

11/2018. számú

vezérigazgatói utasítás

**Az MNV Zrt. adatvédelmi és adatbiztonsági
szabályzata**

Budapest, 2018. május 25.

Tartalomjegyzék

I.	A szabályzat célja, hatálya	3
II.	A szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok	5
III.	Fogalmak	6
IV.	Adatvédelmi tisztviselő	7
V.	Az adatkezelés szabályai	11
VI.	Incidenskezelés	19
VII.	Átmeneti rendelkezések	26

I. A szabályzat célja, hatálya

1. Bevezető rendelkezések

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV) jelen szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozza meg a természetes személyek személyes adatainak védelmével és kezelésével kapcsolatos irányelveket és kötelezettségeket.

A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott személyes adatokat a mindenkori jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen 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, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelete (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) rendelkezései szerint kezelni.

E személyek kötelesek az olyan tevékenységük során, amely szükségszerűen együtt jár személyes adatok kezelésével, az adott tevékenységre vonatkozó – a Szabályzat II. 2. pontjában felsorolt – speciális szabályzatokban foglalt rendelkezések mellett a jelen szabályzat rendelkezései szerint eljárni azzal, hogy amennyiben a speciális szabályzat a jelen szabályzattal ellentétes rendelkezést tartalmaz, úgy jelen szabályzat alkalmazandó.

2. A szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy biztosítsa az MNV tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá, hogy az MNV által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza azokat a szervezési és technikai intézkedéseket, amelyek kialakításával az MNV gondoskodik a személyes adatok kezelése, feldolgozása során a személyes adatok biztonságáról. Erre tekintettel a Szabályzat az MNV által folytatott adatkezelési tevékenységek során figyelembe veendő és követendő elveket, rendelkezéseket tartalmaz. Ezeket az előírásokat minden egyes adatkezelési folyamat, tevékenység során, annak teljes tartama alatt figyelembe kell venni.

A Szabályzat további célja, hogy meghatározza az MNV szervezeti egységeinél, megbízottjainál vezetett, személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások vezetésének és működtetésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

2.1. A szabályzat személyi hatálya

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az MNV munkavállalóra, továbbá azon természetes személyekre (a továbbiakban: személyek), akik személyes adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti. Az MNV megbízásából személyes adatok kezelését vagy feldolgozását végzők esetén az erre a jogviszonyra az MNV által kötött szerződésben lehetőség szerint rendelkezni kell arról, hogy az MNV által megbízott a feladata ellátása során a jelen szabályozásra is tekintettel jár el.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya az MNV mindazon adatkezeléseire kiterjed, amely

a) ügyfélkapcsolati jellegű adatkezelést valósít meg:

- jogszabályi felhatalmazáson alapuló kötelező adatkezelés vagy hozzájáruláson alapuló adatkezelés keretei között az MNV-vel ügyfélkapcsolatban álló személyek (a továbbiakban együttesen: ügyfélkapcsolat) adatait tartalmazza,
- azon személyek adatait tartalmazza, akik az MNV-vel ügyfélkapcsolatban álltak,
- azon személyek adatait tartalmazza, akik az MNV-vel ügyfélkapcsolatba kívánnak lépni,
- azon személyek adatait tartalmazza, akik az MNV-vel ügyfélkapcsolatban álló személyekhez oly módon kapcsolódnak, hogy személyes adataik kezelése az MNV jogszabályon alapuló közfeladatának ellátásához szükséges

függetlenül attól, hogy az adatkezelés elektronikusan, vagy papíralapon történik.

b) foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó adatkezelést valósít meg:

- jogszabályi felhatalmazáson alapuló kötelező adatkezelés vagy hozzájáruláson alapuló adatkezelés keretei között az MNV-vel munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban (együtt: foglalkoztatási jogviszony) álló személyek adatait tartalmazza,
- jogszabályi felhatalmazáson alapuló kötelező adatkezelés vagy hozzájáruláson alapuló adatkezelés keretei között az MNV-vel foglalkoztatási jogviszonyban állt személyek adatait tartalmazza azon személyek adatait tartalmazza, akik az MNV-vel foglalkoztatási jogviszonyba kívánnak lépni

függetlenül attól, hogy az adatkezelés elektronikusan, vagy papíralapon történik.

- c) Az MNV tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságai vonatkozásában az MNV tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok felügyelőbizottsági és igazgatósági tagjainak, továbbá vezető tisztségviselőinek adataira,

függetlenül attól, hogy az adatkezelés elektronikusan, vagy papíralapon történik.

3. Felelősségi- és hatáskörök

A Szabályzat végrehajtásáért felelős az MNV valamennyi, személyes adatokat kezelő munkavállalója. A végrehajtás ellenőrzéséért és a Szabályzat aktualizálásáért az MNV adatvédelmi tisztviselője felelős.

II. A szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok

1. Főbb adatkezelési rendelkezéseket tartalmazó jogszabályok

Az MNV adatkezelési tevékenységét meghatározó fontosabb törvények:

- Info tv.,
- GDPR,
- 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról (továbbiakban: Vtv.),
- 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról (továbbiakban: Vhr.),
- 2011. évi CXXII. törvény a nemzeti vagyonról (továbbiakban: Nvtv.),
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),

2. Adatvédelmi és adatkezelési rendelkezéseket tartalmazó belső szabályzatok

Az MNV-ben a jelen szabályzaton kívül különösen az alábbi szabályzatok tartalmazzak adatvédelmi, adatkezelési rendelkezéseket:

- **A közérdekű adatok** megismerésének általános szabályait az MNV mindenkor hatályos közérdekű adatai szolgáltatásának valamint közzétételének rendjéről szóló vezérigazgatói utasítás;
- Az **informatikai védelemmel** kapcsolatos szabályokat a – közérdekből nem nyilvános – mindenkor hatályos Informatikai Operatív Szabályzat és a Katasztrófa Elhárítási és Informatikai Üzletmenet Folytonossági Szabályzat;
- Az **iratok kezelésével** összefüggő iratvédelmi, iratkezelési szabályokat MNV Iratkezelési Szabályzata és Biztonsági Szabályzata;
- A **vagyonynyilatkozatokkal** kapcsolatos szabályokat:
 - Az MNV munkavállalói vagyonynyilatkozatának átadásáról, a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáról, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szóló, mindenkor hatályos szabályzat
 - A többségi állami részesedéssel működő gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselői és felügyelő bizottságának tagjai vagyonynyilatkozatainak átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szóló mindenkor hatályos szabályzat

- Az **elektronikus aukciós értékesítési rendszer** (EAR) kapcsán kezelt személyes adatokat a mindenkor hatályos, az MNV honlapján nyilvánosan elérhető Elektronikus Aukciós Rendszer Felhasználási Szabályzata, és az Elektronikus Aukciós Rendszer Adatkezelési Szabályzata
- A foglalkoztatással kapcsolatos szabályokat az MNV mindenkor hatályos Toborzás-kiválasztási eljárásával kapcsolatos folyamatok Szabályzata, illetve Munkaügyi Szabályzata

tartalmazza.

III. Fogalmak

1. E szabályzat alkalmazása során:

1.1. **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

1.2. **dolgozói személyes adat:** az MNV-vel munkaviszonyban álló személyek adata.

1.3. **adatkezelés:** az egyes adatokon – a személyes adatokat is ideértve – vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

1.4. **adatkezelő:** az adatok – a személyes adatokat is ideértve – kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal meghatározó jogi személy, a jelen Szabályzat alkalmazásában az MNV

1.5. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, vagy más szerv, amely az MNV nevében adatokat – ideértve a személyes adatokat is – kezel;

1.6. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

1.7. **az adatkezelés jogalapja:** főszabály szerint az érintett hozzájárulása vagy törvényben elrendelt kötelező adatkezelés;

1.8. **hozzájárulás:** a törvényen alapuló adatkezelések esetén fogalmilag kizárt a beszerzése az érintettől, e kivétellel az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;

1.9. **adatbiztonság:** az adatok – a személyes adatokat is ideértve – jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége; az adatkezelés azon állapota, amelyben az adatok sérülésének, illetéktelen felhasználásának, megsemmisülésének kockázati tényezőit – és ezáltal a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik.

1.10. **adattvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt adatok – a személyes adatokat is ideértve – véletlen vagy jogellenes

megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

1.11. **ügyvitel:** a Vtv.-ben és a Vhr.-ben, továbbá egyéb, az állami vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályt tartalmazó jogszabályban az MNV részére meghatározott közfeladatok ellátásával összefüggő eljárás.

1.12. **adatvédelmi tisztviselő** (a továbbiakban: AT): az MNV szervezetében működő, az Info tv. és a GDPR által meghatározott feladatokat az MNV jelen szabályzatában foglaltak szerint ellátó, az MNV-vel munkaviszonyban álló természetes személy;

1.13. **adatvédelmi felügyeleti hatóság:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság)

1.14. **álnevesítés (pszeudonimizáció vagy adat anonimizáció)** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

1.15. Adatvédelmi hatásvizsgálat: amennyiben az MNV új informatikai megoldást, rendszert kíván fejleszteni, vagy beszerezni és az adatkezelés magas kockázattal járhat a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a fejlesztést/beszerezést megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot kell lefolytatni arra vonatkozóan, hogy tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik..

2. A jelen részben nem szabályozott fogalmak tekintetében a GDPR és az Info tv. fogalom meghatározásai és értelmező rendelkezései irányadóak.

IV. Adatvédelmi tisztviselő (AT)

1. Az adatvédelmi tisztviselő megbízása, jogállása

1.1. Az AT-t a Vezérigazgató nevezi ki.

1.2. Az AT tisztséget olyan, az MNV-vel munkaviszonyban álló természetes személy töltheti be, aki az alábbi feltételeknek megfelel:

- jogi szakvizsgával vagy informatikai egyetemi végzettséggel;
- az európai és hazai adatvédelemmel kapcsolatos főbb szabályozók, hatósági és bírósági határozatok, iránymutatások ismeretével;
- alapvető adatvédelmi és IT folyamatok ismeretével;
- legalább 4 év adatvédelmi területen szerzett gyakorlattal

rendelkezik és ismeri az MNV működését, feladatait, munkafolyamatait.

Az AT kinevezése mellett az MNV adatvédelmi tanácsadási feladattal egyéb, jogi vagy természetes személy szakértőt is megbízhat.

1.3. Az AT független, függetlensége biztosítása érdekében szakmai feladatai ellátása során utasítást nem fogadhat el, szakmai feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsájtható el. Jelen szabályzatban foglalt tevékenysége ellátása során autonóm, szakmai ügyekben kizárólag a Vezérigazgatónak tartozik felelősséggel.

1.4. Az MNV elősegíti az AT megfelelő szakmai feladatellátását, ennek érdekében az MNV biztosítja különösen, de nem kizárólag az AT feladatai végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáférést, valamint a szakértői szintű ismereteinek fenntartásaihoz szükséges forrás biztosítását, elegendő idő biztosítása feladatai ellátásához, valamint az informatikai és a biztonsági szakterület együttműködése révén az AT bevonását:

- a megfelelő technikai-eljárási intézkedésekhez szükséges források meghatározása (költségvetési tervezés) során annak érdekében, hogy teljesüljenek az adatvédelem alapelvei a technikai vívmányok alkalmazása (beépített adatvédelem) és az adatvédelem-barát megoldások (alapértelmezett adatvédelem) révén;
- a felügyeleti hatósággal történő együttműködés során, mellyel az AT – a Compliance Irodavezető, és az ügy természetéből adódóan esetenként a biztonsági szakterület vezető bevonásával – tartja a kapcsolatot;

1.5. Az AT véleményét

a) a személyes adatokhoz hozzáférést eredményező szerződések (különösen: informatikai fejlesztések, 3. személy részére adatátadás) megkötését megelőzően

b) ha a megkötendő szerződés az MNV-vel szerződő partner adatain túl egyéb személyes adatot is tartalmaz (jellemzően ide nem értve a vagyonhasznosítási típus szerződéseket, pl. az EÁR-os értékesítés) előzetesen ki kell kérni a döntéshozatali eljárás során történő véleményezést megelőzően.

1.6. Adatvédelmi hatásvizsgálat: az MNV által végzett belső fejlesztés esetén a hatásvizsgálatot – az informatikai szakterület és szükség szerint bevont más szakterületek együttműködésével – az AT végzi, beszerzési eljárás során lehetőség szerint kérni kell, hogy az ajánlattevők az adatvédelmi hatások elemzésére is kiterjedő ajánlatot tegyenek.

1.7. Az AT-t tisztsége fennállása alatt és annak megszűnését követően követően titoktartási kötelezettség terheli a tevékenysége során tudomására jutott, közérdekű vagy közérdekből nem nyilvános adatnak nem minősülő információk kapcsán.

2. Összeférhetetlenség

2.1. Az MNV-ben nem lehet AT az a természetes személy, aki az MNV-ben az adatkezelési tevékenység céljainak, kereteinek, eszközeinek meghatározásáról dönt, különösen az Igazgatóság tagja, a Vezérigazgató, a főigazgató, az OMMIG igazgató, a Kabinetfőnök és a belső ellenőr.

2.2. Az AT az adatvédelmi tisztviselői feladatokon kívül a Vezérigazgató döntése alapján más munkakörhöz kötődő feladatokat is elláthat, amennyiben azok nem eredményeznek összeférhetetlenséget.

3. Az AT elérhetősége

Az MNV gondoskodik arról, hogy az AT neve és elérhetősége az Intraneten, az MNV honlapján, székhelyén, telephelyén, valamint területi irodáiban a nyilvánosság részére mindenkor elérhetőek legyenek. Az MNV továbbá közli az AT nevét és elérhetőségét a Hatósággal.

4. Az AT feladatai:

- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- ellenőrzi a GDPR, az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat, továbbá az MNV egyéb belső szabályzatai rendelkezéseinek a megtartását, belső adatvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le;
- vizsgálja – az érintett szakterületek és a Compliance Iroda bevonásával – a neki címzett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- a Compliance Irodával együttműködve elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- a Compliance Irodával együttműködve gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról elsősorban az intraneten közzétett segédanyagok útján;
- a Compliance Irodával együttműködve személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokról tájékoztatást nyújt, tanácsot ad;
- személyes adatot is kezelő új informatikai rendszer belső fejlesztéssel történő bevezetése során adatvédelmi hatásvizsgálatot folytat le;
- a Compliance Irodával együttműködve eseti vagy rendszeres konzultációkon együttműködik az MNV közvetlen kezelésében lévő társaságok adatvédelmi tisztviselőivel, közreműködik továbbképzésükben és adatvédelmi ismereteik fejlesztésében
- az Incidenskezelési Munkabizottság tagjaként az incidenskezeléssel kapcsolatban ellátja a jelen szabályzat szerinti feladatokat;
- éves összefoglaló jelentést készít a Vezérigazgatónak;
- kapcsolatot tart és együttműködik a Hatósággal;

5. Belső adatvédelmi ellenőrzési eljárás

5.1. A belső adatvédelmi ellenőrzési eljárás célja, hogy az AT meggyőződjön arról, hogy az MNV egyes szervezeti egységei az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően kezelik-e az adatokat.

5.2. Az AT éves ellenőrzési tervet készít. Az éves ellenőrzési tervnek az ellenőrzés alá vont szervezeti egység nevét és az ellenőrzés várható időpontját, továbbá az ellenőrzés tárgykörét kell tartalmaznia. Az éves ellenőrzési terveket úgy kell elkészíteni, hogy négy éves időtartam alatt lehetőség szerint minden főigazgatóság és a vezérigazgatónak közvetlenül alárendelt szervezeti egység ellenőrzésére sor kerüljön. Az éves ellenőrzési tervet legkésőbb adott év február 28. napjáig kell elkészíteni és az MNV vezérigazgatója részére bemutatni.

5.3. Az éves ellenőrzési tervet az MNV vezérigazgatója hagyja jóvá.

5.4. Az AT az ellenőrzés lefolytatásáról az érintett szervezeti egység vezetőjét az ellenőrzés kezdete előtt 10 nappal e-mailben tájékoztatja, melyben az eljárás kezdő időpontjára is javaslatot tesz. A szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az AT a javasolt időpontban megkezdhesse ellenőrzését, illetve szükség esetén – legfeljebb tíz munkanapon belüli – új időpontra tesz javaslatot.

5.5. Az ellenőrzés során az AT a szervezeti egység irodahelyeibe beléphet, a szervezeti egység – ellenőrzés tárgyával összefüggésben kezelt – irataiba betekinthet, a szervezeti egység munkatársaitól tájékoztatást kérhet adott ügygel kapcsolatos adatkezelésről.

5.6. Az AT az ellenőrzés megtörténtéről jegyzőkönyvet készít, melyet az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjével mindketten aláírnak. A jegyzőkönyv az ellenőrzött szervezeti egység, valamint annak vezetője nevét, az ellenőrzés lefolytatásának tényét, annak időpontját és időtartamát tartalmazza.

5.7. Az AT a lefolytatott ellenőrzésről vizsgálati jelentést készít, melynek mellékletét képezi az ellenőrzésről készült jegyzőkönyv. A vizsgálati jelentés tartalmazza az adott szervezeti egységnél vizsgált körülményeket, adatokat, megállapításokat. A vizsgálati jelentés tervezetére a szervezeti egység vezetője 10 napon belül észrevételt tehet. Az észrevételezés elmaradása a szervezeti egység vezetőjének egyetértését jelenti.

5.8. Ha az AT megállapítja, hogy az adatkezelés az ellenőrzés alá vont szervezeti egységnél nem a belső szabályzatoknak vagy jogszabályoknak megfelelően történik, javaslatot tesz a szabályszerű adatkezelés – meghatározott határidőn belüli – helyreállítására. Az ezek alapján megtett intézkedésekről a szervezeti egység vezetője tájékoztatást nyújt. Az AT a megtett intézkedéseket, illetve azok betartását bármikor jogosult ellenőrizni.

5.9. Az AT rendkívüli ellenőrzést is lefolytathat, ha adatvédelmi szempontból az indokolt, különösen, ha a személyes adatkezeléssel érintettek száma jelentős. Rendkívüli ellenőrzésnek minősül az éves ellenőrzési tervben nem szereplő ellenőrzés. A rendkívüli ellenőrzést az MNV vezérigazgatója előzetesen engedélyezi.

5.10. Az adott ellenőrzéssel kapcsolatban az MNV vezérigazgatója külön tájékoztatást kérhet az AT-tól, egyébként az AT évente egy alkalommal, legkésőbb a tárgyév követő év február 28. napjáig összefoglaló jelentést készít az általa a tárgyévben lefolytatott ellenőrzésekről, amelyet tájékoztatásul az MNV vezérigazgatója részére, másolatban pedig a Biztonsági Igazgatónak és Compliance Irodavezetőnek küld meg.

V. Az adatkezelés szabályai

1. Adatkezelési elvek

1.1. Az MNV a belső szabályozásba foglalt munkafolyamatainak kialakításakor tekintettel van az adatkezelési elvek érvényesülésére.

1.2. A személyes adatok

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („**jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**”);
- b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés („**célhoz kötöttség**”);
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („**adattakarékosság**”);
- d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („**pontosság**”);
- e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel („**korlátozott tárolhatóság**”);
- f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („**integritás és bizalmas jelleg**”).

1.3. Az adatkezelő felelős az adatkezelési elveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („**elszámoltathatóság**”).

1.4. Amennyiben azt jogszabály nem teszi lehetővé, vagy az érintett a hozzájárulását nem adta meg, a személyes adatokat – kivéve a törvényi felhatalmazáson alapuló adattovábbítást – harmadik félhez nem lehet továbbítani.

1.5. Az adatvédelem elveit az anonim (álnevesített) információkra nem kell alkalmazni, nevezetesen olyan információkra, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkoznak, valamint az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon

anonimizáltak, amelynek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható. Az adatkezelés szabályai ezért nem vonatkoznak az ilyen anonim információk kezelésére, a statisztikai vagy kutatási célú adatkezelést is ideértve.

2. Az adatok keletkezése, beszerzése

2.1. Személyes adat az MNV-nél, illetve adatfeldolgozóinál kizárólag törvény felhatalmazása, vagy az érintett hozzájárulása alapján kezelhető (Info tv. 5. § (1) bek.).

2.2. Különleges adat akkor kezelhető, ha:

- a) ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése
 - aa)* az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
 - ab)* az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
- b) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul,
- c) a 3. § 3. pont *a)* alpontjában foglalt adatok esetében az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy
- d) ha az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.

2.3. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése

- a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
- b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. (Info tv. 6. § (1) bek.)

2.4. Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek. A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

2.5. Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja az adatkezelővel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából - e törvény alapján - az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételének tényét. A szerződésnek

félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

2.6. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az MNV a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában

- a) az MNV-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - b) az MNV vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll
- további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

2.7. Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági vagy hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, vagy az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett adatainak MNV általi kezelésére az érintett az eljárás megindításával adja meg a hozzájárulását, az adatok MNV általi kezelése a bírósági vagy hatósági eljárás szabályszerű lefolytatása, a felek jogainak és kötelezettségeinek gyakorlása céljából szükséges.

2.8. Az MNV szervezeti egységeinél, megbízottjainál adatkezelést végző alkalmazottak, megbízottak az általuk megismert – az Info tv. szerint közérdekből nem nyilvános személyes adatnak minősülő – személyes adatok vonatkozásában titoktartásra kötelesek.

3. Az adatok védelmének elvei

3.1. Az MNV által kezelt adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

3.2. Az MNV az adatkezelési műveleteket úgy köteles megtervezni és végrehajtani, hogy az Info tv.-ben, a GDPR-ban és a Szabályzatban foglaltak alkalmazása során biztosítsa az érintettek – a közérdekből nem nyilvános személyes adatkörbe tartozó – személyes adatainak védelmét.

3.3. Az MNV, illetve az MNV által megbízott adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az MNV éves ütemtervet dolgoz ki, amelyben felülvizsgálja az egyes informatikai rendszerek adatvédelemre és adatbiztonságra vonatkozó technológiai megoldásait.

3.4. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha az összekapcsolást jogszabály lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

3.5. A személyes adatok automatizált feldolgozása során – ha ilyen adatfeldolgozásra sor kerül – az MNV és az MNV által megbízott adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és
- f) az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készítését.

3.6. Az MNV-nek és az MNV által megbízott adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére, és a rendelkezésre álló legjobb technológiát az érintettek magánszférájának védelme érdekében alkalmazni kell. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

3.7. A Szabályzat hatálya alá tartozók kötelesek a személyes adatokat tartalmazó iratokat a munkavégzés befejezését követően, ahol ennek feltételei biztosítottak, zárható szekrényben, zárral ellátott fiókban tárolni. Ahol a tárolás előbb nevesített feltételei nem adóttak, az irodahelyiség ajtajának kulcsra zárásával kell a személyes adatok védelmét biztosítani abban az esetben, ha az irodahelyiségben senki sem tartózkodik. A szabályzat hatálya alá tartozók kötelesek az MNV egyéb belső szabályzatai, így különösen az iratkezelés rendjéről szóló mindenkor hatályos belső szabályzatnak megfelelően eljárni.

4. Adatfeldolgozás

4.1. Az MNV archív irattárazási célból adatokat adhat át a PRIV-DAT Kft. részére.

4.2. Az MNV egyes, állami ingatlan vagyonelemekkel kapcsolatos gondokölési feladatok (karbantartás) ellátása érdekében, a gondnokölési feladatok maradéktalan ellátásához szükséges adatokat adhat át a KIVING Kft. részére.

4.3. Az MNV pénzügyi és számviteli feladatok ellátása érdekében adatokat adhat át a HSSC Kft. részére.

4.4. Az MNV az állami vagyonyilvántartás kialakítása és fenntartása érdekében adatokat adhat át az ÁVNY Kft. részére.

4.5. Az adatokat átvevő ezekben az esetekben az MNV adatfeldolgozójának minősül.

4.6. Az adatfeldolgozási tevékenysége keretében az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót csak az MNV Zrt. előzetes írásbeli engedélyével vehet igénybe.

5. Adatkezelés

5.1. Az MNV a személyes adatokat a Vtv., továbbá ezen törvény mindenkor hatályos végrehajtási rendeletében (Vhr.), továbbá az Nvtv. és annak végrehajtási rendeletében, valamint egyéb jogszabályokban, így különösen, de nem kizárólag a mindenkor hatályos államháztartásról szóló törvény, a mindenkor hatályos számviteli törvény, a mindenkor hatályos éves költségvetési törvény által előírtak szerint, az állami vagyongazdálkodás, mint **az MNV által ellátott közfeladat szakszerű ellátása céljából kezeli.**

5.2. Az MNV által kezelt adatok fajtái:

- a) Az **ügyvitelhez** kapcsolódó adatkezelés az ügy nyilvántartásához (iktatásához), feldolgozásához kapcsolódik. Alapvető célja az adott ügyhöz tartozó eljárás lefolytatásához, az adatkezelés szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban szerepelnek; kezelésük ebből a célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig lehetséges.
- b) A **nyilvántartási célú** adatkezelés az Infotv. 65. §-ában, továbbá más jogszabályokban előre meghatározott adatkörök alapján gyűjtött adatfajtákból álló adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.
- c) Az **elektronikus aukciós rendszer** (EAR) kapcsán kezelt személyes adatokat a mindenkor hatályos, az MNV honlapján nyilvánosan elérhető Elektronikus Aukciós Rendszer Felhasználási Szabályzata, és az Elektronikus Aukciós Rendszer Adatkezelési Szabályzata tartalmazza.
- d) **A dolgozói személyes adatok kezelése**
 1. Az MNV a személyügyi nyilvántartásának kezelésére és vezetésére mindenkor hatályos szabályzatok irányadóak.
 2. A személyügyi nyilvántartási adatkezelést – figyelemmel az Infotv. 65. §-a (3) bekezdésének *a)* pontjára – nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.
 3. A szakszervezeti vagy érdekképviselői szervezeti tagságra utaló adat az érintett munkatárs írásbeli hozzájárulása alapján kezelhető. Az MNV a szakszervezeti, vagy az érdekképviselői tagdíj átutalásához szükséges intézkedéseket csak abban az esetben teszi meg, ha a személyes adatok kezeléséhez a szakszervezet vagy az érdekképviselői szervezet az érintett tagok önkéntes és írásbeli beleegyezését beszerezte, és ennek egy példányát az MNV-nek megküldte.
 4. Az MNV-hez munkaviszony létesítése céljából pályázók személyes adatainak kezelésével kapcsolatos szabályokat az MNV mindenkor hatályos Töbörzskiválasztási eljárásával kapcsolatos folyamatok Szabályzata tartalmazza.

6. Az adatkezelés időtartama

- a) az ügyviteli és nyilvántartási adatok a mindenkor hatályos levéltári törvény, valamint az illetékes levéltár által jóváhagyott irattári terv szerint kerül megőrzésre, selejtezésre, a levéltárnak átadásra, az ilyen iratokban szereplő adatokat az MNV időkorlát nélkül jogosult megőrizni;
- b) az ügyviteli és nyilvántartási adatok körében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerinti szükségképpen törvényes örökléssel (Állam általi örökléssel) kapcsolatos adatokat az MNV időkorlát nélkül őrzi meg, tekintettel arra, hogy a tulajdonjog iránti igény a Ptk. szerint nem évül el;
- c) a dolgozói személyes adatokat az MNV a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), és a munkaviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok keretei között őrzi meg, a mindenkor hatályos társadalombiztosítási és adójogszabályok rendelkezései szerint kerülnek megőrzésre az egyes adónemeket érintő (pl. személyi jövedelemadó előleg levonásához kapcsolódó), az egyes adókedvezményekkel, béren kívüli juttatási elemekkel, társadalombiztosítási szolgálati idővel stb. kapcsolatos dolgozói személyes adatok;
- d) vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok megőrzése: az MNV munkavállalói vagyonyilatkozatának átadásáról, a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szóló, mindenkor hatályos belső szabályzat rendelkezései szerint, továbbá a többségi állami részesedéssel működő gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselői és felügyelő bizottságának tagjai vagyonyilatkozatainak átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szóló mindenkor hatályos szabályzat rendelkezései szerint;
- e) az MNV-hez munkaviszony létesítése céljából pályázók személyes adatainak megőrzése az MNV mindenkor hatályos Toborzás-kiválasztási eljárásával kapcsolatos folyamatok Szabályzata pontban foglaltak szerint történik, az adatkezeléssel kapcsolatos jogai gyakorlása érdekében az adatkezeléssel kapcsolatos kérdésekről a pályázó előzetes tájékoztatást kap;

Amennyiben a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett személyes adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll ***további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti*** – ide értve az adattovábbítást is.

7. Az MNV adatkezeléssel kapcsolatos kötelezettségei

7.1. Az MNV, mint adatkezelő az érintett kérésére:

- a) tájékoztatást ad személyes adatai kezeléséről,
- b) elvégzi személyes adatainak helyesbítését,
- c) törli vagy zárolja személyes adatait a jogszabályban előírt kötelező adatkezelés

kivételével.

7.2. Az MNV a személyes adatot törli az ügyviteltől független nyilvántartásából, ha:

- d) a kezelése jogellenes;
- e) azt az érintett kéri, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- f) az adat hiányos vagy téves és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható;
- g) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- h) azt a bíróság, vagy a Hatóság jogerős, az MNV által jogorvoslati útra nem terelt határozata elrendelte.

8. Az érintett jogai

Az érintett jogosult

- a) tájékoztatást kérni személyes adatainak kezeléséről;
- b) személyes adataihoz hozzáférni;
- c) személyes adatainak helyesbítését, illetve - a **jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével** - törlését kérni;
- d) tiltakozást előterjeszteni;
- e) bírósági jogorvoslatra, hatósági jogérvényesítésre;
- f) az adatai kezelésének korlátozását kérni, amennyiben ezt jogszabály nem zárja ki.

8.1. Tájékoztatás kérése

Az MNV a tájékoztatási kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb 25 napon belül, írásban, közérthető formában megadja a tájékoztatást az érintett részére. A tájékoztatás megadását kizárólag az Infotv.-ben meghatározott esetekben a vonatkozó törvényi rendelkezések meghivatkozásával tagadhatja meg az MNV (a): törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján adatkezelési korlátozással átvett adatok, b): az érintett tájékoztatási jogát törvény korlátozhatja az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából – ideértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is –, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében).

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a tárgyévben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Az MNV érintett munkavállalóira a tárgyévi ingyenesség szabálya az azonos adatkörre benyújtott tárgyévi tájékoztatási kérelem esetén is kiterjed.

8.2. Helyesbítés kérése

Amennyiben az érintett az MNV által nyilvántartott személyes adatai elírást, hibát tartalmaznak, vagy azokban, azok felvételét követően változás következett be, úgy az érintett – az adatkezelés

időtartama alatt – bármikor kérheti adatainak helyesbítését. Az MNV munkavállalóit az MNV belső szabályzatai az adataikat érintő változás bejelentésére kötelező rendelkezést tartalmaznak.

8.3. Törlés kérése

A jogszabályban előírt adatkezelés kivételével az érintett az adatkezelőtől és az adatfeldolgozótól egyaránt, indokolás nélkül kérheti kezelt adatainak törlését. Ilyen érintetti kérelem esetén az adatkezelő és az adatfeldolgozó kötelesek egymást a kérelemről tájékoztatni.

8.4. Tiltakozási jog

Az érintett az MNV-nél tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) az kizárólag az MNV-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az MNV vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, **kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;**
- b) az adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

A Compliance Iroda a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja az érintett szakterület/ek és az AT együttműködésével, és annak eredményéről írásban tájékoztatja a kérelmezőt. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az MNV az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

8.5. Bírósági jogorvoslat, hatósági jogérvényesítés

Az érintett jogainak megsértése esetén, valamint abban az esetben, ha az MNV nek a tiltakozására adott válaszával nem ért egyet, az MNV válaszána közlésétől számított 30 napon belül a bírósághoz (a területileg illetékes Törvényszékhez) fordulhat.

Személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogsérelem vagy ennek közvetlen veszélye esetén az érintett kezdeményezheti a Hatóság (<http://www.naih.hu>) adatvédelmi eljárását.

8.6. Kártérítés, sérelemdíj

Az MNV az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni, míg az érintett személyiségi jogai megsértése esetén sérelemdíj megfizetésére kötelezhető. Az érintettel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott károkért, illetve személyiségi jogsértés esetén a sérelemdíjért is.

VI. Incidenskezelés

1. Incidensprotokoll általában

Az informatikai biztonságban résztvevők és szükség szerint az informatikai vagy szakmai rendszergazdák bevonásával a riasztásokban szereplő sérülékenységek elhárításakor a következők szerint kell eljárniuk:

- figyelembe kell venni a különböző informatikai biztonsági szabályozásokban a sérülékenységek elhárítására vonatkozó részeket,
- amennyiben az MNV rendelkezik automatizált módszerrel az adott sérülékenység elhárítására, akkor azt azzal az eszközzel azonnal el kell kezdeni,
- ha az MNV – a mindenkor hatályos, közérdekből nem nyilvános információbiztonsági szabályzatában, továbbá a katasztrófaelhárítási és informatikai üzletmenet folytonossági szabályzatában foglaltakkal összhangban - nem rendelkezik automatizált módszerrel az adott sérülékenység elhárítására, akkor azt manuális módon kell azonnal elkezdni,
- amennyiben a sérülékenység elhárítása belső erőforrásból nem kivitelezhető, akkor külsős szakértőket kell bevonni az elhárítás folyamatába.

A nem papíralapon kezelt adattal kapcsolatos incidensek kezelésére az MNV – közérdekből nem nyilvános – mindenkor hatályos információbiztonsági szabályzatában, továbbá a katasztrófaelhárítási és informatikai üzletmenet folytonossági szabályzatában foglaltak is irányadóak. A papíralapon kezelt iratok kapcsán a jelen szabályzat V.3.7. pontjában foglaltak megfelelően irányadóak.

2. Incidenskategóriák

a) **súlyos incidens** valósul meg:

olyan adatsérülés, adatvesztés, mely valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve (pl.: a jogosulatlan hozzáféréssel érintett adatok esete; az olyan adatsérülés, adatvesztés amelynél az adatok naplózott állományból nem állíthatóak helyre)

b) **enyhe incidens**

minden incidens, amely nem tartozik az a) pont alá (pl. az MNV munkavállalói által használt olyan belső rendszerekben az átmeneti szolgáltatásleállás, kiesés, amely nem jár adatsérüléssel vagy adatvesztéssel).

3. Az incidensek észlelése - bejelentése

Az a munkavállaló, aki az MNV által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban, vagy az MNV munkavállalóinak az MNV szerződéses partnere által kezelt vagy feldolgozott személyes adataival kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, köteles azt

haladéktalanul bejelenteni az adatvedelmiincidens@mnv.hu e-mail címen, vagy az Intraneten erre a célra létrehozott űrlapot kitölteni. Az előbbieken túli egyéb bejelentő az MNV Zrt. honlapján elérhető űrlap kitöltésével jogosult az adatvédelmi incidens bejelentésére.

Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát.

4. Incidenskezelési Munkabizottság

A fentiekben részletezett incidensek (papíralapú és nem papíralapú adatokra vonatkozóak egyaránt) felmerülése esetén az MNV Incidenskezelési Munkabizottsága (a továbbiakban: Munkabizottság) haladéktalanul ülést tart annak érdekében, hogy megvizsgálja, és 2. pont szerint kategorizálja a bekövetkezett incidenst és meghatározza az esetleges elhárítás érdekében szükséges további intézkedéseket.

A Munkabizottság állandó tagja az AT, a Munkabizottság szakterületi vezetők által delegált, adatkezelésben, adatvédelemben jártas további tagjai:

Operatív Működés Menedzsment Igazgatóság (Informatikai Csoport):	1 fő
Compliance Iroda:	1 fő
Biztonsági Igazgatóság:	1 fő
Jogi Főigazgatóság:	1 fő

Az 5 állandó tagból álló Munkabizottság az elnökét a tagjai közül maga választja. A Munkabizottság elnöke hívja össze a Munkabizottságot, a Munkabizottság munkájáról kivonatos jegyzőkönyv készül. A Munkabizottság szótöbbséggel dönt.

A Munkabizottság tagjainak 1 munkanapnál hosszabb akadályoztatása esetére a jelen pont szerinti szakterületi vezetők 1-1 fő póttag delegálásáról gondoskodnak.

Az SAP rendszert érintő incidens esetén a Munkabizottság további, tanácskozási és javaslattevési joggal részt vevő, de szavazattal nem rendelkező tagja az SAP Kompetencia Központ vezetője által delegált személy.

4.1. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása

4.1.1. A Munkabizottsága bejelentés előzetes megvizsgálása során az alábbi szempontokat tekinti át:

- a) a bejelentés személyes adatot érint-e,
- b) amennyiben a bejelentés személyes adatot érint, megállapítható-e a személyes adatok köre,
- c) megállapítható-e az incidensben érintett személyek köre,
- d) a hatályos jogszabályok és belső szabályok alapján megállapítható-e, hogy személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása történt,
- e) az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e a munkavállalók, vagy külső személyek jogaira és szabadságaira nézve,
- f) melyek az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények,

- g) az MNV által alkalmazott technikai és szervezési védelmi intézkedések az incidensben érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik-e az adatokat.

4.1.2. A Munkabizottság legkésőbb az incidens bejelentés, vagy az incidensről való tudomásszerzés közül a korábbi időpontot követő 1 munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja:

- a) a Compliance Irodavezetőt;
- b) informatikai rendszert is érintő incidens esetén az Operatív Működés Menedzsment Igazgatóság (továbbiakban: OMMIG) Igazgatót; a Biztonsági Igazgatót;
- c) a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjét (továbbiakban: illetékes vezető), ideértve különösen az SAP-t érintő incidens esetén az SAP Kompetencia Központ vezetőjét is.

az előzetes vizsgálat eredményéről, a GDPR 33. szakaszában írt hatósági bejelentés szükségességéről, valamint arról, hogy szükséges-e az incidens részletes vizsgálata.

4.1.3. A Munkabizottságjavaslata alapján, a Vezérigazgató legkésőbb a Munkabizottság javaslatának kézhezvételét követő 1 munkanapon belül dönt a GDPR 33. szakaszában írt hatósági bejelentés szükségességéről. A Vezérigazgató döntéséről a Compliance Irodavezető értesíti az illetékes vezetőt.

4.1.4. Az adatvédelmi incidens részletes vizsgálatának szükségességéről a Munkabizottság dönt.

- a) Amennyiben a Munkabizottság úgy ítéli meg, hogy az adatvédelmi incidens nem igényel részletes vizsgálatot, úgy a Compliance Iroda munkatársa az incidensbejelentőt az általa megadott elérhetőségén tájékoztatja erről. Informatikai rendszert is érintő incidens esetén a Compliance Irodavezető a döntésről tájékoztatja az OMMIG Igazgatót és a Biztonsági Igazgatót.
- b) Amennyiben a Munkabizottság úgy ítéli meg, hogy az adatvédelmi incidens részletes vizsgálatot igényel, a Compliance Irodavezető a döntésről tájékoztatja a bejelentőt, az illetékes vezetőt, valamint Informatikai rendszert is érintő incidens esetén az OMMIG Igazgatót és a Biztonsági Igazgatót, az SAP rendszert érintő incidens esetén az SAP Kompetencia Központ vezetőjét.

4.1.5. A Munkabizottság a döntését követő legkésőbb 1 munkanapon belül megkezdi az incidens részletes kivizsgálását. A részletes vizsgálatot a kezdés napjától számított 16 munkanapon belül le kell zárni.

4.1.6. A vizsgálat során elsősorban az alábbi módszerek alkalmazhatóak:

- a) személyes megbeszélés az adatvédelmi incidensben érintett személyekkel, valamint az érintett szervezeti egységek munkatársaival és vezetőivel,
- b) írásbeli tájékoztatás kérése az érintett szervezeti egységektől,
- c) dokumentumok vizsgálata,
- d) informatikai rendszerek vizsgálata.

4.1.7. Amennyiben a Munkabizottság a részletes vizsgálat során úgy ítéli meg, hogy azonnali intézkedések szükségesek annak biztosítására, hogy az incidenssel azonos problémaforrásból eredő incidens a jövőben ne valósuljon meg, úgy a szükséges intézkedések megtétele érdekében haladéktalanul tájékoztatja a Biztonsági Igazgatót és a Compliance Irodavezetőt, informatikai rendszert is érintő incidens esetén az OMMIG Igazgatót, SAP rendszert érintő incidens esetén az SAP Kompetencia Központ vezetőjét is.

4.2. A vizsgálat lezárása, vizsgálati jelentés és intézkedési terv

4.2.1. A Munkabizottság legkésőbb a vizsgálat megkezdését követő 16 munkanapon belül vizsgálati jelentést készít. A vizsgálati jelentés tartalmazza az adatvédelmi incidens elhárításához és további incidens megelőzéséhez szükséges intézkedésekre vonatkozó, az illetékes vezető részére tett javaslatot.

4.2.2. A Munkabizottság a Compliance Irodavezető útján megküldi a részletes vizsgálati jelentést a vizsgálatban érintett illetékes vezetőnek és – a megküldési határidő megadásával – intézkedési tervet kér be.

4.2.3. A Munkabizottság a Compliance Irodavezető útján a részletes vizsgálati jelentést tájékoztatásul megküldi a Biztonsági Igazgató, és informatikai rendszert is érintő incidens esetén az OMMIG Igazgató, részére.

4.2.4. Az illetékes vezető által megadott intézkedési tervet és a megvalósításhoz szükséges határidőt tartalmazó szakterületi javaslatot a Compliance Irodavezető jóváhagyásra megküldi a Munkabizottság, - és informatikai rendszert érintő incidens esetén - az OMMIG Igazgató részére.

4.2.5. A jóváhagyásról, vagy az elutasításról és annak indokairól a Compliance Irodavezető tájékoztatja az illetékes vezetőt.

4.2.6. Amennyiben nem történik meg az intézkedési terv jóváhagyása, a Munkabizottság, – informatikai rendszert is érintő incidens esetén az OMMIG Igazgatóval együtt – , az érintett szervezeti egységgel egyeztetve, javaslatot tesz a probléma megoldására, és új intézkedési terv kialakítására.

4.2.7. SAP rendszert érintő incidens esetén az SAP Kompetencia Központ vezetőjét a 4.2 pont szerinti eljárásba be kell vonni.

4.3. Az intézkedések végrehajtása és nyomon követése

4.3.1. Az adatvédelmi incidens elhárítása és további incidens megelőzése céljából megvalósított egyes intézkedésekről az incidenssel érintett illetékes vezető tájékoztatást küld az AT és a Compliance Irodavezető részére.

4.3.2. Informatikai rendszert érintő incidens esetén az OMMIG Igazgató elektronikus úton tájékoztatást ad a Biztonsági Igazgató, az AT és a Compliance Irodavezető részére a megvalósított egyes intézkedésekről.

4.3.3. Abban az esetben, ha az illetékes vezető módosítani kívánja az intézkedési tervben a rá vonatkozó határidőt, indokolással ellátott módosítási javaslatát megküldi a Compliance Irodavezető útján a Munkabizottság részére. A Munkabizottság – informatikai rendszert érintő incidens esetén az OMMIG Igazgatóval és Biztonsági Igazgatóval együtt – dönt a módosítási javaslat elfogadásáról, vagy elutasításáról, és erről a Compliance Irodavezető útján értesíti az illetékes vezetőt.

4.3.4. Amennyiben az illetékes vezető az általa megadott határidőre nem teljesíti az adatvédelmi incidens elhárítását, vagy a megelőzést célzó intézkedéseket és nem kérte a határidő módosítását, vagy a határidő módosítását a Munkabizottságnem hagyta jóvá, a Compliance Irodavezető és az AT, a Munkabizottsággal egyeztetve - informatikai rendszert érintő incidens esetén az OMMIG Igazgatóval, és a Biztonsági Igazgatóval történő konzultációt követően - írásbeli tájékoztatást ad a Vezérigazgató részére az intézkedések státuszáról és az intézkedések elmulasztásának kockázatairól.

4.3.5. Az SAP rendszert érintő incidens esetén az SAP Kompetencia Központ vezetője a 4.3.1.-4.3.3. pontban foglaltak szerint jár el.

4.4. Az érintett tájékoztatása a súlyos adatvédelmi incidensről

4.4.1. Súlyos adatvédelmi incidens esetén, amennyiben az valószínűsíthetően magas kockázattal jár, az MNV – a Compliance Iroda útján – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

4.4.2. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a 4.4.3. pont a), b) és c) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

4.4.3. Az érintettet nem kell tájékoztatni, amennyiben az incidens nem jár magas kockázattal, és a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az MNV megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- b) az MNV az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

4.5. Az incidens bejelentése a Hatóságnak

4.5.1. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentést a Hatóság mindenkorai kapcsolati pontjára kell eljuttatni.

4.5.2. A bejelentés összeállításának és beadásának felelőse a Compliance Iroda az AT-vel egyeztetve.

4.5.3. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben legalább:

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

4.5.4. Ha nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

4.5.6. Az MNV nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

4.6. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása

4.6.1. Az adatvédelmi incidensekről a Compliance Iroda az AT közreműködésével elektronikus nyilvántartást vezet.

4.6.2. A nyilvántartásban rögzíteni kell:

- a) az incidensben érintett személyes adatok körét és számát,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedéseket,
- f) az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban adott tájékoztatások adatait.

4.6.3. Az MNV az incidens kivizsgálásával kapcsolatos papíralapú és elektronikus dokumentumokat 10 évig köteles megőrizni. Az adatvédelmi incidensek vizsgálata során keletkezett iktatott dokumentumokat a Compliance Iroda az incidens vizsgálatának lezárásától számított 10 évig őrzi meg, a Munkacsoport tagjain és a Compliance Iroda munkatársain kívül más személy által hozzá nem férhető zárt helyen.

4.7. Adatkezelési nyilvántartás

4.7.1. Az AT feladatainak segítése keretében a Kabinet Compliance Iroda vezeti az adatkezelési nyilvántartást. Az adatkezelési nyilvántartás valamennyi, MNV általi adatkezelés esetén tartalmazza:

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét;
- j) az adatkezelő szervezeti egység megnevezését,
- k) az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője, az adatokhoz hozzáférésre jogosult személyek köre (munkakör),
- l) az adatfeldolgozás módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
- m) adatbiztonsági intézkedések, archiválás módja, gyakorisága, adattörlés ideje.
- n) a kockázati besorolást.

4.7.2. Az adatkezelési nyilvántartás célja annak megállapíthatósága, hogy az érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei. Az adatkezelési nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesíti az érintett részletes tájékoztatását.

4.7.3. Az MNV adatkezelési nyilvántartásért felelős szakterülete az adatkezelési nyilvántartásba való betekintést az azzal érintett személy részére biztosítja.

4.7.4. A nyilvántartási célú adatállományt kezelő szervezeti egység vezetője az új adatállomány kialakítását a tevékenység megkezdése előtt 15 nappal bejelenti az adatkezelési nyilvántartás vezetéséért felelősnek, aki azt adatkezelési nyilvántartásba bejegyzi.

4.7.5. Az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartási azonosító számát az adatoknak harmadik személy részére történő továbbításánál, nyilvánosságra hozatalánál és az érintettnek történő kiadásánál fel kell tüntetni.

4.7.6. A Hatóságnak nem kell bejelenteni többek között azt az adatkezelést, amely

- a) az MNV-vel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek adatait tartalmazza;
- b) az MNV tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok felügyelőbizottsági és igazgatósági tagjainak, továbbá vezető tisztségviselőinek adatait tartalmazza;
- c) az MNV-vel ügyfélkapcsolatban álló személyek adatait tartalmazza;

- d) az érintett anyagi és egyéb szociális támogatása céljából nyilvántartott személyes adatokra vonatkozik;
- e) a hivatalos statisztika célját szolgáló személyes adatokat tartalmaz, feltéve, hogy – törvényben meghatározottak szerint – az adatok érintettel való kapcsolatának megállapítását véglegesen lehetetlenné teszik;
- f) tudományos kutatás céljait szolgálja, ha az adatokat nem hozzák nyilvánosságra;
- g) levéltári őrizetbe kerülő iratokkal összefüggésben valósul meg.

4.7.7. Az adatkezelési nyilvántartásba bejelentett adatok változását, vagy az adatkezelés megszűnését az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője nyolc napon belül köteles bejelenteni az adatkezelési nyilvántartás vezetéséért felelősnek, aki ennek megfelelően módosítja az adatkezelési nyilvántartás adatait.

VII. Záró rendelkezések

1. Az AT a jelen utasítás hatályba lépésétől számított hatvan napon belül készíti el a 2018. évi éves ellenőrzési tervet.
2. A VI. pont szerinti incidensbejelentés keretein belül az űrlapon és az MNV honlapján keresztül történő incidensbejelentés a szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül válik elérhetővé.
3. A Munkabizottság az elnökét megválasztó alakuló ülését a szabályzat hatályba lépésétől számított 60 napon belül tartja meg.

Jelen vezérigazgatói utasítás az aláírást követő napon lép hatályba.

Budapest, 2018. május 25.

.....
dr. Szivek Norbert
vezérigazgató