a Munkavállaló magáncélú levelezését nem jogosult megismerni.

Az ellenőrzés lefolytatására a cég képviselőjére jogosult vezető adhat engedélyt.

Az ellenőrzés során a Munkavállaló, vagy az általa megbízott személy (pl. két tanú által aláírt meghatalmazás) jelenlétét biztosítani kell, kivéve, ha a Munkavállalói jelenlét megghiúsítaná az ellenőrzés célját, az lehetetlen, vagy a Munkavállaló személyhez fűződő jogainak korlátozását jogszabály lehetővé teszi. Amennyiben a Munkavállaló tartósan nem tartózkodik a munkahelyén, és postafiókjának ellenőrzése indokolt, a Munkavállaló kijelölhet egy másik Munkavállalót, hogy betekintsen a postafiókba. Ha nincs ilyen kijelölt Munkavállaló, vagy nem tartózkodik a munkahelyén, a rendszer üzemeltetéséért felelős informatikus látja el a jelen pontban megjelölt feladatot.

7.2. Munkavégzés céljára átadott műszaki eszközök használatának ellenőrzése

Az RMC a munkáltatói ellenőrzéshez fűződő jogos érdeke alapján jogosult a Munkavállalók részére munkavégzés céljára átadott műszaki eszközök (pl. számítógép, laptop- és mobiltelefon) használatának ellenőrzésére. A Munkáltató az erre vonatkozó belső szabályzatok és utasítások szerint nem engedélyezi a munkavégzés céljára átadott műszaki eszközök magáncélú használatát, ennek megfelelően a Munkavállalók nem jogosultak az eszközökön személyes tartalmat tárolni. A Munkáltató a céges eszközök rendeltetésszerű használatához fűződő jogos érdeke alapján ellenőrizheti a Munkavállaló rendelkezésére bocsátott eszközök használatát és azok tartalmát.

Az ellenőrzés lefolytatására az IT Biztonság munkatársa jogosult.

A fokozatosság elvének megfelelően az ellenőrzésnek elsősorban a céges eszközök megfelelő használatának vizsgálatára kell irányulnia. Az ellenőrzés nem járhat az emberi méltóság megsértésével és a Munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető, ezért az ellenőrzés során nem szükséges a Munkavállalóra vonatkozó, munkaviszonnyal össze nem függő tartalom Munkáltató által történő megismerése munkáltatói intézkedések alkalmazásához vezethet.

Az ellenőrzés során a Munkavállaló, vagy általa megbízott személy (pl. két tanú által aláírt meghatalmazás) jelenlétét biztosítani kell, kivéve, ha a Munkavállalói jelenlét megghiúsítaná az ellenőrzés célját, az lehetetlen, vagy a Munkavállaló személyhez fűződő jogainak korlátozását jogszabály lehetővé teszi. Amennyiben a Munkavállaló tartósan nem tartózkodik a munkahelyén, és

RMC Adatvédelmi Szabályzata

személyes használatú műszaki eszközeinek ellenőrzése indokolt, a Munkavállaló kijelölhet egy másik Munkavállalót maga helyett. Amennyiben az eszközön talált állományról egyértelműen megállapítható, hogy hivatalos tárgyú, úgy átadható a Munkáltatónak. Ha nincs ilyen kijelölt Munkavállaló, vagy nem tartózkodik a munkahelyén, a rendszer üzemeltetéséért felelős informatikus látja el a jelen pontban megjelölt feladatot. Amennyiben a Munkavállaló jelenléte az ellenőrzés során korlátozható erről a HR vezető dönt, és ezen döntéséről az ellenőrzést megelőzően tájékoztatja az Adatvédelmi Tisztviselőt. A tájékoztatás Adatvédelmi Tisztviselő általi tudomásvételig nem kezdhető meg, aki a tájékoztatásról köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül visszajelezni.

A Munkavállalók részére rendelkezésre bocsátott műszaki eszközök használata ellenőrzésének a jogszerűsége érdekében az RMC elkészíti a II.18. pont szerinti érdekmérlegelési tesztet.

7.3. Kamerás megfigyelés

Az RMC az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme és vagyonvédelem céljából az adatkezeléshez fűződő jogos érdeke alapján kamerás megfigyelést végez székhelyén és telephelyein. A kamerás megfigyelőrendszert az RMC üzemelteti.

Az RMC a felvételeket a felvétel rögzítésének helyén tárolja és azokat a kamerás megfigyelés céljának eléréséhez szükséges ideig őrzi meg, azt követően az RMC a felvételek törli. A rögzített felvételek megismerésére, visszanezésére és az ellenőrzés egyéb körülményeire vonatkozóan az RMC a 2005. évi CXXXIII. törvény rendelkezéseinek megfelelően jár el.

A jogos érdeken alapuló kamerás megfigyelés jogszerűségének a biztosítása érdekében az RMC a II.18. pont szerinti érdekmérlegelési tesztet készít.

Az RMC által alkalmazott kamerás megfigyelés részletes ismertetését külön tájékoztató tartalmazza.

7.4. Internethasználat ellenőrzése

A Munkavállaló által látogatott honlapok vagy az internethasználat során rögzített és lementett információk (például felhasználónevek, jelszavak, stb.) a Munkavállalók személyes adatainak minősülnek. Az RMC a munkáltatói ellenőrzéshez fűződő jogos érdeke alapján jogosult a Munkavállalók internethasználatát ellenőrizni az IT Biztonság a jelen Szabályzatban foglaltak szerint.

Az RMC a Munkavállalók internethasználatának ellenőrzésének a jogszerűsége érdekében elkészíti a II.18. pont szerinti érdekmérlegelési tesztet.

7.5. Egyéb ellenőrzések

A Munkavállalók ellenőrzésének egyéb módjairól külön szabályzatok is rendelkezhetnek, az egyéb ellenőrzéseknek, valamint azok módjainak azonban minden esetben meg kell felelniük a jelen Szabályzatban meghatározottaknak, az ellenőrzés lefolytatása során minden esetben a fokozatosság elvének megfelelően kell eljárni, hogy a Munkavállaló magánszférája a lehető legkisebb mértékben sérüljön, ennek érdekében az ellenőrzésnek elsősorban a Munkavállalók általi szabálykövetésre kell irányulnia. Az ellenőrzések során végzett adatkezelésekért, valamint azoknak a jelen Szabályzatban, valamint az alkalmazandó jogszabályokban meghatározott követelményeknek való megfeleléséért minden esetben az adott adatkezelésért felelős szervezeti egység felel.

8. Záró rendelkezés

8.1. Hatálybalépés

A szabályzat hatálybalépésével minden korábbi, az adatvédelmi tevékenységét szabályzó utasítás, szabályzat és eljárásrend hatályát veszti.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

8.2.A karbantartásért felelős szervezeti egység

A jelen szabályzatba foglalt rendelkezések aktualizálása, karbantartása az érintett szervezeti egységek vezetőinek, valamint az Adatvédelmi Tisztviselőnek a feladata.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

IV. MELLÉKLETEK

1. számú Melléklet – Fogalmak

Adatfeldolgozó jelenti azt a személyt, aki az adatkezelő nevében a vele kötött szerződés alapján és utasításai szerint személyes adatokat kezel.

Adatkezelés vagy **kezelés** jelenti a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összességét, így a gyűjtést, rögzítést, rendszerezést, tagolást, tárolást, átalakítást vagy megváltoztatást, lekérdezést, betekintést, felhasználást, közlést, továbbítást, terjesztést vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolást vagy összekapcsolást, korlátozást, törlést, illetve megsemmisítést.

Adatkezelő jelenti azt a személyt, aki meghatározza a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit.

Adatvédelmi incidens jelenti a biztonság olyan sérülését, 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.

Archiválás jelenti az személyes adatok olyan módon történő tárolását, hogy azokhoz a rendszergazdán kívül más munkavállalók nem férhetnek hozzá.

EGT vagy **Európai Gazdasági Térség** jelenti az Európai Unió tagállamait, valamint Norvégiát, Izlandot és Liechtensteint.

Elsőbbséget Élvező Érdek jelenti a jelen szabályzat szerinti nyomós érdeket, melynek fennállása esetén az RMC-nek valamely adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettsége, valamint az érintett jogai meghatározott feltételek mellett figyelmen kívül hagyhatók, ha a nyomós érdek az érintett személyes adatai védelméhez fűződő jogával szemben elsőbbséget élvez.

Eredeti Cél jelenti azt a célt, ami érdekében a személyes adatot gyűjtötték.

Eltérő Cél jelenti az Eredeti Céltől eltérő és a Másodlagos Cél fogalma alá nem tartozó célt.

Érintett minden olyan természetes személy, akinek személyes adatát az RMC kezeli.

GDPR jelenti az Európai Parlament és a Tanácsnak 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 (EU) 2016/679. számú rendeletét.

Harmadik személy minden természetes, jogi személy vagy egyéb szervezet, aki vagy amely nem azonos az RMC-vel és az érintettel.

Jogos érdek jelenti az érintett(-ek) alapvető jogait és szabadságait megelőző az RMC vagy harmadik személy jogos (üzleti) érdekét, ami akkor alkalmazandó, ha az adatkezelésre olyan jogos célból kerül sor, ami nem az érintettel megkötött vagy megkötendő szerződés teljesítése, az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdeke vagy jogi kötelezettség teljesítése érdekében történik.

Másodlagos Cél jelenti az eredeti célon kívül minden olyan célt, amelynek érdekében a személyes adatokat kezelése történik.

Munkavállaló jelenti az RMC-nek jelenlegi és volt munkavállalóját, állás hirdetésére jelentkező személyt és az RMC tagjánál szakmai gyakorlatot töltő személyt. Továbbá minden olyan személyt, aki az RMC épületében vagy annak informatikai rendszerein keresztül személyes adatok kezelését végzi.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

Nemzeti adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy **NAIH** jelenti a Nemzeti adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22c.).

Személyes adat vagy **adat** azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ.

Személyes adat különleges kategóriája jelenti a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatokat, valamint az érintett egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokat, az egészségügyi adatot és az érintett szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

2. számú Melléklet – Titoktartási nyilatkozat minta

NYILATKOZAT

a személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási kötelezettségről

Alulírott _____ (lakcím: _____; születési hely és idő: _____), mint az **RMC MedLife Holding Kft.**-vel (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg. 01-09-202964) / az **RMC MEDICAL Zrt.**-vel (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg. 01-10-048721) / az **RMC DENTART Kft.**-vel (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 2. em.; cégjegyzékszám: Cg.01-09-276010) / a **BBCS Kft.**-vel (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg.01-09-710532) (az „**RMC**”) munkaviszonyban/munkavégzésre irányuló megbízási viszonyban álló munkatárs jelen nyilatkozat aláírásával

nyilatkozom,

hogy az RMC-vel fennálló jogviszonyom során tudomásra jutott személyes adatokat bizalmasan kezelem a személyes adatok védelmére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak és az RMC adatvédelmi szabályzatában és más szabályzataiban foglaltak szerint. A személyes adatokat kizárólag az RMC által előre meghatározott cél érdekében kezelem, egyéb célra fel nem használom, azokhoz kizárólag a szükséges mértékben férek hozzá a „need to know” elvének megfelelően. Tudomásul veszem, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos titoktartási kötelezettségem a jogviszonyom megszűnését követően korlátozás nélkül fennáll.

Az RMC adatvédelmi szabályzatában foglaltakat megismertem, tudomásul vettem és rám nézve kötelezőnek fogadom el.

Kelt: _____, _____.

Aláírás: _____ Név: _____

Szervezeti egység: _____

RMC Adatvédelmi Szabályzata

3. számú Melléklet – Érdekmérlegelési teszt sablon



Érdekmérlegelési
teszt sablon.XLSX

RMC Adatvédelmi Szabályzata

4. számú Melléklet – Adatvédelmi hatásvizsgálat sablon



Adatvédelmi
hatásvizsgálat sablon

RMC Adatvédelmi Szabályzata

5. számú Melléklet – Hozzájáruló nyilatkozat minta

Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

Alulírott _____ (név) (lakcím: _____; születési hely és idő: _____, anyja neve: _____)

kijelentem, hogy elolvastam és megértettem az **RMC MedLife Holding Kft.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg. 01-09-202964); az **RMC MEDICAL Zrt.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg. 01-10-048721); az **RMC DENTART Kft.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 2. em.; cégjegyzékszám: Cg.01-09-276010); valamint a **BBCS Kft.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg.01-09-710532) közös adatkezelési tájékoztatóját és az abban foglaltak ismeretében hozzájárulok az alábbi személyes adatok kezeléséhez.

Tudomásul veszem, hogy hozzájárulásomat bármikor hátrányos következmény nélkül visszavonhatom, továbbá, hogy a hozzájárulásom visszavonása nem érinti a visszavonást megelőző adatkezelés jogszerűségét. A tájékoztatás alapján megértettem, hogy a különleges személyes adatok kezelése bizonyos esetekben elengedhetetlen, ezért a hozzájárulásom visszavonása, vagy meg nem adása az adatkezelés céljának ellehetetlenülését eredményezheti.

A kezelt személyes adatok köre:

[•]

Az adatkezelés jogalapja: Az érintett kifejezett hozzájárulása.

Az adatkezelés célja:

[•]

Az adatok tárolásának időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai:

[•]

Az adatszolgáltatás elmaradásának következményei:

[•]

Az adattovábbítás címzettjei:

[•]

A címzettek kategóriái (önálló adatkezelő, közös adatkezelő, adatfeldolgozó, kiszervezett tevékenységet végző, egyéb harmadik fél):

[•]

_____, 2019. _____

Név:

RMC Adatvédelmi Szabályzata

6. számú Melléklet – Kérelem minta az érintetti jogok gyakorlására

MUNKAVÁLLALÓI KÉRELEM AZ ÉRINTETTI JOGOK GYAKORLÁSÁRA

Alulírott az **RMC MedLife Holding Kft.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg. 01-09-202964); az **RMC MEDICAL Zrt.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg. 01-10-048721); az **RMC DENTART Kft.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 2. em.; cégjegyzékszám: Cg.01-09-276010); valamint a **BBCS Kft.** (székhely: 1026 Budapest, Gábor Áron utca 74-78. A. ép. 3. em.; cégjegyzékszám: Cg.01-09-710532) közös Adatvédelmi Szabályzata és a munkavállalói adatkezelési tájékoztatója alapján az alábbi intézkedések megtételét kérem.

(Kérjük, jelölje X-szel, hogy milyen intézkedés megtételét kéri)

- az érintett hozzáférési jogának gyakorlása,
- a törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) gyakorlása,
- a helyesbítéshez való jog gyakorlása,
- az adatkezelés korlátozásához való érintetti jog gyakorlása,
- a tiltakozáshoz való jog gyakorlása,
- az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása.

Az érintett személyes adat **kategóriájának** megjelölése:

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

A kérelem alapja:

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

Kelt: _____, 2019. _____

aláírás

Név: _____

Lakcím: _____

Telefonszám: _____

E-mail cím: _____

RMC Adatvédelmi Szabályzata

Kérelmező

A kérelem átvételének helye és időpontja: _____ (aláírás)
Az RMC nevében átvettem: _____ (név)

RMC Adatvédelmi Szabályzata

7. számú Melléklet – Adatvédelmi incidenskezelési eljárásrend

Adatvédelmi incidenskezelés folyamata

7.1. Adatvédelmi incidens észlelése

„Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és legkésőbb, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az 55. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.” (GDPR 33.cikk (1) bekezdés).

Az adatvédelmi incidensek általános szabályairól jelen Szabályzat 12. pontja rendelkezik.

Adatvédelmi incidensnek tekintendő 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 incidens gyanú észlelése a szervezet bármely területén történhet, és a szervezetben kötelezően adott oktatások nyomán minden Munkavállalónak képesnek kell lennie adatvédelmi incidens gyanú beazonosítására. Az adatvédelmi incidensre utaló bejelentés érkezik bármely **Munkavállalótól**, valamint a szervezet **biztonsági, megfelelési feladatokkal megbízott területei** (ezek a következők: IT terület) részéről.

- a, Amennyiben **munkavállalói észlelés** történik, a Munkavállaló értesíti az Adatvédelmi Tisztviselőt, aki - adatvédelmi incidensek tekintetében szélesebb körű ismeretei okán - támogatja a Munkavállalót annak eldöntésében valószínűsíthetően adatvédelmi incidens története, valamint, hogy segítségével a bejelentést minél pontosabban, az előírt formátumban tegye meg.
- b, Amennyiben a bejelentést a szervezet valamely **biztonsági vagy megfelelési feladatokkal megbízott területe** (ez lehet: IT Biztonság, Biztonsági Szervezet) teszi az incidens bejelentése során az üzletmenet folytonossági, biztonsági és egyéb események esetén követett eljárásrendet kell követni, azonban a bejelentési folyamat során az adott esemény értékeléséért felelős személynek vagy szervezeti egységnek indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az esemény észlelésétől számított nyolc órán belül be kell vonni az Adatvédelmi Tisztviselőt is.

Az adatvédelmi incidensgyanút az elszámoltathatóság elvével összhangban minden esetben nyilvántartásba kell vennie az Adatvédelmi Tisztviselőnek, akkor is, ha úgy ítéli meg, hogy nem történt adatvédelmi incidens.

7.2. Adatvédelmi incidens értékelése és nyilvántartása

A bejelentést követően az Adatvédelmi Tisztviselő, az érintett szakterületek segítségével elvégzi az incidens értékelését és meghatározza az incidenskezelési eljárásrendet, vagy amennyiben az incidens nem érint személyes adatokat továbbítja azt a megfelelő szervezeti egység (pl. Security, IT osztály) felé. Az incidens bejelentését követően legkésőbb 8 órán belül el kell végezni az incidens értékelését.

1. Az adatvédelmi incidensek értékelése során felhasznált valamennyi információt és bizonyítékot az adatvédelmi incidensek nyilvántartására szolgáló rendszerben kell rögzíteni. Az egyes incidensek esetén minimálisan a következő információk rögzítése szükséges:
 - a. A bejelentés körülményei (dátum, bejelentő neve, szervezeti egysége)
 - b. Az adatvédelmi incidens kontextusa (érintettek köre és száma, érintett személyes adatok köre, érintettek kategóriái, érintett személyes adatok volumene)
 - c. Az adatvédelmi incidens értékelése (az érintettekhez vonatkozó valószínű következmények és kockázatok)
 - d. Az adatvédelmi incidens kezelésére vonatkozó terv (az incidens kezelésére szolgáló tevékenységek, azok felelősei és eredményeik)

RMC Adatvédelmi Szabályzata

- e. Az adatvédelmi incidensekre orvoslására tett intézkedések (technikai és szervezési intézkedések leírása, működése az incidensre vonatkozóan, kommunikáció, stb.)
2. Az adatvédelmi incidens értékelését és dokumentálását – az elszámoltathatóság elvével összhangban - abban az esetben is el kell végezni, ha a bejelentést követően az incidens rövid időn belül, vagy azonnal elhárult.
3. Az adatvédelmi incidenskezelésre vonatkozó értékelés során a következő szempontokat kell mérlegelni:
 - a. Személyes adatok érintettsége
 - b. Érintett személyes adatok típusa
 - c. Személyes adatok kontextusa, részletes profil kialakíthatósága
 - d. Érintettek azonosíthatósága
 - e. Érintettekre vonatkozó (várható) hatás
 - f. Elvégzett technikai és szervezési intézkedések
4. Az adatvédelmi incidensek érintettekre vonatkozó értékelésének végeredménye a következő lehet:
 - a. Az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően **nem jár kockázattal** a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
 - b. Az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően **kockázattal jár** a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. (a NAIH értesítendő)
 - c. Az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően **magas kockázattal jár** a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. (a NAIH és az érintettek is értesítendő)

Adatvédelmi incidensek értékelésére az alábbi táblázat szolgál iránymutatásul:



Adatvédelmi
incidens értékelés.xl

Az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos nyilvántartás karbantartása, napra készen tartása, és napi szintű felülvizsgálata az Adatvédelmi Tisztviselő feladata.

7.3. Adatvédelmi incidens kezelése

Az adatvédelmi incidensek kezelését az Adatvédelmi Tisztviselő az IT terület bevonásával közösen végzi. Az Adatvédelmi Tisztviselő az incidens értékelését követően vagy azzal párhuzamosan – amennyiben az adatvédelmi incidens kezelése láthatóan szakterületi segítséget igényel – intézkedik a vonatkozó területek vezetői részvételéről.

1. Az Adatvédelmi Tisztviselő az incidens értékelését követően legkésőbb 4 órán belül intézkedik a megfelelő **incidenskezelő testület** felállításáról és javaslatot tesz az incidens kezelésére. Az incidenskezelésben részt vevők személyéről, létszámáról az ügyvezető dönt.
2. A testület tagjai meghatározzák a rövid és hosszabb távon szükséges intézkedéseket az adatvédelmi incidens kezelésére és elhárítására. Az incidenskezelő testület (amennyiben az Adatvédelmi Tisztviselő információ hiányában korábban nem tette meg) döntést hoz arról is, hogy szükséges-e a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint az adatvédelmi incidensben érintettek értesítése és szükség esetén felhatalmazza az Adatvédelmi Tisztviselőt a kommunikáció előkészítésére.
3. Az operatív incidenskezelési tevékenység koordinálásáról az Adatvédelmi Tisztviselő gondoskodik.
4. Az érintettek értesítéséről a tájékoztató ügyvezető általi jóváhagyását követően az Adatvédelmi Tisztviselő gondoskodik.
5. Az adatvédelmi incidensek lezárását követő feladatokról, az incidensekkel kapcsolatos nyilvántartások és dokumentációk elkészítéséről, az incidensekből levont tanulságok visszacsatolásáról, a szükséges oktatások vagy oktató anyagok elkészítéséről az Adatvédelmi Tisztviselő gondoskodik.
6. Az adatvédelmi incidensek esetén felmerülő feladatokat az Adatvédelmi Tisztviselő köteles a belső rendszerben rögzíteni és gondoskodni azok teljesülésének nyomon követéséről.
7. Amennyiben az adatvédelmi incidens működési kockázati veszteséget eredményezett/eredményezhet és/vagy működési kockázati intézkedés szükséges az Adatvédelmi Tisztviselő köteles azt indokolatlan késedelem nélkül jelenteni azt írásban a Vállalatirányításért Felelős Ügyvezető Igazgató részére.

RMC Adatvédelmi Szabályzata

8. Az adatvédelmi incidens értékelésével kapcsolatos döntést az ügyvezető hozza meg, amelynek alapján az adatvédelmi tisztviselő intézkedik a további feladatok teljesítéséről (pl. NAIH felé történő bejelentés).