



**MAGYAR  
VÍZILABDA  
SZÖVETSÉG**

**Magyar Vízilabda Szövetség  
Adatvédelmi Szabályzata**  
*(módosítással egységes szerkezetben)*

**Hatályos: 2023. december 7. napjától**

# Tartalom

Általános rendelkezések .....	2
1.1 Adatkezelő adatai és a szabályzat célja .....	2
1.2 A szabályzat hatálya.....	3
1.3 Fogalmak .....	3
1.4 Az adatkezelés elvei .....	5
1.4.2. Az érintett megfelelő tájékoztatásának elve .....	5
1.4.3. A jogszerű és tisztességes adatkezelés és a célhoz kötöttség elve.....	5
1.4.4. Adatminimalizálás elve.....	6
1.4.5. Az adatok pontosságának és naprakészségének elve .....	6
1.4.6. Az átlátható adatkezelés elve .....	6
1.4.7. Hatékony jogérvényesítés elve.....	6
1.4.8. A beépített és alapértelmezett adatvédelem elve .....	7
1.4.9. Az adatkezelés törvényességének elve.....	7
Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések.....	8
2.1 Adatkezelési tájékoztató.....	8
2.2.1. Tájékoztatáshoz való jog kezelése .....	9
2.2.2. Az érintett saját kérésére történő tájékoztatása (hozzáférési jog).....	10
2.2 Érintett joggyakorlásának belső eljárásrendje .....	10
2.2.2. Törlési kérelem kezelése .....	11
2.2.3. Az adatkezelés elleni tiltakozás kezelése .....	13
2.2.4. Helyesbítési kérelem kezelése.....	13
2.2.5. Személyes adat zárolása iránti kérelem kezelése .....	13
2.2.6. Törlésre, helyesbítésre és zárolásra vonatkozó közös szabályok .....	14
2.3 Adatkezelés során alkalmazandó intézkedések .....	14
Adatkezelés tervezésével, informatikai rendszer fejlesztésével kapcsolatos rendelkezések .....	15
3.1 Adatkezelés tervezése .....	15
3.2 Az adatfeldolgozói szerződések kötelező tartalmi elemei.....	16
3.3 Adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségek .....	17
3.4 Adatvédelmi incidens során alkalmazandó eljárásrend.....	17
3.5 Adatfeldolgozással kapcsolatos intézkedések .....	19
3.6 Informatikai rendszer fejlesztése során figyelembe veendő adatvédelmi szempontok .....	19
Adatvédelmi felelős.....	20
4.1 Az adatvédelmi felelős feladatai .....	20
4.2 Adatvagyon nyilvántartás vezetése .....	21
Záró rendelkezések.....	21
1. melléklet .....	22

# 1 Általános rendelkezések

## 1.1 Adatkezelő adatai és a szabályzat célja

*Adatkezelő adatai:*

*Adatkezelő neve: Magyar Vízilabda Szövetség*

*Adatkezelő székhelye: 1007 Budapest, Margitsziget, Hajós Alfréd Sportuszoda*

*Adatkezelő nyilvántartási száma: 01-07-0000044*

*Adatkezelő telefonszáma: +36-1-349 23 57 +36 70 430 70 10*

*Adatkezelő elektronikus elérhetősége: [waterpolo@waterpolo.hu](mailto:waterpolo@waterpolo.hu)*

A Magyar Vízilabda Szövetség (a továbbiakban: MVLSZ vagy Szövetség) célja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatai, eljárásai során biztosítsa a személyes adatok védelmének az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Infotv.) megfelelő szintjét.

**1.1.1.** Jelen szabályzat célja, hogy ismertesse a Szövetség munkavállalóival, megbízottjaival, egyéb szerződéses partnereivel, sportolókkal, sportszakemberekkel, tagszervezetei útján vele jogviszonyba kerülő természetes személyekkel, a Szövetség tisztségviselőivel, vezető tisztségviselőivel, az MVLSZ által üzemeltetett informatikai rendszerek (pl. honlap, ÜVR, EKR, stb.) felhasználóival, az MVLSZ által szervezett sport- és egyéb események nézőivel, valamint minden egyéb, adatkezeléssel érintett személlyel a személyes adatok kezelése során érvényesítendő elveket és eljárásokat.

**1.1.2.** Emellett a szabályzatnak célja az is, hogy biztosítsa a 2018. május 25-től alkalmazandó, már hatályba lépett Európai Unió szabályozásra, nevezetesen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (általános adatvédelmi rendelet vagy *GDPR*) érvényesülését.

**1.1.3.** Az érintettekkel kapcsolatos személyes adatok kezelése:

- a) az Infotv.-ben,
- b) az általános adatvédelmi rendeletben (a továbbiakban: Rendelet),
- c) a személyes adatok feldolgozása vonatkozásában az egyének védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló Európai Parlament és a Tanács 95/46/EK irányelvében,
- d) a sportról szóló 2004. évi I. tv.-ben,
- e) és egyéb releváns magyar, valamint Európai Unió joganyagokban foglalt rendelkezéseken alapul.

**1.1.4.** Az MVLSZ adatvédelmi ügyekben illetékes alkalmazottja/megbízottja az Adatvédelmi Felelős, a Rendelet szerinti szóhasználatban adatvédelmi tisztviselő.

## 1.2 A szabályzat hatálya

### 1.2.1. Jelen szabályzat:

- a) hatálya kiterjed az *alábbi természetes személyekre*:
- MVLSZ valamennyi munkavállalójára, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló magánszemélyekre (*jogi személy esetén vezető tisztségviselő, kapcsolattartó természetes személyekre*),
  - az MVLSZ által nyilvántartott vagy vele jogviszonyban álló sportolókra,
  - az MVLSZ tisztségviselőire, vezető tisztségviselőire,
  - az MVLSZ által szervezett sport- és egyéb eseményeken résztvevő nézőkre, vendégekre,
  - az MVLSZ-szel tagszervezetei útján bármilyen jogviszonyba kerülő természetes személyekre,
  - az MVLSZ informatikai rendszereinek használóira,
  - a külső szervezetek mindazon alkalmazottjaira, akik az MVLSZ informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik, azaz az MVLSZ információs vagyonához hozzáférhetnek, *valamint*
  - minden olyan adatkezelésre, amelyek esetében szerződés vagy más dokumentum a jelen szabályzatot alkalmazandóként jelöli meg.
- b) Az adott dokumentum archiválásáig a személyi hatály kiterjed az informatikai rendszerek használatával előállított, személyes adatokat tartalmazó papír alapú dokumentációk, továbbá az informatikai rendszereken kívül előállított, de személyes adatokat tartalmazó dokumentációk kezelőire is.

1.2.2. A szabályzat hatálya nem terjed ki az egyes speciális szabályzatokban (pl.: informatikai biztonsági szabályzat, iratkezelési szabályzat stb.) anonim információkra, elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatok kezelésére.

1.2.3. Az MVLSZ informatikai rendszereivel kapcsolatban a jelen szabályzat, az informatikai rendszerre vonatkozóan kiadott szabályzattal és adatkezelési tájékoztatóval együtt alkalmazandó.

## 1.3 Fogalmak

Jelen szabályzat alkalmazása során

- érintett: az a természetes személy, akinek a személyes adatát az MVLSZ kezeli, vagy feldolgozza;
- személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat, különösen az érintett neve, születési helye, ideje, anyja neve, azonosító jele, azonosító adata, egyéb, az adott adatkezelésnél megjelölt személyes adata, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó

személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;

- tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai (biometrikus) jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- adatzárolás vagy adatkorlátozás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából. A személyes adatok kezelésének korlátozására alkalmazott módszerek közé tartozhatók között a szóban forgó személyes adatoknak egy másik adatkezelő rendszerbe történő ideiglenes áthelyezése vagy a felhasználók számára való hozzáférésük megszüntetése, vagy egy honlapról az ott közzétett adatok ideiglenes eltávolítása;
- adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;
- Infotv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- adatvagyon: az MVLSZ kezelésében lévő adatok összessége;
- adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés;
- adatgazda: az MVLSZ adatvédelmi felelőse;
- adatátadás: az adatok átadása adatfeldolgozó részére;
- 3. személy: az MVLSZ-en, a szabályzat hatálya alá tartozó más személyen kívüli 3. személy, aki az adatkezeléssel kapcsolatba kerül, de az adatfeldolgozó feladatokkal kapcsolatban nem áll szerződéses viszonyban az adatkezelővel vagy adatfeldolgozóval.

## **1.4 Az adatkezelés elvei**

### **1.4.1. A megfelelő jogalapon megvalósuló adatkezelés elve**

- 1.4.1.1. Személyes adat kezelése csak az érintettek egy vagy több konkrét célból történő kezeléshez való hozzájárulásán, törvényi felhatalmazáson, vagy valamely egyéb jogszerű, jogszabály által megállapított jogalapon alapulhat.
- 1.4.1.2. *Jogalapot teremthet, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.*
- 1.4.1.3. Ezen túlmenően, jogalapot teremthet az adatkezelésre az MVLSZ, vagy valamely harmadik fél jogos érdeke is (jogos érdeken alapuló adatkezelés), feltéve, ha az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem sérülnek, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett ésszerű elvárásait.
- 1.4.1.4. *Jogszerű az adatkezelés, ha az az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, ha az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, továbbá, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.*

### **1.4.2. Az érintett megfelelő tájékoztatásának elve**

- 1.4.2.1. *Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az érintettek hozzájárulását minden esetben az adatkezeléssel kapcsolatos lényegeskörülményekre kiterjedő tájékoztatás előzi meg. Az érintettek a hozzájárulásukat kényszertől mentesen, önkéntesen adhatják meg és bármikor visszavonhatják. A tájékoztatást tömör és könnyen érthető formában kell megfogalmazni, valamint könnyen hozzáférhetővé kell tenni (pl.: internetes honlapon keresztül, vagy szerződés, szabályzat mellékleteként).*
- 1.4.2.2. *Kiskorú gyermekek tekintetében a személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.*

### **1.4.3. A jogszerű és tisztességes adatkezelés és a célhoz kötöttség elve**

- 1.4.3.1. Az adatok kezelésére csak előre meghatározott, egyértelmű, az érintettekkel előre közölt, jogszerű és tisztességes célból kerülhet sor. Az adatkezelés célhoz kötöttségének, jogszerűségének és tisztességességének az adatkezelés egész

folyamatában és az adatok esetleges továbbítása esetén is érvényesülnie kell.

- 1.4.3.2. Az MVLSZ törli, vagy anonimizálja a személyes adatot minden olyan esetben, amikor az adatkezelés célja megszűnt és törvényi kötelezettség nem áll fenn az adat további tárolásával, kezelésével kapcsolatban.

#### **1.4.4. Adatminimalizálás elve**

- 1.4.4.1. Az MVLSZ nem kezel olyan adatot, amely az adatkezelés céljának eléréséhez szükségtelen. Ezen kívül minden olyan esetben törekszik az adatkezelés minimalizálására, amennyiben ezt az informatikai rendszerek és az adatkezelés céljának eléréséhez fűződő érdekek engedik. Ennek keretében csak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelő és releváns adatokat kezel.

- 1.4.4.2. Az MVLSZ csak olyan esetekben kezel személyes adatokat, ha az adatkezelés célját egyéb eszközzel ésszerű módon elérni nem lehetséges.

#### **1.4.5. Az adatok pontosságának és naprakészségének elve**

- 1.4.5.1. Az MVLSZ az olyan adatkezelései tekintetében, ahol ezek szükségesek, folyamatosan gondoskodik az adatok naprakészen tartásáról, azaz megtesz mindenésszerű lépést, hogy az adatok pontosak legyenek.

- 1.4.5.2. Amennyiben a munkafolyamatok során kiderül, hogy egy adat elavult, kezdeményezia módosítását az informatikai és egyéb rendszerekben.

#### **1.4.6. Az átlátható adatkezelés elve**

- 1.4.6.1. Az MVLSZ biztosítja, hogy az érintettek mindenre kiterjedő tájékoztatást kapjanak a róluk kezelt személyes adatokról, valamint az adatkezelés körülményeiről. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a nyilvánosságnak vagy az érintettnek nyújtott, adott adatkezelésre vonatkozó tájékoztatás tömör, könnyen hozzáférhető és érthető, szükség esetén vizuálisan is megjeleníthető legyen.

- 1.4.6.2. A kifejezetten gyermekekre vonatkozó adatkezelés vonatkozásában minden információt és kommunikációt olyan, a gyermek életkorának megfelelő, világos és közérthető nyelven kell megadni, amelyet a gyermek könnyen megért.

#### **1.4.7. Hatékony jogérvényesítés elve**

- 1.4.7.1. Az MVLSZ biztosítja, hogy az érintettek negatív jogkövetkezmények nélkül kérhessék olyan személyes adataik törlését, amelyet az MVLSZ az érintettek hozzájárulása alapján kezel. Amennyiben az adatok törlése jogszabályi tilalom, az érintettek vagy az MVLSZ jogos érdeke miatt nem lehetséges a személyes adatot az MVLSZ zárolja, a zárolásról az érintetteket tájékoztatja.

- 1.4.7.2. Az MVLSZ törekszik az érintettek jogainak gyakorlását megkönnyíteni, melynek érdekében olyan mechanizmusokat alakít ki, amely által többek között az érintetteknek lehetősége van díjmentesen kérelmezni, illetve adott esetben megkapni különösen a személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését és törlését, valamint gyakorolja a tiltakozáshoz való jogát. Az MVLSZ a benyújtott kérelmekre késedelem nélkül, de legkésőbb 25 napon belül válaszol.
- 1.4.7.3. Az érintett kérheti adatai helyesbítését, valamint törvényben meghatározott esetekben tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen. Az érintettek az általuk sérelmesnek vélt adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adat- és Információszabadság Hatósághoz, valamint bírósághoz fordulhatnak.

#### **1.4.8. A beépített és alapértelmezett adatvédelem elve**

- 1.4.8.1. Az adatkezelési műveleteket az MVLSZ úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az érintettek magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen. A technika mindenkori fejlettségére tekintettel megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, az adatok károsodása és véletlen elvesztése, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
- 1.4.8.2. Az MVLSZ adatfeldolgozó igénybevétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse az MVLSZ szabályzatait és egyedi utasításait. A kiválasztás során törekszik arra, hogy csakis olyan adatfeldolgozó kerüljön igénybevételre, amely megfelelő garanciákat nyújt – különösen szakértelem, megbízhatóság és erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi követelmények teljesülését biztosítani tudja.

#### **1.4.9. Az adatkezelés törvényességének elve**

Az MVLSZ törekszik arra, hogy meglévő rendszereit és a jövőben esetlegesen kiépítésre kerülő elektronikus rendszereit is megfeleltesse a Rendelet és a vonatkozó jogszabályi előírások szigorú elvárásainak, erre tekintettel:

- a) az adatfeldolgozókkal megfelelő szerződéseket köt;
- b) megvizsgálja, hogy biztosíthat-e távoli hozzáférést egy-egy biztonságos rendszeréhez, amelyen keresztül az érintett a saját személyes adataihoz közvetlenül hozzáférhet, azonban ez a jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait, beleértve az üzleti titkokat vagy a szellemi tulajdont és különösen a szoftverek védelmét biztosító szerzői jogokat;
- c) adatkezelései kialakítása során törekszik arra, hogy a tárolt személyes adatokat álnevesítse, vagy ehhez hasonló, más adatvédelmi intézkedést (pl. titkosítást) alkalmazzon;
- d) amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, és ha a hozzájárulását az érintett



elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérést egyértelműen és tömören fogalmazza meg és a hozzájárulás megtagadása nem gátolja szükségtelenül azon rendszer igénybevételét, amelyhez az MVLSZ az érintett hozzájárulását kéri;

- e) minden ésszerű intézkedést megtesz a hozzáférést kérő érintett személyazonosságának megállapítására (így különösen rögzíti a hozzáférést kérő személy személyazonosító adatait és azt a nyilvántartásban az érintettől tárolt adatokkal összeveti), különösen az online szolgáltatásokkal és az online azonosítókkal összefüggésben, azonban a személyes adatokat nem őrzi meg pusztán abból a célból, hogy a lehetséges kérelmeket meg tudja válaszolni;
- f) felkészül arra, ha a szóban forgó személyes adat megőrzése ellen az érintett tiltakozik;
- g) azokban az esetekben, amikor az adatkezelés hozzájáruláson alapul, vagy az adatkezelés szerződés teljesítéséhez szükséges, az MVLSZ az általa működtetett, személyes adatokat automatizált módon kezelő rendszerben igyekszik lehetőséget biztosítani arra, hogy a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat az érintett tagolt, széles körben használt, számítógéppel olvasható és feldolgozható, széles körben ismert formában megkapja és azokat egy másik adatkezelő részére továbbítsa;
- h) törekszik jóváhagyott magatartási kódexhez vagy tanúsítási eljárásához csatlakozni és követi az adatvédelmi testületek ajánlásait;
- i) akkor és amennyiben ez indokolt, az MVLSZ adatvédelmi hatásvizsgálatot végez, amely magában foglalja különösen a kockázat mérséklését, a személyes adatok védelmét, a jogszabályoknak való megfelelés bizonyítását célzó tervezett intézkedéseket, garanciákat és mechanizmusokat;
- j) az MVLSZ felülvizsgálja nyilvántartásait annak érdekében, hogy ott és ahol ez lehetséges, a személyes adatok tárolása olyan formában történjen, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé;
- k) amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az MVLSZ minden, az adott adatkezeléshez kapcsolódóan alkalmazható intézkedést bevezet annak érdekében, hogy igazolni tudja az érintett adatkezeléshez történő hozzájárulásának megtörténtét.
- l) rendszereit úgy alakítja ki és/vagy módosítja, hogy a személyes adatok rögzítésénél az adatok forrása (vagy adott esetben a nyilvánosan hozzáférhető forrás) rögzítésre kerüljön.

## **2 Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések**

*Az érintettet az adatkezeléssel kapcsolatban megillető jogok leírása az 1. sz. mellékletben található.*

### **2.1 Adatkezelési tájékoztató**

*A jelen szabályzathoz kapcsolódnak az MVLSZ egyedi, adott adatkezelési tájékoztatói, melyekben az egyes érintetti körök kapcsán megjelölésre kerül, hogy az MVLSZ milyen adatot kezel, milyen jogalapon, milyen célból, meddig, az adatokhoz ki férhet hozzá, valamint az is, hogy az érintett mely jogaival élhet az adatkezelés kapcsán.*

*Az egyes adatkezelési tájékoztatók kiadására az MVLSZ elnöke jogosult.*

## 2.2.1. Tájékoztatáshoz való jog kezelése

2.1.1.1. A meglévő, és az újonnan megkezdett adatkezelés esetében amennyiben erre lehetőség van és az érintettre vonatkozó személyes adatokat az MVLSZ az érintettől gyűjti, a személyes adatok megszerzésének időpontjában, amennyiben az érintett utólag kér tájékoztatást, ezen tájékoztatás megadásakor is az érintett rendelkezésére kell bocsátani az alábbi információkat:

- a) az MVLSZ és amennyiben ilyen kijelölésre kerül, képviselőjének kiléte és elérhetőségei;
- b) az adatvédelmi tisztviselő (adatvédelmi felelős) elérhetőségei;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) adott esetben annak a ténye, ha az MVLSZ harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére kívánja az adatokat továbbítani, ilyen adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése;
- e) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- f) az érintett azon jogáról történő tájékoztatás, hogy kérelmezheti az MVLSZ-től a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, vagy kezelésének korlátozását (zárolás), és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett azon jogát, hogy adatait igénye esetén más adatkezelőhöz is átvihesse (adathordozhatósághoz való jog);
- g) amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, az arról való tájékoztatást, hogy hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- h) azt, hogy az érintettnek joga van felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtására;
- i) azt, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az az adatszolgáltatás elmaradása;

2.1.1.2. Amennyiben az MVLSZ a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő további célból adatkezelést kíván végezni és erre lehetősége van, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatja az érintettet erről az eltérő célról és minden, a fenti pontokban megfogalmazott információról.

2.1.1.3. Az újonnan megkezdett adatkezelés esetében, valamint amennyiben erre lehetőség van és ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az MVLSZ nem az érintettől gyűjti, a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a fenti információkat, továbbá a személyes adatok forrását és adott esetben azt, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásból származnak-e.

2.1.1.4. Ebben az esetben a tájékoztatást az érintett részére:

- a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit figyelembe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
- b) ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használjuk, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával, vagy
- c) ha várhatóan más címzettel is közli az MVLSZ az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor az MVLSZ, vagy megbízásából adatfeldolgozója megadja, kivéve a jogszabályban megjelölt eseteket.

## **2.2.2. Az érintett saját kérésére történő tájékoztatása (hozzáférési jog)**

Az érintett jogosult arra, hogy visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz – a további jogszabályi feltételek fennállása esetén – hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés célja;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kezdeményezheti az MVLSZ-től a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

## **2.2 Érintett joggyakorlásának belső eljárásrendje**

### **2.2.1. Az Érintettet megillető jogok**

Az Érintettet az alábbi jogosultságok illetik meg az MVLSZ adatkezelése esetén:

- a) Az érintett bármikor jogosult tájékoztatást kérni az MVLSZ által kezelt, rá vonatkozó személyes adatokról. A tájékoztatás elsősorban az Érintett által megjelölt elektronikus e-mail címre kérhető.
- b) Az MVLSZ kérelem alapján 25 napon belül adja meg a kért tájékoztatást.
- c) A tájékoztatás keretében az adatvédelmi felelős – vagy a szerződésben erre a feladatra kijelölt adatfeldolgozó – köteles az érintettre vonatkozó, az MVLSZ által kezelt adatokról tájékoztatást adni.
- d) A tájékoztatást az érintett által kért formában kell megadni, erre irányuló kifejezett kérés hiányában elsősorban email-en keresztül, másodsorban postai küldeményként, amennyiben az MVLSZ számára rendelkezésre áll a kommunikációs forma használatához szükséges

adat és amennyiben az érintett személyazonossága kétséget kizáróan megállapítható.

- e) Ha az MVLSZ bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet, erről lehetőség szerint őt megfelelő módon tájékoztatja. Ilyen esetekben az érintett hozzáférési jogát, a helyesbítés és törlés kérésének jogát, az adatkezelés korlátozásához való jogát, az ezekhez kapcsolódó értesítési jogot, valamint adathordozhatósághoz való jogot az MVLSZ nem biztosítja, kivéve, ha az érintett abból a célból, hogy az említettek szerinti jogát gyakorolja az azonosítását lehetővétevő kiegészítő információkat nyújt.
- f) Az elektronikus úton beterjesztett kérés akkor tekinthető az érintett kifejezett akaratának, ha az MVLSZ megkeresésére az érintett az általa használt elektronikus levélcímről megerősítő elektronikus levelet küld és az érintett személyazonossága egyébként megállapítható.
- g) A panaszok kezelésével kapcsolatban az adatvédelmi felelős számára tájékoztatáskötelesek adni a személyes adatok kezelésében részt vevő munkavállalók, egyéb személyek.

## **2.2.2. Törlési kérelem kezelése**

2.2.2.1. Az érintett - 16 éven aluli érintett esetében a törvényes képviselő - jogosult arra, hogy az MVLSZ-től az érintettre vonatkozó személyes adatok törlését kérje, az MVLSZ köteles a kérés alapján az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyekből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját szolgáló hozzájárulását és az adatkezelésnek más jogalapja nincs;
- c) az érintett a közérdekű, valamint az MVLSZ, vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés ellen tiltakozik és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelte az MVLSZ;
- e) a személyes adatokat az MVLSZ-re alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére és kezelésére 16 éven aluli személyek esetében szülői hozzájárulás nélkül került sor.

2.2.2.2. Amennyiben az MVLSZ nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

2.2.2.3. A Szabályzat hatályba lépésétől kezdődően a 2.2.2.1. és a 2.2.2.2. pontokban foglaltakat nem kell teljesíteni, amennyiben az adatkezelés

- a) véleménynyilvánítás szabadságához, vagy a tájékoztatáshoz való joggyakorlása céljából szükséges,
- b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez és védelméhez szükséges,

- c) jogi kötelezettség teljesítése miatt szükséges,
- d) közérdekű archiválás, tudományos, vagy történelmi kutatás, statisztikai célból szükséges és az adattörlés lehetetlenné tenné, vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelés céljának teljesítését.

2.2.2.4. Az MVLSZ törli, vagy anonimizálja az érintettre vonatkozó, az informatikai rendszereiben, valamint papír alapú dokumentációiban szereplő személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik és a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt. Amennyiben a személyes adat törlése nem valósítható meg az azt tartalmazó irat sérelme nélkül:

- a) és az irat megőrzéséhez az MVLSZ, vagy harmadik személy jogos érdeke fűződik, az iratot az MVLSZ a *szükséges* időtartamig megőrzi, törlési kérelem esetén az iratot zártan kezeli és erről az érintettet értesíti, és az iratot a személyes adattal együtt a *szükséges* időtartam lejártát követően megsemmisíti,
- b) amennyiben az irat megőrzéséhez az MVLSZ-nek és harmadik személynek sem fűződik jogos érdeke, az iratot a személyes adattal együtt megsemmisíti.

2.2.2.5. Az adatok törlése iránt minden esetben az adatvédelmi felelős a személyes adat kezelésével kapcsolatban érintett szervezeti egységgel, informatikai rendszer rendszergazdájával együttműködésben intézkedik.

2.2.2.6. Az MVLSZ informatikai rendszereiből az adatgazda a személyes adatot, amennyiben lehetséges, visszaállíthatatlanul törli, továbbá gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is átvezetésre kerüljön a személyes adat törlése. Amennyiben az adatgazda ezeket bármely okból végrehajtani nem képes, a törlésért az informatikai rendszerért felelős rendszergazda felel.

2.2.2.7. Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés informatikai okból nem kivitelezhető, az MVLSZ az adat logikai törlését hajtja végre. A logikai törlés keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel. A logikai törlésre a zárolásra vonatkozóan a 2.2.2.4. pontban rögzített részletszabályokat kell megfelelően alkalmazni.

2.2.2.8. A papír alapú dokumentációk esetében azok jegyzőkönyvvel rögzített megsemmisítéséről kell gondoskodni.

2.2.2.9. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell: a megsemmisített iratok típusát, a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat, a megsemmisítés időpontját és a megsemmisítést végző személy nevét, beosztását, külső partner esetén a külső partner nevét.

2.2.2.10. Amennyiben az adatok törlése jogszabályi előírás, de az az érintett jogos érdeke miatt nem lehetséges, a személyes adatot, illetve a személyes adatot tartalmazó elektronikus, vagy papír alapú dokumentációt zárolni kell. Ez esetben az informatikai rendszerben

tárolt adathoz, illetve dokumentumhoz csak az informatikai rendszer rendszergazdája vagy az adatvédelmi felelős rendelkezhet hozzáféréssel.

2.2.2.11. Papír alapú dokumentációk esetén pedig a dokumentum őrzését az adatgazda zárható szekrényében kell megvalósítani. Ezekben az esetekben a zárolásra vonatkozó, 2.2.5. és 2.2.6. pontban rögzített részletszabályokat megfelelően alkalmazni kell.

2.2.2.12. Zárolás esetében a papír alapú dokumentációk belső rendszerbe feltöltött elektronikus példányához az MVLSZ a felhasználók hozzáféréseit megszünteti.

### **2.2.3. Az adatkezelés elleni tiltakozás kezelése**

Az érintett részére biztosítani kell, hogy tiltakozhasson személyes adatának kezelése ellen. Az adatvédelmi felelős a legrövidebb időn belül azonosítja az érintettet, a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt a 2.1.1.4. pontban írtak szerint tájékoztatja.

### **2.2.4. Helyesbítési kérelem kezelése**

2.2.4.1. Az érintett bármikor jogosult a helytelenül rögzített adatainak helyesbítését kérni.

2.2.4.2. Amennyiben az érintett jelzi, hogy az MVLSZ által kezelt bármely adata nem felel meg a valóságnak, az adatvédelmi felelős vagy az MVLSZ erre a célra kijelölt adatfeldolgozója azonosítja az érintettet és gondoskodik az adat helyesbítése iránt, eljárása keretében az adat helyesbítésére vonatkozó igényt az MVLSZ érintett informatikai rendszerének rendszergazdája és az adatgazda felé jelzi, megjelölve a helyes adatot.

2.2.4.3. Amennyiben a helyes adat nem áll rendelkezésre, az adatvédelmi felelős az érintettől kér felvilágosítást a helyes adatról.

2.2.4.4. Ha a helyes adat nem állapítható meg, az adatvédelmi felelős gondoskodik a helytelen adat zárolásáról. A zárolás az adat passzív állapotba helyezését jelenti, melyet követően értesíti az érintettet, hogy az adat helyesbítésére a helyes adat hiányában nincs mód, de az adat zárolásra került.

### **2.2.5. Személyes adat zárolása iránti kérelem kezelése**

Az érintett kérheti adatainak zárolását, illetve az MVLSZ zárolja a személyes adatot, ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy az adattörlési kérelem miatti törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

## **2.2.6. Törlésre, helyesbítésre és zárolásra vonatkozó közös szabályok**

- 2.2.6.1. A helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről az adatvédelmi felelős az érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- 2.2.6.2. Ha az MVLSZ az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban maga vagy az erre a célra szerződésben kijelölt adatfeldolgozója közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait.

## **2.3 Adatkezelés során alkalmazandó intézkedések**

- 2.3.1. Az MVLSZ által működtetett informatikai rendszerek felhasználói, a személyes adatokkal egyéb módon kapcsolatba kerülő személyek a személyes adatok védelme érdekében kötelesek megtartani az alábbi előírásokat.
- 2.3.2. A munkavégzés/feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközökön nyithatják meg.
- 2.3.3. A munkavégzés/feladatellátás céljára szolgáló eszközök hozzáférési kódjait a felhasználók bizalmasan kötelesek kezelni.
- 2.3.4. A munkavégzés/feladatellátás céljára szolgáló mobiltelefonokra érkező, személyes adatot is tartalmazó dokumentumot is tartalmazó levelek esetén a dokumentumot lehetőség szerint csak asztali számítógépen, vagy notebook-on lehet megnyitni. Amennyiben a mobiltelefonon keresztül megnyitás szükséges, akkor a mobiltelefonról a helyi másolatot minden esetben törölni kell.
- 2.3.5. A munkavégzés/feladatellátásra használt mobiltelefont, amelyen az MVLSZ által kezelt, vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben a mobiltelefonba épített védelemmel kell használni.
- 2.3.6. A munkavégzés/feladatellátás céljára átadott notebook-ok és egyéb munkaállomások esetében az eszközöket csak a felhasználók használhatják, hozzátartozóik, vagy más személy számára nem engedélyezett a használat.
- 2.3.7. Minden felhasználónak alkalmazni kell a rá vonatkozó biztonsági rendelkezéseket, melyeket a kapcsolódó adatkezelési szabályzattal együtt kell értelmezni.
- 2.3.8. A papír alapú munkadokumentumokat, ha azok használata már nem szükséges olyan módon kell megsemmisíteni (pl: irat ledarálásával), hogy a megsemmisítést követően ne lehessen azok tartalmát megállapítani.

- 2.3.9. Amennyiben a felhasználó olyan elektronikus, vagy papír alapú dokumentumot kap meg, amelyen az MVLSZ által nem kezelhető személyes adat is szerepel (pl.: téves címre küldött email):
- a) ha lehetséges, a dokumentumot az iktatórendszerben nem szabad rögzíteni,
  - b) ha az iktatórendszeri rögzítés nem kerülhető el (olyan dokumentumban szerepelnek a személyes adatok, amelyeknek rögzítése kötelező más feladat ellátása érdekében), a dokumentumhoz való illetéktelen hozzáférés megakadályozását megfelelő eszközökkel kell biztosítani.
- 2.3.10. A felhasználó munkaviszonya, megbízása, egyéb feladatellátásra szolgáló jogviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának utolsó napját megelőzően az MVLSZ részére visszaszolgáltatni, azokról másolatot nem tarthat magánál. Ezen kötelezettség elvégzéséről a kilépő személy a mellékletben csatolt formanyomtatvány kitöltésével és leadásával nyilatkozik.
- 2.3.11. Tilos magánhasználatú eszközön az MVLSZ kezelésében vagy feldolgozásában lévő személyes adatot tárolni, kivéve, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik.
- 2.3.12. Minden felhasználó köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az MVLSZ kezelésében vagy feldolgozásában lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetőek. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése védett helyre.
- 2.3.13. Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, vagy megfelelő titkosítási megoldással adhatóak át más személynek.
- 2.3.14. Nem adható át külső személynek titoktartási nyilatkozat hiányában személyes adat.

### **3 Adatkezelés tervezésével, informatikai rendszer fejlesztésével kapcsolatos rendelkezések**

#### **3.1 Adatkezelés tervezése**

- 3.1.1. Személyes adatok kezelésével járó új tevékenységek bevezetésekor az alábbi feladatokat kell elvégeznie az érintett adatgazdának:
- a) meg kell határoznia
    1. a kezelendő személyes adatok körét,
    2. az adatok kezelésének célját,
    3. az adatkezelés jogalapját,
    4. az adatkezelés időtartamát,
  - b) fel kell mérnie, hogy az adatok milyen informatikai rendszerben lesznek kezelve,



- az adatok milyen informatikai rendszerben jelennek meg,
- c) meg kell határozni, hogy előre láthatóan az adatokhoz kinek szükséges hozzáférnie az MVLSZ-en belül, illetve kívül,
  - d) meg kell határozni, hogy az adatokat szükséges-e továbbítani az MVLSZ-en kívülre,
  - e) fel kell mérni, hogy az adatkezeléshez igénybe kell-e venni adatfeldolgozót, amennyiben igen, az adatfeldolgozó feladata mi lesz, várhatóan ki lesz az adatfeldolgozó,
  - f) meg kell határozni az adatkezelés megkezdésének tervezett időpontját, az adatok felvételének módját és pontos helyét (pl.: erre szolgáló internetes felületvagy papír alapú adatfelvétel).

3.1.2. Az adatvédelmi felelős 10 munkanapon belül észrevételeket tehet az adatkezeléssel kapcsolatban, amennyiben észrevételt nem tett, úgy kell tekinteni, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kifogása nincs. Amennyiben kifogással, észrevétellel élt az új adatkezeléssel érintett tevékenységért felelős személynek az adatkezelést át kell alakítania az észrevételeknek, kifogásoknak megfelelően.

3.1.3. A kialakított adatkezelési terv alapján az adatkezelésről szóló tájékoztató az adatvédelmi felelős készíti el.

3.1.4. Új adatkezelés csak – amennyiben ez indokolt – az adatkezelés adatvédelmi felügyeleti hatóság részére történő bejelentését, vagy a bejelentést követő nyilvántartásba vételről szóló határozat megérkezését és az adatfeldolgozó szerződések rendelkezésre állását követően kezdhető meg.

### **3.2 Az adatfeldolgozói szerződések kötelező tartalmi elemei**

A szabályzat hatálybalépését követően kötött adatfeldolgozói szerződésekben legalább az alábbiakról rendelkezni kell:

- a) szerződés tárgya,
- b) az MVLSZ és az adatfeldolgozó adatai
- c) a feldolgozott adatok körének megjelölése,
- d) az adatfeldolgozás céljai,
- e) az adatfeldolgozás időtartama,
- f) a feldolgozandó személyes adatok becsült mennyisége,
- g) az adatfeldolgozó által elvégzett technikai műveletek megnevezése és alapvető elemei;
- h) az érintettek köre,
- i) adatfeldolgozó által ellátandó feladatok pontos leírása,
- j) az utasításhoz kötöttség ténye,
- k) a tájékoztatási kötelezettséget,
- l) azt, hogy az adatfeldolgozó a Szabályzatban alkalmazott biztonsági eljárásokra (álnevesítés, titkosítás) felkészül, azokat a Szabályzat hatálybalépésétől bevezeti;
- m) Az MVLSZ rendszergazdájának és adatvédelmi felelősének elérhetősége,
- n) adatfeldolgozó titoktartási kötelezettsége,

- o) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghatározása, az adatbiztonsági előírások meghatározása;
- p) annak meghatározása, hogy az adatfeldolgozónak az MVLSZ mely szabályzatainak kell megfelelnie,
- q) további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét,
- r) a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelőtechnikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Szabályzat követelményeinek,
- s) az adatfeldolgozás befejezését követő eljárásokat (minden személyes adatot törölni kell vagy vissza kell juttatni az MVLSZ számára és törölni kell a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő),
- t) a további adatfeldolgozóval az adatfeldolgozónak az eredeti szerződésének megfelelő tartalmú szerződést kell kötnie,
- u) az együttműködés elvét, azaz hogy az adatfeldolgozónak kötelessége az MVLSZ- szel együttműködni az alanyi jogok teljesítési során,
- v) az MVLSZ és az adatfeldolgozó közötti utasításadás, illetve kapcsolattartás módja,
- w) a felelősség elvét, azaz annak tényét, hogy az MVLSZ az adatfeldolgozó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az MVLSZ Szabályzatban megfogalmazott kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges,
- x) az audit jog kikötését, azaz, hogy az adatfeldolgozó köteles elősegíteni az MVLSZ által vagy az általa megbízott más természetes vagy jogi személy által végzett auditokat, beleértve a helyszíni ellenőrzéseket,
- y) a felelősség egyes kérdései a felek között,
- z) jogérvényesítési lehetőségek a felek között.

### **3.3 Adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségek**

- 3.3.1. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek, bármely, az MVLSZ által vagy közreműködésével működtetett informatikai rendszer esetében haladéktalanul, de legkésőbb 12 órán belül kötelesek jelenteni az adatvédelmi felelős számára, ha adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, vagy, ha biztos tudomása van arról, hogy adatvédelmi incidens történt.
- 3.3.2. A bejelentést elsősorban munkaidőben, telefonon keresztül kell megtenni, amelyet elektronikus levél formájában is meg kell erősíteni. Munkaidőn túl a bejelentést telefonon kell megtenni és az adatvédelmi felelős részére azonnal, elektronikus levélben meg kell küldeni az incidens már ismert részleteit is.

### **3.4 Adatvédelmi incidens során alkalmazandó eljárásrend**

- 3.4.1. Az adatvédelmi felelős és az egyéb érintett személyek a számukra jelzett, vagy saját hatáskörükben megállapított adatvédelmi incidens felderítése és súlyosságának megállapítása érdekében a jelen fejezetben foglaltak szerint kötelesek eljárni.

### 3.4.2. Adatvédelmi incidens kezelésének eljárása:

1. Az adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az MVLSZ Elnökével, *Operatív vezetőjével* és az adatvédelmi incidenssel érintett informatikai rendszer Rendszergazdájával.
2. Az adatvédelmi felelősnek a felderítés során az alábbi kategóriák valamelyikébe kell az adatvédelmi incidenst sorolni:
  - a) Alacsony szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok elhanyagolható körének (az adott adatkezelés során kezelt személyes adatok legfeljebb 5 %-át érintő) jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset estén.
  - b) Közepes szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok csekély körének (az adott adatkezelés során a kezelt személyes adatok legalább 5 %-át és legfeljebb 25 %-át érintő) megváltoztatása, jogosulatlan továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset estén.
  - c) Magas szintű adatvédelmi incidens:
    - a személyes adatok széles körének (az adott adatkezelés során kezelt személyes adatok legalább 25 %-át érintő) jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset estén, illetve
    - az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor az incidensnek az érintettre hátrányos hatása valószínűsíthető, vagy a hátrányos következmény bekövetkezés mértéke biztos.
3. Adatvédelmi incidens esetén az adatvédelmi felelős:
  - a) az Elnökkel, az *Operatív vezetővel*, és az érintett rendszer rendszergazdájával az incidensszintnek megfelelően meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, továbbá amennyiben szükséges, meghatározza az érintettek értesítésének módját, az értesítés tartalmát, és gondoskodik az érintettek haladéktalan értesítéséről
  - b) rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásába.

3.4.3. Adatvesztés esetére az adott rendszer üzemeltetőjének gondoskodnia kell a biztonsági másolatok készítéséről és azok rendelkezésre állásáról.

3.4.4. Az MVLSZ az adatvédelmi felelős útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

3.4.5. Amennyiben az érintett ezt kéri, az adatvédelmi felelős tájékoztatást ad az érintett személyes adatára is kiterjedő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban.

### **3.5 Adatfeldolgozással kapcsolatos intézkedések**

Az MVLSZ adatfeldolgozási tevékenysége során is adatvédelmi felelőse útján:

- a) gondoskodik az adatfeldolgozás során hozzá benyújtott, az MVLSZ hatáskörébetartozó panaszok kezeléséről,
- b) gondoskodik az MVLSZ hatáskörébe tartozó incidensek kezeléséről,
- c) közreműködik a szervezetet érintő, de nem az MVLSZ hatáskörébe tartozó adatkezeléssel kapcsolatos panasz, illetve az adatvédelmi incidens kezelésében.

### **3.6 Informatikai rendszer fejlesztése során figyelembe veendő adatvédelmi szempontok**

3.6.1. Amennyiben olyan új informatikai rendszer kerül kifejlesztésre, amelyben személyes adatok kezelésére is sor kerül, az alábbiak szerint kell eljárnia a fejlesztésért felelős személynek:

- a) amennyiben még nem került sor az adatkezelés tervezése fejezetben foglalt intézkedések megtételére, azt pótolni kell legkésőbb a fejlesztési igénynek a jelzéséig, és azt el kell juttatni az adatvédelmi felelős részére,
- b) a fejlesztési igény vizsgálata során a fejlesztésről szóló döntésig az adatvédelmi felelős véleményt ad a fejlesztési igényhez kapcsolódó adatkezeléssel kapcsolatban,
- c) a fejlesztési igény elfogadása esetén a követelményspecifikációban az adatvédelmi felelőssel egyeztetett módon fel kell tüntetni az adatvédelemmel kapcsolatos követelményeket,
- d) az informatikai rendszerben kezelt adatokat fel kell venni az adatvagyon nyilvántartásba, e célból a követelményspecifikáció jóváhagyásától számított 15 napon belül az adatgazda eljuttatja az adatvédelmi felelős számára a követelményspecifikációt, valamint amennyiben ez lehetséges az egyes adatkörök leírását,
- e) az adatvédelmi felelőssel egyeztetve meg kell határozni, hogy a személyes adatokhoz ki férhet hozzá, amelyet a jogosultságkezelés tervezése során figyelembe kell venni,
- f) figyelemmel kell lenni a jogszabályi előírásokra, az informatikai biztonsági szabályzatban foglalt előírásokra, és megfelelő intézkedésekkel kell szolgálni a sértetlenség, rendelkezésre állás, bizalmasság követelményeit.

3.6.2. Új, személyes adatokat kezelő informatikai rendszer fejlesztése esetén az alábbi minimális adatvédelmi intézkedéseknek való megfelelést kell biztosítani:

- a) A rendszerben nyilván kell tartani legalább:
  - a személyes adat első alkalommal történő nyilvántartásba vételének dátumát,

- a személyes adatokat a rendszerben nyilvántartó felhasználók számára képzett azonosítók meghatározását, kivéve, ha a számítógépes rendszerhez és a kezelt személyes adatokhoz való hozzáférés csak egy személy számára biztosított,
  - az adatforrásokat, abban az esetben, ha a személyes adatok nem az érintett személytől kerülnek beszerzésre,
  - információt minden olyan személyről, akinek az adatokat megismerhetővé teszik, - kivéve: az érintettet, az adatfeldolgozás végrehajtására jogosult személyt, állami vagy helyi önkormányzati hatóságokat, amelyeknek a személyes adatokat folyamatban lévő eljárással összefüggésben adják ki - , az adat felfedésének dátumát és terjedelmét, kivéve, ha a számítógépes rendszert nyílt adatnyilvántartási rendszerben lévő személyes adatok kezelésére használják,
  - az érintett személy által benyújtott ellenvetés tényét a személyes adatainak kezelésével szemben,
  - amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy szerződés teljesítéséhez szükséges, a hozzájárulás megadásának idejét és módját,
  - az adatkezelési tájékoztató érintett általi megismerésének idejét,
  - az adat zárolásának, a zárolás megszüntetésének és törlésének idejét.
- b) az a) pont szerinti első két adatot automatikusan kell rögzíteni, valamint a számítógépes rendszernek biztosítania kell az információkról szóló jelentés érthető formában történő elkészítését és kinyomtatását.

## **4 Adatvédelmi felelős**

### **4.1 Az adatvédelmi felelős feladatai**

- 4.1.1. Az MVLSZ tekintetében eljáró adatvédelmi felelőst az MVLSZ Elnöke nevezi ki.
- 4.1.2. Az adatvédelmi felelős a jelen szabályzatban meghatározott feladatain túl:
- a) Közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
  - b) Ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint jelen szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását.
- 4.1.3. Az adatvédelmi felelős:
- a) az ellenőrzést folyamatosan biztosítja,
  - b) az ellenőrzés tapasztalatai alapján külön felkérésre beszámolót készít az MVLSZ elnöke számára az adatvédelemmel kapcsolatos körülményekről, az észlelt incidensekről és kezelésük módjáról, a helyes, valamint a helytelen gyakorlatokról,
  - c) intézkedések megtételét javasolja, amennyiben az adatkezelésekkel kapcsolatos körülmények ezt indokolják,
  - d) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatfeldolgozót,

- e) ellátja a feladatkörébe utalt egyéb feladatokat:
- vezeti az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekre vonatkozó nyilvántartást,
  - vezeti az érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről szóló nyilvántartást,
  - felhívásra jelentést küld a NAIH számára az elutasított érintetti panaszokról, törlési kérelmekről,
  - közreműködik az adatvédelmi intézkedések és szabályzatok fejlesztésében, aktualizálja a belső adatvédelmi szabályzatot.

## **4.2 Adatvagyon nyilvántartás vezetése**

Az adatvédelmi felelős az adatkezelések átláthatóságának biztosítása érdekében nem nyilvános adatvagyon nyilvántartást vezet, amely tartalmazza legalább:

- a) az MVLSZ kezelésében lévő adatok felsorolását,
- b) azt, hogy adott adat milyen informatikai rendszerben kerül kezelésre,
- c) az adatok kezelésének és feldolgozásának fizikai helyszínét,
- d) annak leírását, hogy az adatok esetleges továbbítása másik adatkezelőhöz, illetve átadása adatfeldolgozók részére milyen módon történik, milyen biztonsági intézkedéskellett,
- e) az egyes rendszerekhez, milyen jogosultságok alapján mely felhasználók férhetnek hozzá, ideértve az adatfeldolgozásra jogosult személyeket is,
- f) az adat kezelésének mi a jogalapja,

## **5 Záró rendelkezések**

Amennyiben a jelen szabályzatot az MVLSZ-szel munkaviszonyban vagy munkavégzésére irányuló más jogviszonyban álló személy megszegi, az olyan súlyos kötelezettségszegésnek minősül, amely az adott személy szerződésének rendkívüli felmondással történő megszüntetését eredményezheti.

A szabályzatot a Magyar Vízilabda Szövetség Elnöksége az MVLSZ-24/2018 (05.07.) sz. határozatával fogadta el és 2018. május 07-én lépett hatályba.

*A jelen – módosítással egységes szerkezetbe foglalt – szabályzatot a Magyar Vízilabda Szövetség Elnöksége 2023. december 06-án az MVLSZ-128/2023. (12.06.) számú Elnökségi Határozattal fogadta el, azzal, hogy az elfogadás napját követő napon lép hatályba.*

***Az érintettet az adatkezeléssel kapcsolatban megillető jogok***

*Azt, hogy a konkrét adatkezelés esetén Ön mely jogával jogosult élni, az dönti el, hogy az MVLSZ milyen jogalapon kezeli az adatait, amelyet az adott adatkezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban megtalálható.*

<i>Jog</i>	<i>Hozzájárulás [Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont]</i>	<i>Szerződés teljesítése [Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont]</i>	<i>Jogi kötelezettség [Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont]</i>	<i>Jogos érdek [Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont]</i>	<i>Közérdekű feladat ellátása [Rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pont]</i>
<i>hozzáférés a személyes adatokhoz és az adatkezeléssel kapcsolatos információkhoz (tájékoztatáshoz való jog) és másolat kéréséhez való jog</i>	X	X	X	X	X
<i>hordozhatósághoz való jog a megadott adatokra</i>	X				
<i>törlési jog</i>	X	X		X	X
<i>korlátozási jog</i>	X	X	X	X	X
<i>helyesbítéshez való jog</i>	X	X	X	X	X
<i>tiltakozás joga</i>				X	
<i>hozzájárulás visszavonása</i>	X				
<i>Felügyeleti hatósághoz és bírósághoz fordulás joga</i>	X	X	X	X	X

***1. Tájékoztatáshoz való jog***

A GDPR 15. cikk (1) bekezdésének megfelelően, Ön tájékoztatást kérhet az MVLSZ által kezelt személyes adatokról. Ebben az esetben az MVLSZ az Ön által megjelölt elérhetőségére (e-mail cím, levelezési cím) továbbítja az alábbi információkat:

- milyen személyes adatokat kezelünk Önről;
- milyen adatkezelési célokból;
- kiknek továbbítjuk a személyes adatokat;
- az adatkezelés időtartama, illetve ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- Önt adatkezeléssel összefüggésben megillető jogokról;
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak címzett panasz benyújtásának jogáról.

## *2. Hordozhatósághoz való jog*

A GDPR 20. cikk (1)-(2) bekezdése alapján Ön jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó, az Ön által egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog (1) bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy - ha ez technikailag megvalósítható - kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

## *3. Másolat kéréséhez való jog*

A GDPR 15. cikk (3)-(4) bekezdése alapján Ön másolatot kérhet az MVLSZ által kezelt személyes adatairól. Ebben az esetben az MVLSZ az Ön által megjelölt elérhetőségére (e-mail cím, levelezési cím) továbbítja azokat a személyes adatokat, amelyeket Önről kezelünk.

## *4. Helyesbítéshez való jog*

A GDPR 16. cikkének megfelelően, kérelmére az Ön kérésének megfelelően módosítjuk, pontosítjuk a személyes adatát.

## *5. Törléshez való jog*

A GDPR 17. cikk (1) bekezdésével összhangban Önkérheti, hogy töröljük a nyilvánosságra hozott személyes adatokat.

## *6. Korlátozáshoz való jog*

Ön kérheti az adatkezelés korlátozását az alábbi esetekben:

- ha vitatja a személyes adatok pontosságát, akkor addig korlátozzuk az adatkezelést, amíg az MVLSZ ellenőrzi a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és Ön ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az MVLSZ-nek már nincs szüksége a személyes adatokra, de Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- amennyiben a tiltakozás jogát gyakorolja, akkor arra az időtartamra korlátozzuk az adatkezelést, amíg a kérelmének jogszerűségét megvizsgáljuk.

Az adatkezelés korlátozására irányuló kérelmében azt is meg kell jelölnie, hogy melyik okból kéri a korlátozást.



Az MVLSZ az adatkezelés korlátozására irányuló kérelmét úgy teljesíti, hogy a személyes adatokat minden más személyes adattól elkülönítetten tárolja. Így például elektronikus adatállományok esetében külső adathordozóra kimentti, a papír alapú iratokat pedig külön mappában tárolja.

### *7. Tiltakozás*

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

### *8. A joggyakorlás közös szabályai*

Az MVLSZ legfeljebb egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről, amely legfeljebb két hónappal meghosszabbítható.

A kérelem megtagadása esetén az MVLSZ a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja Önt a megtagadás indokairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az MVLSZ fenntartja magának azt a jogot, hogy ha megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó személy kilétét illetően, akkor az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérje. Ilyen esetnek tekinthető különösen az, ha az érintett a másolat kéréséhez való jogával él, amely esetben indokolt, hogy az MVLSZ meggyőződjön arról, hogy a kérelem a jogosult személytől származik

### *9. Az Ön jogérvényesítési lehetőségei*

Amennyiben az Ön megítélése szerint az MVLSZ adatkezelése nem felel meg a jogszabályi követelményeknek, akkor a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9., e-mail cím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)) eljárását kezdeményezheti, illetve bírósághoz fordulhat.