

Az Újmecsekaljai 2. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

A Magyarország Alaptörvénye által meghatározott alapvető jogok, az általános adatvédelemről szóló 2016/679. EU Rendelet (a továbbiakban: Rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) érvényesülésének biztosítása érdekében az Újmecsekaljai 2. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet (a továbbiakban: lakásszövetkezet, szh.: 7623 Pécs, Magyar L. u. 7/b., cg.: 02-02-000086) igazgatósága az alábbi Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

1. A Szabályzat célja

A lakásszövetkezet tevékenysége során az Alaptörvényben meghatározott alapvető jogok és a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülésének biztosítása, valamint a lakásszövetkezet által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében az adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírások meghatározása.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a lakásszövetkezet minden személyes adatot érintő adatkezelésére, valamennyi területi szervére, tisztségviselőjére, alkalmazotjára,
- b) a lakásszövetkezettel szerződéses kapcsolatban álló valamennyi természetes és jogi személyre, jogi személyiség nélküli szervezetre, ideértve ezek alkalmazottait is,
- c) a lakásszövetkezet tevékenysége során keletkező valamennyi iratban található személyes adatok kezelésére és védelmére,
- d) a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére

A Szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az informatikai biztonsági szabályzatban rendezett kérdésekre
- b) az adatkezelő munkaügyi, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelési kérdésekre
- c) az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatok kezelésére, kivéve, ha az érintett az elhunyt előtt okiratban kijelölt olyan személyt, aki halála esetén öt éven belül -az adathordozhatóság kivételével – még gyakorolhatja az érintett érdekében a GDPR rendeletben meghatározott érintetti jogokat, illetőleg ilyen okirat hiányában az érintett közeli hozzátartozói az érintett halálát követő öt éven belül szintén gyakorolni kívánják a GDPR Rendeletben meghatározott érintetti jogokat.

3. A Szabályzat elfogadása, módosítása, érvényesítése, alapfogalmak

A Szabályzat elfogadása (megállapítása) és módosítása a lakásszövetkezet igazgatóságának hatáskörébe tartozik. A Szabályzatban foglaltak betartásáért a lakásszövetkezet elnöke a felelős.

A Szabályzat alkalmazása során a személyes adatokkal kapcsolatos fogalmak és értelmezések jelen szabályzat 1. sz. mellékletében található

4. A személyes adat

Személyes adat az azonosított vagy azonosítható természetes személyre (továbbiakban: Érintett) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító tényező alapján azonosítható: név, személyigazolvány szám, lakcím adat, születési hely, idő, online azonosító.

A személyes adatok kezelését, gyűjtését:

- a) jogszerűen, célhoz kötötten és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni,
- b) az adatokat nem lehet ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon sem gyűjteni, sem kezelni
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre, adattakarékosságra kell korlátozódniuk, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük

Az adatok tárolásának szabályai:

- a) olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé (papír és/vagy elektronikus),
- b) a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő – papír alapú és elektronikus - tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, a Rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel,
- c) a papír alapú és elektronikus adatok kezelését, tárolását a lakásszövetkezet irodájában erre a célra kialakított, biztonsági zárral védett helyiségben kell végezni, a helyiségbe csak az adatkezeléssel megbízott személy és jelen szabályzatban erre felhatalmazott személyek, kizárólag a lakásszövetkezet irodai fogadó órájának (nyitva tartásának) időtartama alatt léphetnek be. A helyiségbe belépésre feljogosított személyekről nyilvántartást kell vezetni,
- d) az adatok kezelését, tárolását biztosító helyiségben gondoskodni kell a tűzvédelemről és a helyiségre riasztó rendszert kell felszerelni az indokolatlan belépés megakadályozása, védelme érdekében,
- e) az adatok kezelését, tárolását biztosító helyiség ajtajára „illetéktelen személy részére a belépés tilos” táblát kell elhelyezni,
- f) a papír alapú adatok kezelését, tárolását a személyes hozzáférést is védő biztonsági zárral ellátott, elsődleges tűzbiztonságot eredményező fém szekrényben kell megoldani,
- g) az adatok kezelését, tárolását biztosító elektronikus informatikai berendezés esetén gondoskodni kell a berendezés (számítógép, laptop, notebook, tablet, okos telefon) hozzáférési kóddal történő ellátásáról, a kódnak legkevesebb 8 karakterből (kis és nagy betűk, valamint számok) kell állnia, amelyet az adatkezelő szerv vezetője 3 havonta változtatni köteles. A berendezések elmozdítását a lakásszövetkezet illetékességi irodájából csak az adatkezelő szerv vezetője előzetes engedélyével lehet végrehajtani,
- h) a lakásszövetkezeti adatok, gazdasági események feldolgozásának, kezelésének és tárolásának számítógépes adatfeldolgozás útján történő megvalósulása esetén,

valamint internetes e-mail levelező program és egyéb internetes kapcsolattartás adatvédelmi és biztonsági szabályai jelen szabályzat 2. sz. mellékletében található

- i) az adatok kezelését, tárolását fenti szigorú előírások mellett és azokra figyelemmel oly módon kell végezni, hogy az előírt, megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme.

5. Az adatkérés, adatgyűjtés jogszerűsége

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

Az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és megismerte a Lakásszövetkezet általános adatvédelmi tájékoztatójának hirdetményét, és a Lakásszövetkezet általános adatvédelmi tájékoztatóját. A Lakásszövetkezet általános adatvédelmi tájékoztatójának hirdetménye és a kapcsolódó tájékoztatók, és a hozzájárulási minták 3.sz. mellékletként 3-3/d-ig található meg. A hozzájáruló nyilatkozatot az adatkezelés fennmaradásának időpontjáig meg kell őrizni. A hozzájárulás kérése során biztosítani kell, hogy az érintett tisztában legyen azzal a ténnyel, hogy hozzájárulását adta az adatkezeléshez, és hogy azt milyen formában tette meg. A hozzájárulásnak önkéntesnek kell lenni, ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. Ez egyben az adat törlését is megköveteli.

- a.) 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.
- b.) Az adatkezelés jogszabály által előírt kötelezettségnek teljesítéséhez szükséges.
- c.) Az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

6. Adatkezelés, adatfeldolgozás, tárolt adatok védelme

Az adatvédelmi előírások alkalmazása szempontjából a lakásszövetkezet – mint adatkezelő szerv – vezetőjének a lakásszövetkezet elnökét kell tekinteni (továbbiakban Adatkezelő). Ennek megfelelően a lakásszövetkezet elnöke jelen szabályzat keretei alapján meghatározza az adatkezelés célját és eszközeit, azaz dönt az adatok sorsáról.

- a) Az adatkezelés magában foglalja a személyes adatokon végzett cselekményeket: azok gyűjtését, felvételét, tárolását, felhasználását, továbbítását, módosítását, törlését.
- b) Az ezeket a munkákat végző személy az adatfeldolgozó, aki az adatkezelő szerv utasításai alapján végez – jellemzően technikai jellegű – műveleteket a személyes adatokon. Az adatfeldolgozást végző személlyel az adatfeldolgozási tevékenység végzésére szerződést kell kötni. Munkaviszonyban álló adatfeldolgozó esetében ez történhet a munkaszerződés kiegészítéseként, vagy külön szerződés keretében. Megbízási jogviszonyban alkalmazott adatfeldolgozó esetén az előbbieket megfelelően kell alkalmazni. Az adatfeldolgozó személy kijelölését, valamint szerződés feltételeit a Rendelet 28. cikk (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell a lakásszövetkezet elnökének megállapítani.

c) Adattárolás és a tárolt adatok védelme:

- A Lakásszövetkezet a természetes személyek személyes adatait papír alapon, és elektronikus adatrögzítő eszközökön egyaránt tárolja.

- A természetes személyek papír alapú személyes adatainak kezelését és tárolását a Lakásszövetkezet adatkezeléssel megbízott munkavállalója, alkalmazottja, illetőleg adatkezeléssel, adatfeldolgozással megbízott partnerének alkalmazottja, megbízottja köteles a Lakásszövetkezet székhelyén e célra külön és kizárólagosan kijelölt, hivatalos helyiségében ellátni.
- Az adatfeldolgozást és tárolást végző kijelölt helyiségbe csak az adatkezeléssel megbízott személy és jelen szabályzatban erre felhatalmazott személyek, kizárólag a Lakásszövetkezet irodai fogadó órájának (nyitva tartásának) időtartama alatt léphetnek be. A helyiségbe belépésre feljogosított személyekről nyilvántartást kell vezetni, a nyilvántartásban szereplő személyek névjegyzékét az adattárolásra kijelölt lakásszövetkezeti hivatalos helyiségben jól látható módon ki kell függeszteni.
- Az adatok kezelését, tárolását biztosító helyiség bejárati ajtajára „Illetéktelen személy részére a belépés tilos!” táblát kell elhelyezni, és belső szervezési intézkedésekkel kell biztosítani, hogy az adatfeldolgozást végző, és munkaszerződésben erre vonatkozó felhatalmazással nem rendelkező munkatársakon kívül más személy a természetes személyek személyes adatainak tárolásához ne férhessen hozzá.
- Az adattárolásra kijelölt helyiségben a természetes személyek személyes adatainak papír alapú tárolását és a személyes hozzáférést is védő kettős biztonsági zárral ellátott irattárolást elsődleges tűzbiztonságot eredményező szekrényben kell biztosítani.
- Az irattároló szekrény kulcsainak másolatát az adatfeldolgozást végző munkavállaló az adatkezelő szerv vezetőjénél zárható, és a felnyitást ellenőrizhető záró szalaggal ellátott fém kazettában letétbe helyezi.
- A Lakásszövetkezet tulajdonában álló informatikai eszközön tárolt bármely természetes személy személyes adatát úgy kell védeni, hogy az informatikai eszköz (asztali számítógép, laptop, notebook, külső adattároló, okos telefon, stb.) legalább nyolc karakterből álló hozzáférési kóddal legyen elérhető. A hozzáférési kód tetszőleges számú, de kis és nagy betűkből, és számokból kell, hogy összetevődjön. A hozzáférési kódot az adatkezelő szerv vezetője által megállapított rendszeres időközönként, de évente legkevesebb két alkalommal meg kell változtatni. Az aktuális informatikai eszközök hozzáférési kódjait az adatkezelő szerv vezetője zárható, és a felnyitást ellenőrizhető záró szalaggal ellátott fém kazettában tárolja és a tárolásra szolgáló tárgy biztonságos őrzéséről gondoskodni köteles.
- A Lakásszövetkezet tulajdonában álló helyhez kötött informatikai eszközöket az adattárolásra kijelölt helyiségben kell tárolni.
- A helyhez kötött asztali számítógépekhez történő munkaidő utáni hozzáférést, energiaellátását áramellátás védelmi eszközzel kell biztosítani.
- A hordozható informatikai eszközöket a hivatali időn túl erre a célra kialakított, vagy rendszeresített biztonsági kóddal védett fém, vagy fa irattárolóba kell elzárni (laptop széf).
- A természetes személyek adatainak tárolását ellátó helyhez kötött, vagy mobil berendezések elmozdítását a Lakásszövetkezet illetékességi irodájából csak az adatkezelő szerv vezetője előzetes engedélyével lehet végrehajtani.
- A Lakásszövetkezetnél a természetes személyek személyes adatainak a tárolására kijelölt hivatali helyiségeit – illetéktelen személyek belépésének megakadályozása érdekében - biztonsági riasztórendszerrel, és eseti helyi lehetőségek figyelembe vételével tűz esetén tűzvédelmi berendezéssel (tűzjelző berendezés, poroltó készülék, stb.) is védeni kell. Ez az előírás egyaránt vonatkozik a papír alapú, illetve informatikai eszközön tárolt adatok biztonságos védelmére is.

- Az adatkezelő szerv vezetője a Lakásszövetkezetenél tulajdonosi ellenőrzést ellátó felügyelő bizottsággal közösen éves program szerint köteles az adatkezelés és az adattárolás kijelölt hivatali helyiségei biztonságos körülményeinek fennállását ellenőrizni.
- A természetes személyek személyes adatainak adatfeldolgozásával érintett munkavállaló munkaszerződésébe a következő munkakörre vonatkozó előírást kell beiktatni: „ A munkavállaló köteles a munkáltató adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglalt előírásokat maradéktalanul betartani, különös tekintettel a Lakásszövetkezet tevékenységével összefüggő adatgyűjtési, adatkezelési, és adattárolási feladatok területén. Az adatkezelési tevékenysége során köteles a Lakásszövetkezet adatvédelmi intézményrendszerének eljárási folyamatában közreműködni, az adatkezeléssel összefüggésben tudomására jutott információkat korlátlan ideig megőrizni, a Munka Törvénykönyvében meghatározott titokvédelmi szabályoknak (8.§ (4) bek.) megfelelően.

Az adatkezelésben érintett személyek kezelt adatainak körét, célját jelen szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza. Az adatkezelés speciális jogszabályi alapjait tartalmazó jogszabályi környezet jelen szabályzat 5. sz. mellékletében található.

d) Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás

Az Újmecekaljai 2. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet mint adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás).

Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti

- a) az adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint -alkalmazása esetén - az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- b) az adatkezelés célját vagy céljait,
- c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – körét,
- d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,
- e) profilalkotás alkalmazása esetén annak tényét,
- f) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
- g) az adatkezelési műveletek – ideértve az adattovábbítást is – jogalapjait,
- h) ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,
- i) az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló törvény szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását,
- j) az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
- k) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését e törvény szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

Adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó az általa az egyes adatkezelők megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezeléseiről nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatfeldolgozói nyilvántartás). Az adatfeldolgozói nyilvántartásban az adatfeldolgozó rögzíti:

- a) az adatkezelő, az adatfeldolgozó, a további adatfeldolgozók, valamint az adatfeldolgozó - alkalmazása esetén - adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit;
- b) az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelések típusait;
- c) az adatkezelő kifejezett utasítására történő nemzetközi adattovábbítás esetén a nemzetközi adattovábbítás tényét, valamint a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megjelölését;
- d) az az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló törvény szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását.

Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában kell vezetni és azt – kérésére – a NAIH rendelkezésére kell bocsátani.

e) Elektronikus napló

A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából a Lakásszövetkezet mint adatkezelő, illetőleg adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti

- a) az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,
- b) az adatkezelési művelet célját és indokát,
- c) az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
- d) az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,
- e) a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatóak fel.

Az elektronikus naplóhoz a NAIH, továbbá az előző bekezdésben meghatározott célból jogszabályban meghatározott tevékenységet folytató személy és szervezet részére – azok erre irányuló kérelmére – a Lakásszövetkezeti adatkezelő és a adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó hozzáférést biztosít, abból részükre adatot továbbít.

Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

7. Az adatkezeléssel érintett személyek jogai

- a) Tájékoztatáshoz való jog
- b) Hozzáféréshez való jog
- c) Adatok helyesbítésének kérése
- d) Törléshez való jog

- e) Az adatkezelés korlátozásához való jog
- f) Adathordozhatósághoz való jog
- g) Tiltakozáshoz való jog

8. Adatkezelési tájékoztatás

Az érintettre vonatkozó személyes adatok bekérésekor, más módon történő beszerzés esetén - az érintett kérelmére – az érintett rendelkezésére kell bocsátani az alábbi információkat:

- a) az adatkezelő, illetve képviselőjének megnevezése és elérhetősége
- b) a személyes adatok kezelésének célja és jogalapja
- c) a személyes adatok címzettjei
- d) a személyes adat tárolásának időtartama, illetve ezen időtartam meghatározásának szempontjai
- e) az érintett tájékoztatása a személyes adat hozzáférhetőségi, helyesbítési, törlési, stb. jogáról
- f) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás visszavonásának jogáról
- g) a felügyeleti hatósághoz való fordulás jogáról
- h) az adatszolgáltatási elmulasztásának következményeiről

9. Az érintett adatkezelési joggyakorlásának belső eljárásrendje

a.) Törlési kérelem kezelése

Az érintett jogosult, az adatkezelő pedig köteles a személyes adat törlésére az alábbi esetekben:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyekből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját szolgáló hozzájárulását, és az adatkezelésnek más jogalapja nincs,
- az érintett az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés célja ellen tiltakozik és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelte az adatkezelő

Amennyiben a lakásszövetkezet, mint az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, akkor a lakásszövetkezet köteles tájékoztatni az adatot kezelő más adatkezelőket a törlés iránti kérelemről.

A törlést nem kell teljesíteni, ha az adatkezelés:

- véleménynyilvánítás szabadságához, vagy a tájékoztatáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez és védelméhez szükséges
- jogi kötelezettség teljesítése miatt szükséges

Törlés esetén a lakásszövetkezet a személyes adatot az informatikai rendszereiből visszaállíthatatlanul törli. A papír alapú dokumentációk esetében azok jegyzőkönyvi megsemmisítéséről kell gondoskodni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a megsemmisített irat beazonosíthatóságához szükséges információkat, a megsemmisítés időpontját és a megsemmisítést végző személy nevét, beosztását, külső partner esetén annak nevét. Elektronikus adat visszaállíthatatlan törlésére a

lakásszövetkezet szakszolgáltatást vesz igénybe, arról és annak minden eljárási lépéséről jegyzőkönyvet vesz fel.

b.) Személyes adat korlátozása iránti kérelem kezelése

- Az érintett az alábbi esetekben jogosult arra, hogy az adatkezelő korlátozza az adatkezelést:
- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát. Ilyen esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely idő alatt az adatkezelő ellenőrizheti az adat pontosságát.
- az adatkezelés jogellenes és az adatkezelő ellenzi az adatok törlését
- az adatkezelőnek már nincs szüksége az adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, de az adatkezelő jogos érdeke is megalapozhatja az adatkezelést. Ebben az esetben az adatkezelést korlátozni kell addig, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, vagy védelméhez, illetve más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében lehet kezelni.

10. Adatvédelmi incidens, Felelősség az adatkezelés jogszerűségéért

A lakásszövetkezetnek, mint adatfeldolgozónak kötelessége, hogy a munkája körében bekövetkezett adatvédelmi incidensről haladéktalanul értesítse az adatkezelőt (elnök, igazgatóság). Az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintettek tájékoztatása céljából nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az incidensekhez kapcsolódó tényeket, azok hatásait, valamint a megoldásukra tett intézkedéseket. Az adatvédelmi ellenőrzések, incidensek, adatvédelmi nyilvántartásnak mintája jelen szabályzat 7. sz. mellékletében található.

Az adatvédelmi incidens során alkalmazandó eljárás rendje:

Alacsony szintű adatvédelmi incidens:

A személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékos vagy véletlen törlése és megsemmisítése, illetőleg más jogellenes adatkezelési eset. Ilyen esetben az adatvédelemért felelős személy az érintett rendszer rendszergazdájával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére. Rögzíti továbbá az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásába.

Közepes szintű adatvédelmi incidens:

A személyes adatok csekély körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékos vagy véletlen törlése és megsemmisítése, illetőleg más jogellenes adatkezelési eset. Ilyen esetben az adatvédelemért felelős személy

haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 12 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyen részt vesz a rendszergazda, az adatgazda és az adatkezelő vezetője.

Magas szintű adatvédelmi incidens:

A személyes adatok széles körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékos vagy véletlen törlése és megsemmisítése, illetőleg más jogellenes adatkezelési eset. Ide tartozik még az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor valószínűsíthető, hogy az incidensnek az érintettre hátrányos hatása van, vagy biztosra vehető, hogy az incidensnek az érintettre hátrányos hatása van. Ilyen esetben az adatvédelmi szervezet vezetője (a közepes szintű incidensnél írtakon túlmenően) értesíti a felügyeleti hatóságot az adatvédelmi incidensről a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül.

Az adatvédelmi incidens szintjét az adatkezelő szerv vezetője, a Lakásszövetkezet igazgatóságának elnöke köteles értékelni, azt követően megállapítani.

c) Ha a Lakásszövetkezet mint adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Ha a Lakásszövetkezet mint adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek személyiségi joga sérelmet szenvedett, az adatkezelőtől, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.

Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Az adatfeldolgozó mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy az általa végzett adatkezelési műveletek során a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségek, valamint az adatkezelő jogszerű utasításainak betartásával járt el.

Az adatkezelő és az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó, továbbá a közös adatkezelők és az általuk megbízott vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozók a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével okozott

a) kárért az érintettel szemben egyetemlegesen felelnek, valamint

b) személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat egyetemlegesen kötelesek megfizetni az érintettnek.

Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet a személyiségi jogi jogsérelmet szenvedő személy szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

11. A lakásszövetkezet tevékenységének területei, amelyek végzése során a személyes adatok kezelése megvalósul

- a) A lakásszövetkezet tisztségviselőinek a cégbírószági nyilvántartásba történő bejegyeztetése és törlése
- b) A lakásszövetkezet felhatalmazott képviselőinek a cégbírószági nyilvántartásba történő bejegyeztetése és törlése, egyéb cégváltozás bejegyzési eljárás lebonyolítása
- c) A hátralékos tulajdonosokkal szemben indított fizetési meghagyásos eljárások és bírósági végrehajtási eljárások
- d) A szövetkezeti ingatlantulajdonosok és a lakásszövetkezeti szerződések megkötése
- e) Tagfelvételi kérelmek benyújtása és elbírálása, valamint a tagnyilvántartás vezetése
- f) A lakásszövetkezetben bekövetkezett szervezeti változások nyilvántartása
- g) A vállalkozásnak nem minősülő munkavégzésre kötött megállapodások kezelése
- h) Létesítése esetén vagyonvédelmi megfigyelőrendszer (kamerarendszer) működtetése
- i) A korszerűsítési, felújítási, karbantartási munkák végzése során megkötendő szerződéskötések (kivitelezők, vállalkozók)
- j) Lakástakarékpénztári elő takarékosági szerződés, különös tekintettel az engedélyezés vonatkozásában
- k) Közgyűlési meghatalmazás iratai
- l) A foglalkoztatással összefüggő iratok (ideértve a az álláskereső célú pályázó személyes adatait is)
- m) A személyes adatok közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból folytatott kezelését a Rendelettel összhangban az érintett jogait és szabadságait védő megfelelő garanciák mellett kell végezni,
- n) Egyéb az előzőekben fel nem sorolt esetekben, amennyiben a Lakásszövetkezet tevékenysége során személyes adatok kezelésére sor kerül.

A személyes adatok kezelése során az adatkezelő lakásszövetkezet az adatfeldolgozást ellátó, e tevékenységgel megbízott munkavállalójának az érintettel szembeni eljárási szabályai:

- a) A tagi képviselő ellátása során történő adatkezelésnél köteles a lakásszövetkezet az érintettel megismertetni az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatban foglaltakat.
- b) Köteles minden szükséges intézkedést megtenni az általa kezelt személyes adatoknak a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisülés elleni védelméért.
- c) Az érintettektől azokat az adatokat kérheti (gyűjtheti), amelyek az adott tevékenység végzéséhez szükségesek és indokoltak. A begyűjtött, kapott adatokat csak az igényelt célra lehet felhasználni.
- d) Amennyiben a kezelt adatra már nincs és a jogviszony jellegéből adódóan nem is lehet szükség, úgy az adatot törölni kell a lakásszövetkezet nyilvántartásából, erről az érintettet köteles értesíteni.

A lakásszövetkezet adatvédelmi intézményrendszere

Az adatvédelmi előírások alkalmazása szempontjából az Újmecekaljai 2. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet, mint adatkezelő szerv vezetőjének a lakásszövetkezet igazgatóságának elnökét kell tekinteni.

- a) A lakásszövetkezet elnöke
- a. felelős a lakásszövetkezet adatkezelésének jogszerűségéért,
 - b. gondoskodik az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról,
 - c. a lakásszövetkezet, mint adatkezelő szerv tekintetében meghozza az adatkezelésre vonatkozó döntéseket.
- b) A lakásszövetkezet hivatali és egyes ügyviteli szerveinek vezetői felelősek az irányításuk alá tartozó munkatársak adatkezelésének jogszerűségéért, valamint a Szabályzatban foglaltak betartásáért, illetve betartatásáért.
- c) A lakásszövetkezet adatvédelemért felelős ügyviteli szerve a lakásszövetkezet Igazgatósága.
- d) Az adatvédelemért felelős ügyviteli szerv:
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (a továbbiakban: Info. tv.), a GDPR és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - kivizsgálja a lakásszövetkezet részére érkezett, jogosulatlan adatkezeléssel kapcsolatos bejelentéseket;
 - jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén – lakásszövetkezet elnökének értesítése mellett – felszólítja az adatfeldolgozót a jogsértés megszüntetésére;
 - elkészíti és folyamatosan karbantartja jelen Szabályzatot;
 - közreműködik az adatvédelmi ismeretek oktatásában;
 - jogi segítséget nyújt a lakásszövetkezethez érkező közérdekű adatigénylések megválaszolásában, kontrollálja az adatigénylések lakásszövetkezet részéről történő teljesítését;
 - figyelemmel kíséri az adatvédelemmel, adatbiztonsággal összefüggő jogszabályokat, tájékoztatást, felvilágosítást ad, illetve adott esetben konzultációt tart a jogszabályok helyes alkalmazása céljából;
 - egyedi ügyekben kidolgozott állásfoglalásával segíti az adatvédelmi tevékenységet;
 - az adatvédelmi előírások megsértésének észlelése esetén intézkedést tesz annak megszüntetésére, tájékoztatja erről a lakásszövetkezet felügyelő bizottságát, indokolt esetben kezdeményezi a felelősségre vonási eljárás lefolytatását.
- e) Az adatvédelemért felelős Igazgatóság a feladatai ellátása során az adatkezelést végző szervezeti egységtől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, az összes olyan iratba, nyilvántartásba betekinthez, illetve iratról másolatot kérhet, adatkezelést megismerhet, amely személyes adatokkal vagy közérdekű (közérdekből nyilvános) adatokkal összefügg.
- f) A lakásszövetkezet köz-, vagy küldöttgyűlése és tisztségviselői, valamint alkalmazottai kötelesek a lakásszövetkezet elnökének, mint az adatvédelemért felelősnek a megkeresésére az adatvédelemmel kapcsolatban szükséges intézkedéseket megtenni, és a megtett intézkedésekről az adatvédelemért felelős Igazgatóságot tájékoztatni.

- g) A lakásszövetkezet adatkezelésével kapcsolatos adatvédelmi kérdés, illetőleg panasz esetén az érintettek (beleértve az alkalmazottakat és külső munkavállalókat is) közvetlenül megkereshetik az adatvédelemért felelős Igazgatóságot.
- h) Az adatvédelemért felelős elnök az Igazgatóságnak közvetlen alárendeltségében látja el feladatait, adatvédelmi feladatkörében eljárva kizárólag az Igazgatóság – hatályos jogi előírások és jelen szabályzat keretein belül - utasíthatja, és kizárólag felé tartozik beszámolási kötelezettséggel.
- i) A Lakásszövetkezet jogszabályi kötelezettség, illetőleg szerződéses partneri kapcsolat fennállása esetén a szerződéses partner adatkezelési tájékoztatóját és nyilatkozatát köteles beszerezni, illetőleg annak meglétéről gondoskodni. A szerződéses partner adatkezelési tájékoztatója és nyilatkozata jelen szabályzat 12. sz. mellékletében található.
- j) Amennyiben a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, a Lakásszövetkezet az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét a Lakásszövetkezet dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság kérésére annak rendelkezésére bocsátja.

12. Jogorvoslati lehetőségek

Az érintett személy az adatkezeléssel kapcsolatos sérelmeivel elsősorban az adatkezelő szerv vezetőjéhez fordulhat a sérelem megszüntetése érdekében. Amennyiben ily módon az ügy nem rendeződik számára elfogadhatóan, úgy az érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

Az előbbieken megjelölt adatvédelmi hatóság döntése ellen az érintett a bírósághoz nyújthat be kereseti kérelmet.

A Hatóság elérhetőségei: Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22c, 1125,

telefonszám: +36 1 391-1400,

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu.,

honlap: <https://naih.hu/>, <http://naih.hu/bejelentkezes.html>,

Az adatkezelő szerv vezetője köteles a természetes személy kérésére személyes adatai ügyintézéséhez a Hatóság valamennyi elérhetőségét rendelkezésre bocsátani.

13. Befejező rendelkezések

A lakásszövetkezetnél csak a tagok, munkavállalók, szerződéses partnerek adatainak kezelése történik, így a hatósági adatvédelmi nyilvántartás nem szükséges.

A Lakásszövetkezetnek tekintettel a GDPR rendelet szabályaira és a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény adatkezelési felhatalmazására, valamint a kezelt adatok sajátosságaira tekintettel adatvédelmi biztost alkalmaznia nem kell, Az Üdülőszövetkezet, illetőleg a Kft. NAIH nyilvántartásra nem kötelezett.

A Lakásszövetkezet adatvédelmi módozattal kiegészített biztosítást nem köt, erre nem kötelezett.

A Lakásszövetkezet sajátos működési, gazdálkodási és tevékenységi jellegére adatvédelmi hatásvizsgálatot és adatkérlelési tesztet nem végez.

Az adatkezelő jelen szabályzat tartalmi megismertetését, karbantartását, és a szabályzatban foglaltakkal kapcsolatos továbbképzést eseti külön igazgatósági határozat szerint hajtja végre.

A jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat a lakásszövetkezet igazgatóságának a Szabályzatot elfogadó határozata meghozatalát követő napon lép érvénybe.

Pécs, 2019. április 30.

.....
Lippóy András az Igazgatóság Elnöke

Záradék

A jelen adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot a lakásszövetkezet igazgatósága 2019. április 30-án megtartott ülése az 1./ napirendi pontban fogadta el.

.....
elnök