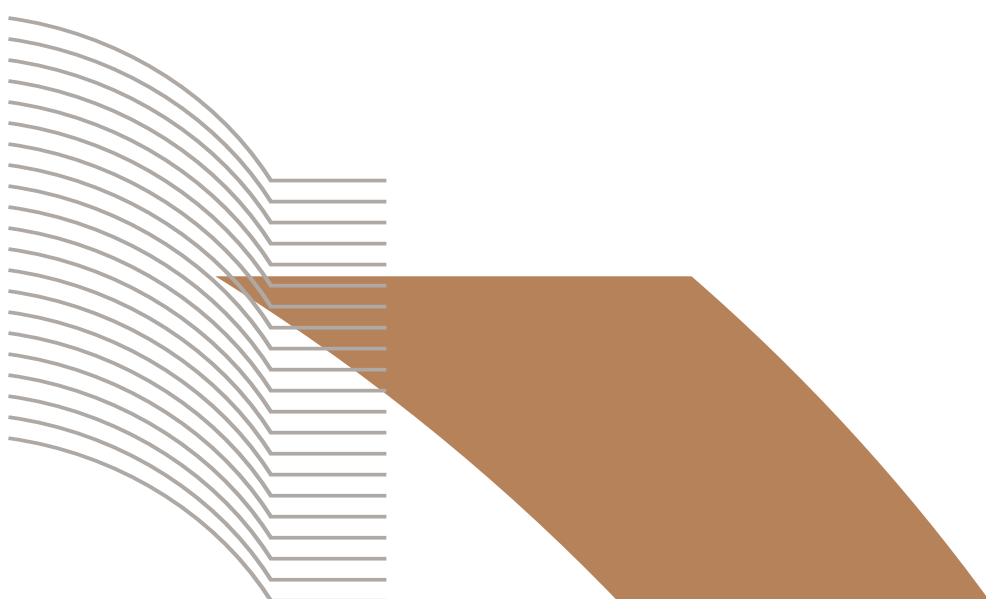


# ***Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat***



Hatályos: 2023. július 1-től

<b>Szabályzat neve:</b>  <b>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat</b>	<b>Iktatószáma:</b>  <b>17-11/2023.</b>	<b>Oldalszáma:</b>  <b>52 oldal</b>
--	---	---

<b>Készítette</b>	<b>Név: Virághné Vámos Kitti</b>	<b>aláírás</b>
	<b>Titulus: könyvtáros, intézményi adatvédelmi tisztviselő</b>	
<b>Ellenőrizte</b>	<b>Név: Varjuné Gergáczy Katalin</b>	<b>aláírás:</b>
	<b>Titulus: gazdasági igazgató</b>	
<b>Jóváhagyta</b>	<b>Név: Dr. Baráthné Molnár Mónika</b>	<b>aláírás:</b>
	<b>Titulus: könyvtárigazgató</b>	

Eredeti 1 példány készült.

Eredeti példány fellelhető: Igazgatói irodában

## TARTALOM

<b>A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA</b> .....	5
<b>AZ ADATKEZELŐ, AZ ADATFELDOLGOZÓ ÉS A HONLAP AZONOSÍTÁSA</b> .....	5
<b>I. ALAPELVEK</b> .....	8
<b>1. Bevezetés</b> .....	8
<b>2. A személyes adatok kezelésére vonatkozó fontosabb jogszabályok</b> .....	8
<b>3. Fogalommagyarázat</b> .....	9
<b>II. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....	14
<b>4. Az adatkezelés szabályai</b> .....	14
4.1 A jogszerű, tisztességes és átlátható adatkezelés elve .....	14
4.2 A célhoz kötött adatkezelés elve .....	14
4.3 Az adattakarékosság elve .....	14
4.4 A pontosság elve .....	14
4.5 A korlátozott tárolhatóság elve.....	14
4.6 Az integritás és bizalmas jelleg elve .....	15
4.7 Az elszámoltathatóság elve .....	15
<b>5. Az adatkezelés jogszerűsége, a "jogalapok"</b> .....	15
<b>6. Az Érintett jogai</b> .....	16
6.1 Előzetes tájékozódáshoz való jog .....	16
6.2 Az Érintett hozzáférési joga.....	16
6.3 A helyesbítéshez való jog .....	16
6.4 A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) .....	16
6.5 Az adatkezelés korlátozásához való jog .....	17
6.6 A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség .....	17
6.7 Az adathordozhatósághoz való jog .....	17
6.8 A tiltakozáshoz való jog .....	17
6.9 A gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek .....	17
6.10 Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről .....	17
6.11 A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog) .....	18
6.12 A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog .....	18
6.13 Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.....	18
<b>III. A JOGSZERŰ ADATKEZELÉS BIZTOSÍTÁSA A NYILVÁNOS KÖNYVTÁRI RENDSZERBEN</b> .....	18
<b>7. A könyvtári alapeladatokkal összefüggő adatkezelés</b> .....	18
7.1 Adatkezelés az Érintettek hozzájárulása alapján .....	18
7.2 A Könyvtárhasználókra vonatkozó szabályok.....	19

7.3 A könyvtár által szervezett programok résztvevőire vonatkozó szabályok .....	20
7.4 A honlap böngészésével kapcsolatos adatok – sütik, webjelölők – kezelése.....	21
7.5 Az elektronikus megfigyelőrendszer .....	22
7.6 A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés .....	22
7.7 Adattovábbítás és -tárolás .....	23
7.8 A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség.....	24
7.9 Adatkezelés a foglalkoztatással összefüggően.....	25
<b>8. Adatbiztonsági intézkedések .....</b>	<b>26</b>
8.1 Adatvédelmi incidensek .....	28
<b>9. Jogérvényesítés .....</b>	<b>29</b>
<b>IV. AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK A BERZSENYI DÁNIEL KÖNYVTÁRBAN.....</b>	<b>30</b>
<b>V. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>32</b>
1. számú melléklet: Személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás .....	32
2. számú melléklet: Személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás 16 év alattiak részére .....	33
3. számú melléklet: Személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás visszavonása .....	34
4. számú melléklet: Érintett személyes adatainak törlése iránti kérelem .....	35
5. számú melléklet: Felhatalmazás személyes adatok kezelésére a munkavállalóknak .....	36
6. számú melléklet: Felhatalmazás visszavonása személyes adatok kezelése tárgyában munkavállalók részére.....	37
7. számú melléklet: A munkavállaló személyes adatainak munkáltató általi kezelése .....	38
8. számú melléklet: Személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás / VKSZR.....	40
9. számú melléklet: Személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás 16 év alattiak részére / VKSZR .....	41
10. számú melléklet: Személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás visszavonása / VKSZR .....	42
11. számú melléklet: Érintett személyes adatainak törlése iránti kérelem / VKSZR .....	43
12. számú melléklet: Felhatalmazás személyes adatok kezelésére a munkavállalóknak / VKSZR.....	44
13. számú melléklet: Felhatalmazás visszavonása személyes adatok kezelése tárgyában munkavállalók részére / VKSZR .....	45
14. számú melléklet: Közadat Újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátás iránti kérelem.....	46
15. számú melléklet: A Berzsenyi Dániel Könyvtárhoz érkezett állaspályázatok (önéletrajzok és motivációs levelek) kezelése .....	47
16. számú melléklet: A könyvtári látogatójegy kiállításakor szükséges személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás.....	48

## A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

E szabályzat célja, hogy meghatározza az intézmény tevékenységét a személyes adatok részben vagy egészben automatizált módon történő kezelése, valamint azoknak a személyes adatoknak a nem automatizált módon történő kezelése vonatkozásában, amelyek valamely nyilvántartási rendszer részét képezik, vagy amelyeket egy nyilvántartási rendszer részévé kívánunk tenni. A szabályzat meghatározza az intéz

mény által vezetett nyilvántartások működésének jogszabályoknak megfelelő rendjét, valamint biztosítja az adatvédelem elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi természetes személy adatait, valamint

## AZ ADATKEZELŐ, AZ ADATFELDOLGOZÓ ÉS A HONLAP AZONOSÍTÁSA

A jelen szabályzat és a honlap tartalmáért a Berzsényi Dániel Könyvtár (a továbbiakban: Adatkezelő) a felelős.

**Székhely:** 9700 Szombathely, Dr. Antall József tér 1.

**Képviselő:** Dr. Baráthné Molnár Mónika igazgató

**A képviselő elérhetősége:** bmmonika@bdmk.hu, 94/513-533

**Adószám:** 15420473-2-18

**E-mail:** bdmk@bdmk.hu

**Telefonszám:** 94/513-530

**Az intézményi adatvédelmi megbízott:** Virághné Vámos Kitti

**Elérhetősége:** 9700 Szombathely, Dr. Antall József tér 1.

**E-mail:** vvkitti@bdmk.hu

**Telefonszám:** 94/513-539

Az Adatkezelő a személyes adatokat csak a titoktartási kötelezettséget vállaló NetLib Kft.-nek (a továbbiakban: Adatfeldolgozó) mint a Könyvtár által használt Szikla Integrált Könyvtári Rendszer fejlesztőjének és üzemeltetőjének továbbítja.

**Székhely:** 1148 Budapest, Örs vezér tere 1. IV. em. 26.

**Képviselő:** Szilágyi Loránd

**Adószám:** 13162979-2-42

**E-mail:** [info@netlib.hu](mailto:info@netlib.hu)

**Telefonszám:** 1/422-0480

A honlap a <https://www.bdmk.hu> internetcímen elérhető webhely, a hozzá tartozó weboldalak és aloldalak: a Berzsényi Dániel Könyvtár Gyermekkönyvtára <https://www.gyerekkonyvtar.bdmk.hu/>, a Vas Megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (továbbiakban: VKSZR) <https://www.vkszr.bdmk.hu/main.php>, a Vasi Digitális Könyvtár <https://vdk.bdmk.hu/>.

A honlap üzemeltetője a Berzsényi Dániel Könyvtár, a honlap karbantartására a meghatározott feltételek alapján kiválasztott cégnek az általános adatvédelmi rendelet fogalmai alapján adatfeldolgozásnak minősülő szolgáltatásait veszi igénybe.

A SZIKLA IKR-rel kapcsolatos adatkezelés a szerver-távfelügyelet és a távkarbantartás vonatkozásában a Szilágyi Loránd egyéni vállalkozóval kötött szolgáltatási szerződésben szabályozva, a SZIKLA IKR folyamatos szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés pedig a NetLib Kft.-vel van szerződésben szabályozva:

1. Végfelhasználó az intézmény alkalmazottai, valamint az intézménybe beiratkozott olvasók, mint természetes személyek adatait kezeli: tárolja és a működési szabályzatában rögzített szolgáltatások megvalósítására felhasználja.
2. Az adatkezelés célját, módját, eszközeit, valamint a kezelt személyes adatok pontos körét Végfelhasználó (a továbbiakban adatkezelő) önállóan határozza meg, és adatvédelmi tájékoztatójában közzé teszi.
3. Szolgáltató kizárólag adatfeldolgozóként vesz részt az adatkezelésben.
4. Szolgáltató (a továbbiakban Adatfeldolgozó) adatfeldolgozói feladati és felelősségei kizárólag a szerver, az operációs rendszer, a szoftverek és az adatbázisok informatikai üzemeltetésére vonatkoznak.
5. Adatfeldolgozó az Adatkezelő adatbázisaihoz kizárólag a jelen szerződés kötelezettségeiből fakadóan, valamint a Végfelhasználó írásbeli vagy elektronikus levélben érkező utasítása alapján férhet hozzá és kezelhet adatokat.
6. Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása adatvédelmi rendelkezéseket sért.
7. Adatfeldolgozó kizárólag jelen szolgáltatási szerződés érvényességi ideje alatt kezelheti az adatokat.
8. Adatfeldolgozó szavatolja, hogy az adatok kezelésére általa feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak.

9. Adatfeldolgozó szavatolja, hogy az általa kezelt vagy tárolt adatokhoz harmadik félnek semmilyen hozzáférést nem engedélyez.
10. Adatfeldolgozó vállalja, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.), és a GDPR által elvárt adatbiztonság szintje ne sérüljön.
11. Adatfeldolgozó vállalja, hogy amennyiben Adatkezelő adatainak kezelésére további adatfeldolgozóval szerződik, erről az Adatkezelőt haladéktalanul tájékoztatja.
12. Adatfeldolgozó vállalja, hogy amennyiben további adatfeldolgozóval szerződik, a vele kötött szerződésében mindazokat az adatkezelésre vonatkozó kötelezettségeket elvárja, amelyeket jelen szerződésben az Adatkezelő felé maga is vállalt.
13. Adatfeldolgozó együttműködik Adatkezelővel az adatalanyi jogok érvényesítése során.
14. Adatfeldolgozó a szerződéses jogviszony megszűnése után minden, neki feldolgozásra átadott adatot az Adatkezelő számára visszajuttat vagy végérvényesen töröl, az Adatkezelő írásbeli vagy elektronikus levélben érkező utasítása szerint.
15. Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatkezelő rendeletben meghatározott kötelezettségei teljesítésének igazolásához szükséges.
16. Az adatfeldolgozó elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
17. Megrendelő szavatolja, hogy Végfelhasználókat jelen szerződésből eredő jogaikról és kötelezettségeikről teljeskörűen tájékoztatja.
18. Felek a vitás kérdések peren kívüli rendezését kötelesek megkísérelni. Jelen megállapodásban nem érintett kérdésekben a Szerzői jogi törvény, a Polgári Törvénykönyv, a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.), valamint a GDPR szabályai az irányadóak.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 2023. július 1-től visszavonásig érvényes. Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy a jelen szabályzatot szükség szerint módosítsa, és a módosított szöveget a könyvtári olvasószolgálatnál, illetve a fent megjelölt honlapján közzé tegye. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat módosítása a Berzsenyi Dániel Könyvtár, mint Adatkezelő vezetőjének a hatáskörébe tartozik.

## I. ALAPELVEK

### 1. BEVEZETÉS

Az Adatkezelő kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmének; minden körülmények között biztosítani kívánja a könyvtárhasználók információs önrendelkezési jogát, és mindent megtesz a biztonságos internetezési lehetőségek megteremtéséért. E cél elérése érdekében az Adatkezelő a legmesszebb menőkig eleget tesz az *Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról* (a továbbiakban Rendelet), valamint a *2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* (a továbbiakban Infotv.) szóló jogszabályok előírásainak.

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, gondoskodik azok integritásáról és biztonságáról, megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, valamint kialakítja a célok eléréséhez szükséges eljárási szabályokat.

### 2. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK

A jelen szabályzat kidolgozásakor az Adatkezelő a könyvtár tevékenységére vonatkozó alábbi hatályos jogszabályokat vette figyelembe:

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet, a jelen tájékoztatóban: Rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a jelen tájékoztatóban: Infotv.)
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól;
- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről



- Az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény és a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2000. évi C. törvény – a számvitelről
- 2001. évi CVIII. törvény – az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
- 2003. évi C. törvény – az elektronikus hírközlésről
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- 2012. évi LXIII. törvény a közadatok újrahasznosításáról
- 2022. évi XLIV. törvény az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról és a kondicionalitási eljárás eredményes lezárása érdekében az Európai Bizottság kérésére elfogadott egyes törvények módosításáról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (továbbiakban. Bkr.)

A könyvtár működésére vonatkozó jogszabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat és az M-4.1./1. számú Jogszabályok és szabványok listája elnevezésű minőségirányítási dokumentum sorolja föl.

### 3. FOGALOMMAGYARÁZAT

- 1) **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre (a továbbiakban *Érintett*) vonatkozó bármely információ. Az a természetes személy azonosítható, 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 felismerhető. Személyes adat különösen az *Érintett* neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az *Érintettre* vonatkozó következtetés.
- 2) **Természetes személyazonosító adatok:** az *Érintett* családi és utóneve, születéskori neve, anyja neve, születési helye és ideje.
- 3) **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, továbbá a közvetlenül vagy közvetve azonosítható természetes személy.
- 4) **Az Érintett hozzájárulása:** az *Érintett* akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel a *Érintett* nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

- 5) **Különleges adat:** A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok. (A Rendeletben: A személyes adatok különleges kategóriái)
- 6) **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról. (Ld. Különleges adat)
- 7) **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
- 8) **Adatkezelés:** a személyes adatokon 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.
- 9) **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- 10) **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.
- 11) **Adatvédelmi tisztviselő:** az adatkezelőnél vagy az adatfeldolgozónál kijelölt függetlenített szakember, aki szakmai rátermettsége és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a Rendelet 39. cikkében említett feladatok ellátására alkalmas.
- 12) **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 13) **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik félnek minősül-e.
- 14) **Harmadik személy:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
- 15) **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
- 16) **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 17) **Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

- 18) **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése érdekében.
- 19) **Az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adat megjelölése annak jövőbeli kezelése korlátozása érdekében.
- 20) **Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 21) **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- 22) **Álnevesítés:** 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.
- 23) **Anonimizálás:** olyan technikai eljárás, amely biztosítja az Érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.
- 24) **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- 25) **IP-cím:** egyedi hálózati azonosító, amelyet a TCP/IP-protokoll szabványt használó szerverek, számítógépek és az internetes kommunikációra képes egyéb eszközök használnak egymás azonosítására. Az összes internetre kapcsolt informatikai eszköz rendelkezik IP címmel, amelyen keresztül beazonosítható.

A Rendelet a személyes adatok közé sorolja az Érintett által használt eszköz IP-címét is.

- 26) **Cookie (süti):** olyan információcsomag (fájl), amelyet az internetes tartalmat szolgáltató szerver küld a webböngésző programnak, és amelyet a szerver felé irányuló kérésekről (keresésekről) visszaküld a szervernek. A süti használatának elsődleges célja a profilinformációk tárolása, az erőforrás-takarékosság (idő, szerverkapacitás stb.).

A sütiket a webszerver hozza létre a böngésző segítségével a felhasználó által az interneten használt eszközön (számítógépen, táblagépen, okostelefonon stb.), ahol azok egy elkülönített könyvtárban tárolódnak. A süti egyértelműen azonosítja, és a webszerver számára felismerhetővé teszi a felhasználó által az interneten használt eszközt.

A Rendelet a személyes adatok közé sorolja az Érintett által használt eszközre kerülő cookie- és egyéb azonosítókat is.

- 27) **Web-beacon (webjelző):** egészen apró, átlátszó (emberi szemmel láthatatlan) képek a honlapokon; amelyekkel a felhasználók által végzett műveletek (pl. hírlevél megnyitása, URL-ekre (linkekre) kattintás stb. követhetőkké, mérhetőkké válnak. A webjelzőket a süttikkel együtt szokták alkalmazni; segítségükkel nyomon követhető a felhasználó internetes tevékenysége, lehetővé válik a pontos profilalkotás.
- 28) **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos

személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják.

- 29) **Tiltakozás:** az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
- 30) **Tilalmi lista:** azon Érintettek név- és lakcímadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve – a közvetlen üzletszerző szerv erre irányuló előzetes megkeresése ellenére – nem járultak hozzá, hogy személyes adataikat kapcsolatfelvétel vagy üzletszerzési lista céljából felhasználják, vagy megtiltották azok e célból történő további kezelését.
- 31) **Felügyeleti hatóság:** a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv. Magyarországon ez a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH). Az adatait ld. 9. fejezetben, illetve a [www.naih.hu](http://www.naih.hu) oldalon.

#### **Kiegészítés a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról alapján:**

- 32) **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az Érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.
- 33) **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- 34) **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 35) **Központi Információs Közadat-nyilvántartás:** a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési szervek – a nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – által a törvényben meghatározott adatok bárki számára hozzáférhető – a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő – felülete.

### **Kiegészítés a 2012. évi LXIII. törvény a közadatok újrahasznosításáról alapján:**

- 36) **Közadat:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott közérdekű adat és közérdekű nyilvános adat.
- 37) **Kulturális közadat:** a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, a kulturális örökség védelméről szóló, az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló, valamint a mozgóképről szólótörvény hatálya alá tartozó közfeladatot ellátó szerv jogszabály alapján vezetett nyilvántartásában szereplő adat, továbbá a nyilvántartásban levő kulturális javakról, könyvtári dokumentumokról és köziratokról készült, digitális tartalomként feldolgozható elektronikus másolat.
- 38) **Újrahasznosítás:** a közadat vagy kulturális közadat felhasználása olyan kereskedelmi vagy nem kereskedelmi célra, amely kívül esik azon közfeladat ellátása keretén belüli eredeti, a közfeladat ellátását előíró jogszabályból eredő célkitűzésen, amire az adatot előállították.
- 39) **Újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátás:** a közadathoz vagy kulturális közadathoz az igénylő részére biztosított olyan hozzáférés, amely lehetővé teszi az igényelt adat újrahasznosítását az igénylő számára, ideértve különösen az adat hordozón vagy elektronikus úton történő egyszeri vagy rendszeres átadását, az adatot tartalmazó adatbázishoz történő közvetlen hozzáférés biztosítását, továbbá bármely más jogszabályba nem ütköző hozzáférési módot, amelyben a közfeladatot ellátó szerv és az igénylő az újrahasznosítási megállapodásban megállapodik.

### **Kiegészítés a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről alapján:**

- 40) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.
- 41) **Kockázatelemzés:** a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, amely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.
- 42) **Szervezeti integritást sértő esemény:** minden olyan esemény, amely eltér a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által - jogszabályi keretek között - meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől.

## II. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az alábbiakban az Adatkezelő kinyilvánítja a személyes adatok kezelését meghatározó elveket és ismerteti a tevékenysége során követett gyakorlatát, amelynek kapcsán az Érintettek személyes adatait kezeli; továbbá nyilatkozik arról, milyen jogalappal, milyen célra kezeli ezen adatokat, illetve hogyan biztosítja a személyes adatok jogszerű megőrzését és védelmét.

### 4. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

#### 4.1 A JOGSZERŰ, TISZTESSÉGES ÉS ÁTLÁTHATÓ ADATKEZELÉS ELVE

alapján az Adatkezelő a személyes adatokat jogszerűen és tisztességesen, az Érintettek számára átláthatóan, nyomon követhetően kezeli.

#### 4.2 A CÉLHOZ KÖTÖTT ADATKEZELÉS ELVE

követelménynek az Adatkezelő úgy tesz eleget, hogy a személyes adatokat csak előre meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjti, és azokat nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon.

Itt hívjuk fel az Érintettek figyelmét arra, hogy a Rendelet 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.*

#### 4.3 AZ ADATTAKARÉKOSSÁG ELVE

úgy érvényesül, hogy az Adatkezelő csak a tevékenységéhez szükséges mértékben, megfelelő módon kezeli a releváns személyes adatokat.

#### 4.4 A PONTOSSÁG ELVE

a Rendelet kimondja, hogy a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; ennek érdekében az Adatkezelő minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.

#### 4.5 A KORLÁTOZOTT TÁROLHATÓSÁG ELVE

szerint az Adatkezelő olyan formában tárolja a személyes adatokat, 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 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai

célből kerül sor, figyelemmel a Rendeletben az Érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

---

#### 4.6 AZ INTEGRITÁS ÉS BIZALMAS JELLEG ELVE

érvényesítése érdekében az Adatkezelő oly módon végzi a személyes adatok kezelését, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet.

---

#### 4.7 AZ ELSZÁMOLTATHATÓSÁG ELVE

megvalósítása érdekében az Adatkezelő felelősséget vállal a személyes adatok kezelésével kapcsolatban a 4. pontban leírt gyakorlatáért, és képes a Rendelet által meghatározott elveknek való megfelelés igazolására.

### 5. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE, A "JOGALAPOK"

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

- 5.1 az **Érintett hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 5.2 az adatkezelés olyan **szereződés** teljesítéséhez szükséges, amelyben az **Érintett az egyik fél** vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- 5.3 az adatkezelés az **Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges;
- 5.4 az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme** miatt szükséges;
- 5.5 az adatkezelés **közérdekű** vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- 5.6 az adatkezelés az **Adatkezelő** vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett, gyermek.

## 6. AZ ÉRINTETT JOGAI

### 6.1 ELŐZETES TÁJÉKOZÓDÁSHOZ VALÓ JOG

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezelés megkezdését megelőzően az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról tájékoztatást kapjon.

A Berzsényi Dániel Könyvtárban és fiókkönyvtáraiban, valamint a Vas Megyei Könyvtárellátási Rendszerbe tartozó települések könyvtáraiban a beiratkozást végző munkatársak szóbeli tájékoztatást nyújtanak az Érintetteknek az adatkezelésről (erre vonatkozóan oktatóanyag áll rendelkezésre, a hozzá kapcsolódó jelenléti ív aláírása egyenértékű az oktatási anyag tudomásul vételével).

### 6.2 AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSI JOGA

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

Első kölcsönzéskor hozzáférést engedünk a nyilvántartó rendszerbe való betekintéshez, ez rögzítve lett a beiratkozáskor kitöltendő személyi lapon (1., 2. sz. melléklet).

### 6.3 A HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó megváltozott, kiegészítésre szoruló személyes adatokat.

### 6.4 A TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG („AZ ELFELEDTETÉSHEZ VALÓ JOG”)

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére – amennyiben a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll – az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat. Az Érintett a törlést a Berzsényi Dániel Könyvtárhoz benyújtott írásbeli kérelemmel kezdeményezheti (BDK-ban: 4. sz. melléklet, VKSZR-ben: 11. sz. melléklet). Az Adatkezelő köteles arra, hogy ez esetben az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje. A törlésről, illetve az erre irányuló kérés teljesítéséről vagy annak akadályáról a Berzsényi Dániel Könyvtár a kérelem benyújtásától számított lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban – a kérelem benyújtójának hozzájárulásával elektronikus úton – értesíti a kérelem előterjesztőjét, a kérelem elutasítása esetén az elutasítás ténybeli és jogi indokaival, valamint a jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatással együtt.

Az Adatkezelő felhívja az Érintettek figyelmét, hogy a könyvtári beiratkozás feltétele az 1997. évi CXL. tv. 57. §. (1) bekezdésében meghatározott személyes adatok megadása, ezért a könyvtári tagság ideje alatt ezen adatok Érintett általi törltetése a könyvtári tagság azonnali megszűnéséhez vezet.

Nem lehet törölni annak a beiratkozott könyvtárhasználónak az adatait, akinek bármilyen jellegű tartozása van az Adatkezelővel szemben (lásd 7.2 pont).



---

## 6.5 AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a Rendeletben meghatározott feltételek teljesülnek.

---

## 6.6 A SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSÉHEZ VAGY TÖRLÉSÉHEZ, ILLETVE AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ÉRTESÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Kérésére az Érintettet az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

---

## 6.7 AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG

A Rendeletben meghatározott feltételekkel az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat megfelelően tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. Az Érintett jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt az az Adatkezelő akadályozná, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

---

## 6.8 A TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG

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

---

## 6.9 A GYERMEK HOZZÁJÁRULÁSÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK

A közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

---

## 6.10 AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről. Lásd még: 8. fejezet

---

## 6.11 A FELÜGYELETI HATÓSÁGNÁL TÖRTÉNŐ PANASZTÉTELHEZ VALÓ JOG (HATÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG)

Az Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. Lásd: 9. fejezet

---

## 6.12 A FELÜGYELETI HATÓSÁGGAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, illetve, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről, vagy annak eredményéről. Lásd: 9. fejezet

---

## 6.13 AZ ADATKEZELŐVEL VAGY AZ ADATFELDOLGOZÓVAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

Minden Érintett jogosult hatékony bírósági jogorvoslatra, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait. Lásd: 9. fejezet

# III. A JOGSZERŰ ADATKEZELÉS BIZTOSÍTÁSA A NYILVÁNOS KÖNYVTÁRI RENDSZERBEN

## 7. A KÖNYVTÁRI ALAPFELADATOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

Az alábbiakban áttekintjük a nyilvános könyvtári szolgáltatásokat nyújtó könyvtáraknak alapfeladataihoz kapcsolódó azon tevékenységeket, amelyek során az intézmények személyes adatokat kezelnek.

---

### 7.1 ADATKEZELÉS AZ ÉRINTETTEK HOZZÁJÁRULÁSA ALAPJÁN

Az Érintettek hozzájárulása alapján történik

- a nyilvános könyvtári szolgáltatások igénybe vétele személyesen vagy online;
- az Adatkezelő által fenntartott honlap látogatása;
- a könyvtárhasználó és az Adatkezelő közötti írásbeli (e-mail, sms) és szóbeli (telefon) kommunikáció;
- az Adatkezelő közösségi oldalának megtekintése, azon bejegyzések elhelyezése;
- az Adatkezelő által szervezett programokon való részvétel;
- képmás készítése arcképes könyvtári tagsági kártyához;
- hírlevélküldés;

- a panaszkezelés.

Az Érintettek beiratkozáskor hozzájárulásukat (BDK-ban: 1. sz. melléklet, VKSZR-ben: 8. sz. melléklet) adják személyes adataiknak a Berzsenyi Dániel Könyvtár által való kezeléséhez. Gyermekes esetén a személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló személy engedélye szükséges (BDK-ban: 2. sz. melléklet, VKSZR-ben: 9. sz. melléklet).

---

## 7.2 A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A vonatkozó jogszabály, az 1997. évi CXL. tv. 57. § (1) előírja, hogy "A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme." Ugyanezen jogszabály 56. § (3) bekezdése így szól: A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználónak az 57. § (1) bekezdésében meghatározott adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

A jogszabály alapján a beiratkozáskor az Adatkezelő jogszerűen kezeli az Érintett természetes személyazonosító adatait és lakcímét. Az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása, ezt követően pedig az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése.

A beiratkozás során az Érintett további személyes adatokat is megadhat. Az alábbiakban felsorolt adatok kezelésének jogalapja az Érintett hozzájárulása:

- e-mail cím
- telefonszám
- gyermekek esetén: iskola

Az Adatkezelő a beiratkozás időtartamát egy, illetve fél évben állapítja meg, a kezdő nap a beiratkozás dátuma.

A beiratkozást követően az olvasó az olvasójegy számával/e-mail címével és jelszava megadásával regisztrálhat távhasználati felületünkre és igénybe veheti az ott felsorolt online szolgáltatásokat is.

Az Adatkezelő az Érintett adatait az érvényes könyvtári tagság teljes időtartama alatt tárolja. Ezt követően – külön kérvény benyújtása nélkül – az Adatkezelő törli az Érintett személyes adatait az olvasói nyilvántartásból az érvényes könyvtári tagság megszűnését követő 1 év elteltével:

- a személyi lapok a földszinti információs pultnál elhelyezett szekrényben találhatóak, az éves rendszerességű áttekintést követően, a tagságot nem hosszabbítók adatlapjai megsemmisítésre kerülnek,
- az adatbázisba a személyi lap alapján kerülnek rögzítésre az olvasói személyes adatok.

Abban az esetben, ha a könyvtári tagság ideje alatt az Érintettnek olyan befizetési kötelezettsége keletkezett, amellyel kapcsolatban a bizonylatot a 2000. évi C. törvény (Számviteli tv.) előírásai szerinti ideig őrizni kell, az Adatkezelő teljesíti erre vonatkozó jogszabályi kötelezettségét.

---

## 7.3 A KÖNYVTÁR ÁLTAL SZERVEZETT PROGRAMOK RÉSZTVEVŐIRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Látogatóink személyes adatainak és információs önrendelkezési jogának védelme érdekében jelen dokumentumban, továbbá a programokról készült meghívókon, plakátokon, a rendezvények helyszínén írásban tájékoztatjuk a résztvevőket, hogy az eseményen közzététel és archiválás céljából felvételek készülhetnek. Amennyiben a résztvevő nem szeretne szerepelni a felvételeken, jelezheti a fotósnak, aki a kérésnek megfelelően jár el a fotózás során.

Amennyiben a könyvtár által szervezett program pályázati forrásból (pl. Nemzeti Kulturális Alap) valósul meg, az eseményekről készített képfelvételek bekerülhetnek a szakmai beszámolóba. Ha a pályázati kiírás úgy rendelkezik, a szakmai beszámolót egyéb honlapon is közzé kell tenni (pl. Hungaricana – Közgyűjteményi Portál).

A Könyvtár tevékenységéhez hozzá tartozik a szakmai és közművelődési programok szervezése, amelynek során a Könyvtár épületébe nemcsak a könyvtárhasználók, hanem a nyilvánosság tagjai is betérhetnek. A Könyvtár a személyes adatok kezelése szempontjából különböző programokat szervez. A rendezvény lehet:

- nyílt, regisztrációhoz nem kötött,
- nyitott, előzetes regisztrációhoz kötött,
- zárt, csak meghívottaknak szóló.

**A regisztrációhoz nem kötött, nyílt programon** a nagyközönség tagjai korlátozás nélkül vehetnek részt. A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet a Könyvtár, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja ez esetben az Érintett hozzájárulása.

**A regisztrációhoz kötött, nyitott programon** értelemszerűen azok vehetnek részt, akik az e-mail / postai címüket a Könyvtárral közölték. A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet a Könyvtár, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja – mind az értesítési cím megadása, mind a kép- és hangfelvétel készítése esetén – az Érintett hozzájárulása, illetve a jogi kötelezettség.

**A csak meghívottak számára rendezett zárt programon** való részvétel előfeltétele, hogy az Érintettek előzetesen közöljék a Könyvtárral a jelentkezéshez szükséges személyes adataikat (név, munkahely, beosztás, e-mail cím, telefonszám stb.). A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet a Könyvtár, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja – mind a regisztráció során kért személyes adatok közzétevése, mind a kép- és hangfelvétel készítése esetén – az Érintett hozzájárulása.

Az Adatkezelő mindhárom esetben az eseményen készült kép- és hangfelvételeket a Helyismereti gyűjteményben helyezi el, amely gyűjteményre nézve megőrzési kötelezettsége van.

Amennyiben a közzétett, illetve megőrzött kép- és hangfelvételekkel kapcsolatban az Érintett írásbeli kifogást terjeszt be, az Adatkezelő megvizsgálja a kérelmet, és annak elbírálása során a Rendelet által előírt módon jár el.

---

## 7.4 A HONLAP BÖNGÉSZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATOK – SÜTIK, WEBJELÖLŐK – KEZELÉSE

Az Adatkezelő a honlap szolgáltatási színvonalának növelése, a webhely felhasználásának megkönnyítése, továbbá a biztonsági és adatvédelmi kockázatok kezelése érdekében a honlap böngészése során ún. „cookie”-kat „süti”-ket (a továbbiakban süti) és webjelölőket használ. A süti és webjelölők alkalmazása során az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása.

A jelen tájékoztató bevezetőjében hivatkozott Rendelet értelmében a süti – az interneten használt eszköz IP-címével együtt – személyes adatnak minősül.

A süti és a webjelölők mibenlétéről a jelen tájékoztató *Fogalommeghatározások* című fejezetében olvashatók fontos információk.

A süti és webjelölőket az Adatkezelő kizárólag adminisztratív célokra: a webhely látogatottságának mérésére, illetve a böngészés megkönnyítésére használja föl.

Aki nem kívánja elfogadni a süti és webjelölők használatát, ennek megfelelően beállíthatja a webböngészőt, de ekkor a honlap bizonyos funkcióinak használata korlátozottá válik. A sütikre és webjelölőkre vonatkozó beállításokat a böngészőben lehet módosítani.

A honlapon a böngészés megkezdésekor egy felugró ablakban figyelmeztetés jelenik meg a süti használatáról. Ha az Érintett ezek után tovább böngésszi a honlapot, hozzájárul a süti elhelyezéséhez a böngészésre használt eszközén.

A csak a böngészési munkamenet idején érvényes süti teszi lehetővé, hogy a honlap böngészése során a szerver felismerje az adott eszközt, megjegyezze a beállításokat, megkönnyítse a böngészést.

Az állandó süti a böngészési folyamat lezárulta után meghatározott ideig maradnak az Érintett eszközén, hogy lehetővé tegyék a felhasználók preferenciáinak, műveleteinek a felidézését egy későbbi látogatás során. (Ez biztosítja például egy adott oldalon a felhasználónév és a jelszó tárolását).

Naplófájl: az Adatkezelő a honlapjának üzemeltetése során keletkező naplófájl bejegyzéseiben tárolt adatok: az Érintett eszközének Internetprotokoll címe, a lekérdezés dátuma és időpontja, az alkalmazott böngésző és az alkalmazott üzemeltető (operációs) rendszer, URL cím, a lekérdezett adatmennyiség. A szerver anonim módon tárolja a jelzett adatokat.

Az Adatkezelő honlapja harmadik féltől (tehát nem az Adatkezelőtől és nem az Adatfeldolgozótól) származó süti is kezel, úgy mint a Google Analytics®, amely az oldal monitorozásához, a statisztikák készítéséhez szükséges információkat gyűjti.

A Google Analytics® által kezelt adatok: a honlaplátogatók száma, a megtekintett oldalak, a látogatók tartózkodási helye, a belépés előtti webhely (ahonnan a felhasználó "érkezik"), a használt böngésző és operációs rendszer, az internetszolgáltató, a használt kijelző felbontása, az oldal böngészésének ideje, a honlap elhagyásának időpontja.

A Google Analytics© a fenti információkat anonim formában tárolja. Az anonim adatokhoz a szolgáltatás tulajdonosa és üzemeltetője, a Google Inc. (1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA) is hozzáfér. Az anonim adatok és a böngészéshez használt eszköz IP címének összekötésével az Adatfeldolgozó a gyűjtött adatokat célzott reklámok eljuttatására használja, melynek célpontja az internethasználó eszköze.

Az Adatkezelő a közösségi oldalának elérését, megosztását, kedvelését megkönnyítő sütiket a Facebook Inc. és az Instagram LLC. szolgáltatása biztosítja. A sütik által kezelt adatokhoz a Facebook Inc. (1601 Willow Road, Menlo Park, CA 94025, USA) és a Facebook Inc. tulajdonában lévő Instagram LLC. (1 Hacker Way, Menlo Park, CA 94025, USA) is hozzáfér. A szolgáltatás használata során megvalósuló adatkezelést a Facebook Inc. és az Instagram LLC. – mint Adatfeldolgozó – közösen végzi; a szolgáltatás révén hozzáfér a honlap látogatottságának méréséhez és a böngészési szokások feltérképezéséhez szükséges adatok köréhez. A gyűjtött adatokat az Adatfeldolgozó tartósan, de legfeljebb 2 évig tárolja az Érintett böngészéshez használt eszközén. E sütiket az Érintett törölheti a saját eszközéről. Az Adatfeldolgozó a fenti adatokat az Érintett számára küldött, célzott reklámok eljuttatására is felhasználja.

---

## 7.5 AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER

Az Adatkezelő a Könyvtár területén elektronikus megfigyelőrendszert (térfigyelő kamerarendszert) működtet, amelynek célja az emberi élet, a testi épség, valamint a vagyon védelme érdekében a balesetek és jogsértések megelőzése, észlelése, az elkövető tettenérése, valamint a jogsértések bizonyítása.

A kép- és hangfelvételek rögzítési, felhasználási és megőrzési szabályaira a bevezetőben megadott jogszabályok és ezen szabályzat rendelkezései irányadók.

A kezelt adatok köre: az Érintetteknek a képfelvételeken rögzített képmása.

Az adatkezeléshez való kifejezett hozzájárulásnak minősül, ha az Érintett a bejáratnál kihelyezett figyelmeztető tábla ismeretében bemegy a kamerával megfigyelt területre, helyiségbe.

Az elektronikus megfigyelőrendszer a hét minden napján, 24 órában üzemel, a felvételeket a földszinti információs pultnál található számítógép 3 munkanapig tárolja. A személyes adatok biztonságos kezelése érdekében a tárolt adatok védelmét felhasználónév és jelszó biztosítja.

A kamerák aktuális képeinek megtekintésére kizárólag az erre felhatalmazott személyek jogosultak (5. sz. melléklet rendszergazdára és gondnokra vonatkoztatott változata). A kamerák felvételének megtekintésére az Adatkezelő erre feljogosított vezetői jogosultak.

---

## 7.6 A LEVÉLTÁRI TÖRVÉNY SZERINT MARADANDÓ ÉRTÉKŰ IRATOKRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉS

Az Adatkezelő jogi kötelezettsége alapján kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári tv.) szerint maradandó értékűnek minősülő, papír alapú és elektronikus iratokat annak érdekében, hogy az Adatkezelő irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható

állapotban a jövő nemzedékei számára fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

A levéltárba kerülő, személyes adatokat tartalmazó iratok adatkezelésére a Levéltári törvény az irányadó.

---

## 7.7 ADATTOVÁBBÍTÁS ÉS -TÁROLÁS

Az Adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet (Irattár – késedelmes olvasók), amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A könyvtáron kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha ehhez az Érintett írásban hozzájárulását adta. Az Érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a polgári és büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, vám-és pénzügyőrség, NAV – valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket. A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó minden adat – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42.§-a szerint – államtitok, amiről sem más szerv, sem más személy nem tájékoztatható.

A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma
- b) az adatkérés célja, rendeltetése
- c) az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az Érintett hozzájáruló nyilatkozata
- d) az adatkérés időpontja
- e) az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése
- f) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése
- g) az Érintettek köre
- h) a kért adatok köre
- i) az adattovábbítás módja, ideje.

A könyvtár a személyes adatok tárolására az olvasóval fennálló jogviszony időtartama alatt jogosult. A jogviszony lejártá után a könyvtárnak az olvasó összes személyes adatát törölnie kell az adatbázisokból. A könyvtáraknak azonban bizonyos, személyes adatokat is érintő könyvtárhasználati adatokra időkorlát nélkül szüksége lehet. Az „Álnevesítés” funkció annak a problémának a megoldására született, hogy a személyes adatok törlésére vonatkozó kötelezettségünknek olyan formában tudjunk eleget tenni, hogy az ne akadályozza egy másik, a statisztikai adatszolgáltatásra vonatkozó kötelezettségünket. Az álnevesítés azt jelenti, hogy a személyes adatlapjáról töröljük mindazokat a személyes adatokat, amelyek



alapján az illető azonosítása lehetséges, ugyanakkor meghagyjuk mindazokat az adatokat, amelyek az előírások szerinti statisztikai adatszolgáltatáshoz szükségesek. Az álnevesítés nemcsak az olvasó adatlapjáról törli a személyes adatokat, hanem a korábbi kölcsönzéseket tároló statisztikai (és history) adatbázisokból is. Ez a művelet visszafordíthatatlan.

---

## 7.8 A KÖZÉRDEKŰ ADATOKRA VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az e törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére a 2011. évi CXII. törvény 1. melléklet és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadók.

A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető. A Berzsenyi Dániel Könyvtár ezen kötelezettségének a honlapján keresztül történő közérdekű adat közzététellel tesz eleget ([https://www.bdmk.hu/Konyvtarunk/Kozerdeku\\_adatok.html](https://www.bdmk.hu/Konyvtarunk/Kozerdeku_adatok.html)).

Az intézményvezető gondoskodik a honlap folyamatos üzemeltetéséről (24 órás eléréséről), az esetleges üzemzavar elhárításáról, az adatok frissítéséről, folyamatos hozzáférhetőségéről, hitelességéről.

A közadat újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátása iránt írásban bárki igényt nyújthat be a könyvtár formanyomtatványán keresztül (14. sz. melléklet).

A közadat újrahasznosításra irányuló igénynek az igénylést követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül eleget kell tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről az igénylőt 30 napon belül írásban tájékoztatni kell.

A közadat újrahasznosítás céljára történő rendelkezésre bocsátását az igénylő – a közadatot kezelő közfeladatot ellátó szervnél – írásbeli kérelmével kezdeményezheti. A közfeladatot ellátó szerv a kérelem vizsgálata, teljesítése, a teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetése érdekében kezelheti – az adatkezelés szabályainak megfelelően – az igénylőnek a személyes adatait (név, lakcím/székhely, kapcsolattartásra használt telefonszám, e-mail



cím). A kérelem teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az Adatkezelő haladéktalanul törli az igénylő személyes adatait.

Az újrahasznosítási kérelemre vonatkozó eljárás a Berzsenyi Dániel Könyvtár gyakorlatában akkor tekinthető lezártnak, amennyiben a kérelmező fél és az intézmény között a felhasználás részleteiről Felhasználási szerződés készült.

### **Közérdekből nyilvános gazdálkodási adatok adatszolgáltatása**

A költségvetési szerv feladata, hogy a központi formanyomtatványon kéthavonta adatot szolgáltasson a nettó ötmillió forintot meghaladó, általuk hazai vagy európai uniós forrásból

- nyújtott, államháztartási törvény szerinti költségvetési támogatásokról,
- árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződésekről, továbbá a közbeszerzési törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzésekről, valamint
- a nem alapfeladatai ellátására fordított kifizetésekről.

Az adatszolgáltatás rendszeres, teljes, pontos, hiteles és valós adattartalmáért a közzétételre kötelezett vezetője a felelős. Az adatszolgáltatáshoz szükséges „Adatlap” kitöltését a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete vállalja, annak benyújtása viszont az intézmény cégkapujának használatára jogosult személy feladata.

---

## **7.9 ADATKEZELÉS A FOGLALKOZTATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐEN**

A munkavállalók személyes adatainak kezelésénél a GDPR Rendelet 88. cikke (Adatkezelés a foglalkoztatással összefüggően) az irányadó.

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, gondoskodik azok integritásáról és biztonságáról, megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, valamint kialakítja a célok eléréséhez szükséges eljárási szabályokat, együttműködve a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetével.

A személyi adatokba betekinthet, azokat kezelheti:

- az intézményvezető,
- a közvetlen munkahelyi vezető (intézményvezetői engedéllyel, a gazdasági ügyintéző jelenlétében),
- a Magyar Államkincstár adminisztrációjával foglalkozó munkatárs,
- az érdekvédelmi szervezetek helyi alapszervezeteinek képviselői (intézményvezetői engedéllyel, az igény indokának megnevezésével, a gazdasági ügyintéző jelenlétében).

A munkaviszony létrejötte, a munkaszerződés megkötése nem önkéntes, hozzájáruláson alapuló, ezért a munkavállaló – személyes adatainak törvényen alapuló, munkáltató általi kezelésére vonatkozóan – részletes, tömör, átlátható, érthető tájékoztatót kap írásos formában munkaviszonya kezdetekor (7. sz. melléklet).

Az intézmény munkavállalójának haladéktalanul jeleznie kell, ha a nyilvántartott adataiban változás következik be.

A munkavállalók munkaügyi, munkaviszonnyal kapcsolatos iratai (szerződések, átsorolások, minősítések, stb.) nem selejtezhetők.

A Berzsenyi Dániel Könyvtár a – munkáltató és a munkavállalók szakszervezeti érdekképviseleti vezetője, a KKDSZ Szakszervezeti Bizottsága elnöke által aláírt – Kollektív szerződésben határozott meg szabályokat annak érdekében, hogy biztosítsa a jogok és szabadságok védelmét a munkavállalóknak a foglalkoztatással összefüggő kezelésének részletei tekintetében, különösen a munkaerő-felvétel, a munkaszerződés teljesítése céljából, ideértve a jogszabályban vagy a Kollektív szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítését, a munka irányítását, tervezését és szervezését, a munkahelyi egyenlőséget és sokféleséget, továbbá a foglalkoztatáshoz kapcsolódó jogok és juttatások egyéni vagy kollektív gyakorlása és élvezete céljából, valamint a munkaviszony megszüntetése céljából. E szabályok olyan megfelelő és egyedi intézkedéseket foglalnak magukban, amelyek alkalmasak az Érintett emberi méltóságának, jogos érdekeinek és alapvető jogainak megóvására.

A munkahelyi esélyegyenlőség biztosítása érdekében továbbá évi rendszerességgel Esélyegyenlőségi terv kerül aláírásra a munkáltató és a munkahelyi érdekképviseletek (KKDSZ Szakszervezeti Bizottsága, Üzemi Tanács) között.

## **8. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK**

Az Érintettek által rendelkezésre bocsátott személyes adatok biztonságáért az Adatkezelő minden szükséges lépést megtesz – mind a hálózati kommunikáció, mind az adatok tárolása, őrzése során.

Az Adatkezelő a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, továbbá kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv. érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli. Az Adatkezelő a munkavállalóknak, illetve a Vas Megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerhez (VKSZR) tartozó települések könyvtárosainak – a személyes adatok kezelésére vonatkozóan – felhatalmazást ad, és titoktartási kötelezettséget ír elő (BDK-ban: 5. sz.

melléklet, VKSZR-ben: 12. sz. melléklet), amelyet szükség esetén visszavon (BDK-ban: 6. sz. melléklet, VKSZR-ben: 13. sz. melléklet). A személyes adatokhoz való hozzáférést az Adatkezelő a jogosultsági szintek megadásával korlátozza. A munkavállalók személyes adataival a Könyvtár, mint munkáltató a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Gazdasági Ellátó Szervezettel (GESZ) együttműködve, az adatvédelmi kötelezettségeknek eleget téve jár el.

Az Adatkezelő az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.

Amint a személyes adatok az Adatkezelő informatikai infrastruktúráján belülre kerülnek, az adatok megőrzésével és védelmével kapcsolatos teendőket az Adatkezelő által lefektetett elvek, eljárások és biztonsági szabályok írják elő, amelyek betartásáért az Adatkezelő minden munkatársa felelős.

Az Adatkezelő a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton zajló bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

A személyes adatok kezelése során az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel biztosítja:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) a számítógépes rendszerek jogosulatlan személyek általi használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat mikor és ki vitte be a számítógépes rendszerekbe;
- d) az adathordozó eszközök magas szintű fizikai védelmét;
- e) az informatikai rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát;
- f) az esetlegesen fellépő hibákról jelentés készítését.

Az Adatkezelőnek és az Adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az Adatkezelőnek.

### **Számítógépen tárolt adatok biztonsága**

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága, az adatvesztés és a jogosulatlan hozzáférés elleni védelem érdekében az alábbi intézkedéseket kell megtenni a számítógépek biztonsági besorolásának megfelelően:

- a) **Technológiai védelem:** A tárolt személyes adatok adatvesztése ellen a lehetőség szerinti legjobb hardver/szoftver megoldást kell választani, ami képes az adathordozó üzembiztonságát úgy növelni, hogy az adatvesztés kockázata minimális legyen.
- b) **Biztonsági mentés:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót az alkalmazás helyszínétől eltérő helyen, lehetőség szerint védett környezetben kell tárolni.
- c) **Archiválás:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzívt adatokat külön adathordozón kell rögzíteni. Az adatkezelések archiválását

évente el kell végezni. Az archivált adatokat az alkalmazás helyszínétől eltérő helyen, lehetőség szerint védett környezetben kell tárolni.

d) **Tűzvédelem:** A szervert jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezésekkel ellátott, légkondicionált helyiségben kell elhelyezni.

e) **Áramellátás:** A szerver áramellátását olyan szünetmentes áramforrással kell biztosítani, amely áramszünet esetén a rendszer biztonságos leállításához szükséges ideig zavartalan üzemeltetést biztosít.

f) **Vírusvédelem:** A szerveren folyamatosan működő vírusvédő programot kell futtatni. A személyes adatokat kezelő felhasználók asztali számítógépein rendszeresen kell gondoskodni a vírusmentesítésről.

g) **Hozzáférés-védelem:** Az aktív eszközökhöz és szerver feladatokat ellátó eszközökhöz csak az arra kijelölt személyek érvényes felhasználói nevükkel és jelszóval férhetnek hozzá. A jelszavak rendszeres cseréjéről gondoskodni kell.

---

## 8.1 ADATVÉDELMI INCIDENSEK

Az adatvédelmi incidens során sérül a titoktartási kötelezettség, a hozzáférhetőség vagy az integritás. A leggyakoribb adatvédelmi incidensek: hordozható adattároló (pl. pendrive) elvesztése, mobil eszköz (pl. laptop) eltulajdonítása, személyes adatok téves továbbítása, informatikai rendszer elleni támadás.

### 8.1.1 AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

---

Az adatvédelmi incidensek megelőzése, a bekövetkezés esetén a kezelése, továbbá a vonatkozó jogi előírások betartása és betartatása az Adatkezelő intézmény vezetőjének a feladata.

A megelőzéssel kapcsolatos minimális intézkedés: az informatikai rendszerekben kötelező naplózni és elemezni valamennyi hozzáférést és az esetleges hozzáférési kísérleteket.

Amennyiben az Adatkezelő munkatársai adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell az intézmény vezetőjét. Bejelentés esetén a Könyvtár vezetője – az illetékesek bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja az esetet, és eldönti, hogy valóban incidensről, vagy pedig téves riasztásról van szó. A vizsgálandó és megállapítandó szempontok:

- az incidens bekövetkezésének időpontja és helye,
- az incidens leírása, hatásai,
- a kompromittálódott adatok köre és mennyisége,
- a kompromittálódott adatokkal érintett természetes személyek köre,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírása,
- a további károk megelőzése, elhárítása vagy csökkentése érdekében tett intézkedések megtétele.

Adatvédelmi incidens bekövetkeztekor meg kell határozni és el kell különíteni az érintett rendszereket, és gondoskodni kell az incidenst előidéző bizonyítékok összegyűjtéséről és azok megőrzéséről. Mindezt követően meg kell kezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

## 8.1.2 AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

---

Az Adatkezelő vezetője köteles bejelenteni a tudomására jutott adatvédelmi incidenst az illetékes felügyeleti hatóságnál. A bejelentést indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, meg kell tennie.

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;
- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy megbízott nevét és elérhetőségeit;
- föl kell becsülni az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- be kell mutatni az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására megtett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben beleértve az incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó határozatokat.

A bekövetkezett adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amelynek minimum az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel Érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatokat a hatóság ellenőrizheti.

## 8.2 INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK

---

A Bkr. 6. § (4) bek. alapján „a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.”, továbbá a 7. § (1) bek. alapján „a költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.”

Az integritást sértő események kezelésének szabályozását az intézmény Integritást sértő események és panaszok kezelésének eljárásrendje, valamint a Belső Kontroll Kézikönyv tartalmazza.

## 9. JOGÉRVÉNYESÍTÉS

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos bármilyen kérdéssel, észrevétellel az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez lehet fordulni. Elérhetősége:

**név: Virághné Vámos Kitti**  
**cím: 9700 Szombathely, Dr. Antall József tér 1.**  
**telefon: 94/513-539**  
**e-mail: vvkitti@bdmk.hu**

Minden egyéb, a könyvtár tevékenységével kapcsolatos panasz az Integritást sértő események és panaszok kezelésének eljárásrendje elnevezésű dokumentumban kerül tisztázásra.

Ha az Érintett kérelme nyomán az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított harminc napon belül az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával. Az Adatkezelő az Érintett kérésére tájékoztatja őt a jogorvoslati lehetőségekről.

Az Érintett az adatkezeléssel kapcsolatos panaszával közvetlenül a hatósághoz is fordulhat:

**név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

**cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.**

**telefon: +36-1-391-1400**

**e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)**

**honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)**

Ha az Érintett úgy véli, az adatkezelés során az Adatkezelő megsértette a személyes adatok kezeléséhez fűződő jogait, bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. Az Érintett választása szerint a per az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

## **IV. AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK A BERZSENYI DÁNIEL KÖNYVTÁRBAN**

1. A Berzsenyi Dániel Könyvtár adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

Elérése: <https://www.bdmk.hu/Adatvedelem.html>

2. A Berzsenyi Dániel Könyvtár adatkezelési tájékoztatója: a honlapon közzétett rövid tájékoztatás a Könyvtár adatkezelési tevékenységéről

Elérése: <https://www.bdmk.hu/Adatvedelem.html>

Elérése: a földszinti információs pultnál

3. A könyvtárhasználathoz kötődő adatvédelem: adatvédelmi tudnivalókkal kiegészített könyvtárhasználati tájékoztató

Elérése: az információs pultnál a könyvtárhasználati tájékoztató mellé kinyomtatva

#### 4. Tájékoztató elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról

Elérése: a földszinti információs pultnál és a második emeleti helyismereti olvasóteremben kihelyezve

#### 5. Adatkezelési nyilvántartás BDK: Excel táblázat, többek között az adatkezelés célja, az Érintettek köre, az adatkezelés jogalapja meghatározásával

Elérése: Közös hálózati tárhely X:\Adatvédelem

A Berzsenyi Dániel Könyvtár Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata 2023. július 1-től érvényes, a 2022. február 1-i dátumú Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályát veszti.

## V. MELLÉKLETEK

### 1. SZÁMÚ MELLÉKLET: SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ ADOTT HOZZÁJÁRULÁS

Név:		
Születési név:		
Anyja neve:		<b>Beiratkozás éve:</b>
Szül. hely, idő:		
Állandó lakcím:		
Ideiglenes lakcím:		<b>Érvényes:</b>
Telefonszám:	E-mail cím:	
Kötelezem magam, hogy a könyvtár szabályait megtartom. A kölcsönzött dokumentumokat határidőn belül visszaadom. Térítem a késedelmi díjat, illetve az elveszett vagy megrongálódott dokumentumok értékét. Amennyiben ezen felmerülő kötelezettségemnek nem teszek eleget, tartozásom végrehajtási eljárás útján behajtható.		
Dátum:		
		olvasó aláírása

<b>HOZZÁJÁRULÁS SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ</b>	
<b>Az adatkezelés jogalapja:</b> hozzájárulás (GDPR rendelet 6. cikk (1) a)	
<b>Az adatkezelés célja:</b> könyvtári szolgáltatás igénybevétele	
<b>Az adattárolás időtartama:</b> az érvényes könyvtári tagság ideje és a tagság megszűnését követő 1 év	
Hozzájárulok, hogy a személyes adataim kezelése az alábbiakra terjedjen ki (a megfelelő X-szel jelölje):	
<b>1. könyvtári beiratkozás:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>2. kapcsolattartás:</b> telefonon <input type="checkbox"/> e-mail-ben <input type="checkbox"/>	
<b>3. hírlevél:</b> beszerzési hírlevél <input type="checkbox"/> könyvtári hírlevél <input type="checkbox"/> „profilozós” hírlevél <input type="checkbox"/> adminisztrációs hírlevél <input type="checkbox"/>	
Kijelentem, hogy az általam megadott személyes adataim a valóságnak megfelelnek.	
Az első kölcsönzéskor meggyőződöm róla, hogy adataim a könyvtári rendszerben az általam megadott módon kerültek rögzítésre.	
Az Adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem és tudomásul vettem. Tisztában vagyok azzal, hogy a jelen hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, élhetek a természetes személyeket megillető jogokkal és jogorvoslati lehetőségekkel. A jelen dokumentumban megjelölt célú és időtartamú adatkezeléshez önkéntesen hozzájárulok. Jelen nyilatkozatom visszavonásig érvényes.	
Dátum:	érintett aláírása: _____



2. SZÁMÚ MELLÉKLET: SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ ADOTT HOZZÁJÁRULÁS 16 ÉV ALATTIAK RÉSZÉRE

Név:		
Szül. hely, idő:		
Anyja neve:		
Lakcím:		<b>Beiratkozás éve:</b>
Iskola:		
<b>AZ OLVASÓ FELETT TÖRVÉNYES FELÜGYELETET GYAKORLÓ ADATAI:</b>		<b>Érvényes:</b>
Név:	Telefonszám:	
Lakcím	E-mail cím:	
<b>Jótállási nyilatkozat:</b> Alulírott engedélyezem, hogy a fent megnevezett 16. életévét be nem töltött gyermek a könyvtárba beiratkozhasson. Felelősséget vállalok az általa kölcsönzött dokumentumokért: szükség esetén térítem a késedelmi díjat, illetve az elveszett vagy megrongálódott dokumentumok értékét.		
Dátum:	_____	_____
	olvasó aláírása	törvényes felügyeletet gyakorló aláírása

<b>HOZZÁJÁRULÁS SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ</b>	
<p><b>Az adatkezelés jogalapja:</b> hozzájárulás (GDPR rendelet 6. cikk (1) a, 8. cikk (1))  <b>Az adatkezelés célja:</b> könyvtári szolgáltatás igénybevétele  <b>Az adattárolás időtartama:</b> az érvényes könyvtári tagság ideje és a tagság megszűnését követő 1 év</p>	
<p>Hozzájárulok, hogy a személyes adatok kezelése az alábbiakra terjedjen ki (a megfelelőt X-szel jelölje):</p>	
<p><b>1. könyvtári beiratkozás:</b> <input type="checkbox"/></p> <p><b>2. kapcsolattartás:</b> telefonon <input type="checkbox"/> e-mail-ben <input type="checkbox"/></p> <p><b>3. hírlevél:</b> beszerzési hírlevél <input type="checkbox"/> könyvtári hírlevél <input type="checkbox"/> „profilozós” hírlevél <input type="checkbox"/> adminisztrációs hírlevél <input type="checkbox"/></p>	
<p>Kijelentem, hogy az általam megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek. Az első kölcsönzéskor meggyőződésem róla, hogy az adatok a könyvtári rendszerben az általam megadott módon kerültek rögzítésre. Az Adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem és tudomásul vettem. Tisztában vagyok azzal, hogy a jelen hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, élhetek a természetes személyeket megillető jogokkal és jogorvoslati lehetőségekkel. A jelen dokumentumban megjelölt célú és időtartamú adatkezeléshez önkéntesen hozzájárulok. Jelen nyilatkozatom visszavonásig, illetve gyermekem 16 éves koráig érvényes.</p>	
Dátum:	_____
	érintett aláírása
	törvényes felügyeletet gyakorló aláírása

### SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ ADOTT HOZZÁJÁRULÁS VISSZAVONÁSA

Alulírott ..... (olvasójegy szám:.....) a Berzsényi Dániel Könyvtárba való beiratkozásomkor adott, személyes adataim kezelésére vonatkozó hozzájárulásomat visszavonom.

Nyilatkozom, hogy a Könyvtár, mint Adatkezelő felhívta a figyelmemet, hogy a könyvtári beiratkozás feltétele az 1997. évi CXL. tv. 57. §. (1) bekezdésében meghatározott személyes adatok megadása, ezért a könyvtári tagság ideje alatt ezen adatok kezelésének visszavonása a könyvtári tagság azonnali megszűnéséhez vezet.

Továbbá nyilatkozom, hogy a könyvtári tagságom megszűnésének esetlegesen fellépő akadályáról a Berzsényi Dániel Könyvtár értesítését a következőképpen fogadom:

postai küldeményként (értesítési cím: .....)

vagy

e-mail útján (e-mail: .....)

Dátum:

.....

érintett

### ÉRINTETT SZEMÉLYES ADATAINAK TÖRLÉSE IRÁNTI KÉRELEM

Alulírott ..... (olvasójegy szám:.....) a Berzsényi Dániel Könyvtárba való beiratkozásomkor megadott személyes adataim törlését kérelmezem. Ezen jogom érvényesítésére a 2016/679 EU rendelet 17. cikke jogosít fel.

A Berzsényi Dániel Könyvtár Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 6.4-es fejezetében leírtakat tudomásul veszem. Ennek értelmében a Könyvtár, mint Adatkezelő köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje. A törlésről, illetve az erre irányuló kérés teljesítéséről vagy annak akadályáról a Berzsényi Dániel Könyvtár a kérelem benyújtásától számított lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban értesíti a kérelem előterjesztőjét, a kérelem elutasítása esetén az elutasítás ténybeli és jogi indokaival, valamint a jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatással együtt.

Nyilatkozom, hogy a Könyvtár, mint Adatkezelő felhívta a figyelmemet, hogy a könyvtári beiratkozás feltétele az 1997. évi CXL. tv. 57. §. (1) bekezdésében meghatározott személyes adatok megadása, ezért a könyvtári tagság ideje alatt ezen adatok törlötetése a könyvtári tagság azonnali megszűnéséhez vezet.

Továbbá nyilatkozom, hogy a könyvtári tagságom megszűnésének esetlegesen fellépő akadályáról a Berzsényi Dániel Könyvtár értesítését a következőképpen fogadom:

postai küldeményként (értesítési cím: .....)

vagy

e-mail útján (e-mail: .....)

Dátum:

.....

érintett

### FELHATALMAZÁS SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE A MUNKAVÁLLALÓKNAK

A Berzsényi Dániel Könyvtár az Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendeletnek megfelelően, mint Adatkezelő kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmének, amely adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli.

A Berzsényi Dániel Könyvtár igazgatója adatbiztonsági céllal (Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 8. fejezet), munkáltatói jogkörében eljárva ..... munkavállalónak a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok kezelésére vonatkozóan felhatalmazást ad, és titoktartási kötelezettséget ír elő.

Dátum:

.....

könyvtárigazgató

A fent leírt kötelezettséget tudomásul veszem és magamra vonatkozóan kötelező érvényűnek fogadom el.

Dátum:

.....

munkavállaló

**FELHATALMAZÁS VISSZAVONÁSA SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE TÁRGYÁBAN  
MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE**

A Berzsenyi Dániel Könyvtár az Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendeletnek megfelelően, mint Adatkezelő kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmének, amely adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli.

A Berzsenyi Dániel Könyvtár igazgatója adatbiztonsági céllal (Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 8. fejezet), munkáltatói jogkörében eljárva ..... munkavállalónak a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok kezelésére vonatkozó, ..... dátumú felhatalmazását visszavonom.

A könyvtári tevékenysége során szerzett személyes adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség továbbra is fennáll.

Dátum:

.....

könyvtárigazgató

A fent leírtakat tudomásul veszem.

Dátum:

.....

munkavállaló

## A MUNKAVÁLLALÓ SZEMÉLYES ADATAINAK MUNKÁLTATÓ ÁLTALI KEZELÉSE

A Berzsenyi Dániel Könyvtár, mint Adatkezelő eleget tesz az *Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról*, valamint a *2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló jogszabályok előírásainak.

A munkavállalók személyes adatainak kezelésénél a GDPR Rendelet 88. cikke (*Adatkezelés a foglalkoztatással összefüggően*) az irányadó.

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, gondoskodik azok integritásáról és biztonságáról, megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, valamint kialakítja a célok eléréséhez szükséges eljárási szabályokat, együttműködve a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetével.

### A munkavállalói (Érintett) adatoknak a munkáltató általi kezelésének jogalapjai:

- szerződés teljesítése: munkaszerződés
- jogi kötelezettség teljesítése: Mt., Sza tv., tb-jogszabályok
- jogos érdek: kamera, telefonszám

**Az adatkezelés időtartama:** a munkaviszony kezdetétől folyamatos, a munkaviszony megszűnését követően is (jogszabályi kötelezettségnek megfelelően)

### Az Érintett jogai a munkaviszonyban:

- átlátható tájékoztatás (írásban, átvétel igazolásával)
- hozzáférés (mit és hogyan kezelnek)
- helyesbítés (pontosság, naprakészség)
- adatok korlátozása (az adatkezelés egyfajta „felfüggesztését” jelenti)
- „elfeledtetés” - törléshez való jog (nem kérhető az adatok törlése, ha jogszabály írja elő az adatkezelést, vagy ha jogi igény érvényesítése miatt szükséges)
- adatok hordozása (az adatok számítógépen olvasható formában való átadása, pl. XML), ha az adatkezelés automatizált (papíron kezelt adatot nem!)
- tiltakozás az adatkezelés ellen (kivéve, ha a jogalap a munkaszerződés, vagy az adatkezelést jogszabály teszi lehetővé)

**Jogorvoslati lehetőség:**

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos bármilyen kérdéssel, észrevétellel az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez lehet fordulni. Elérhetősége:

**név: Virághné Vámos Kitti**

**cím: 9700 Szombathely, Dr. Antall József tér 1.**

**telefonszám: 94/513-539**

**e-mail cím: [vkitti@bdmk.hu](mailto:vkitti@bdmk.hu)**

Ha az Érintett kérelme nyomán az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított harminc napon belül az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával. Az Adatkezelő az Érintett kérésére tájékoztatja őt a jogorvoslati lehetőségekről.

Az Érintett az adatkezeléssel kapcsolatos panaszával közvetlenül a hatósághoz is fordulhat:

**Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

**1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.;**

**telefon: +36-1-391-1400;**

**e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)**

**honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)**

Ha az Érintett úgy véli, az adatkezelés során az Adatkezelő megsértette a személyes adatok kezeléséhez fűződő jogait, bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. Az Érintett választása szerint a per az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Dátum:

.....  
munkavállaló

**Kapják:**

munkavállaló (2 példány: 1 saját, 1 aláírva a munkáltatónak)

munkáltató (a munkavállaló által aláírt 1 példány)

## HOZZÁJÁRULÁS SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ

**Az adatkezelés jogalapja:** hozzájárulás (GDPR rendelet 6. cikk (1) a)

**Az adatkezelés célja:** könyvtári szolgáltatás igénybevétele

**Az adattárolás időtartama:** az érvényes könyvtári tagság ideje és a tagság megszűnését követő 1 év

Hozzájárulok, hogy a személyes adataim kezelése az alábbiakra terjedjen ki (a megfelelő X-szel jelölje):

1. könyvtári beiratkozás:
2. kapcsolattartás:  telefonon  
 e-mail-ben  
 sms-ben

Kijelentem, hogy az általam megadott személyes adataim a valóságnak megfelelnek.

Az Adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat (<http://www.bdmk.hu/adatvedelem>) megismertem és tudomásul vettem. Tisztában vagyok azzal, hogy a jelen hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, élhetek a természetes személyeket megillető jogokkal és jogorvoslati lehetőségekkel. A jelen dokumentumban megjelölt célú és időtartamú adatkezeléshez önkéntesen hozzájárulok. Jelen nyilatkozatom visszavonásig érvényes.

Dátum:

.....  
érintett



**HOZZÁJÁRULÁS 16 ÉV ALATTI ÉRINTETT SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSÉHEZ**

**Az adatkezelés jogalapja:** hozzájárulás (GDPR rendelet 6. cikk (1) a), illetve 8. cikk (1))

**Az adatkezelés célja:** könyvtári szolgáltatás igénybevétele

**Az adattárolás időtartama:** az érvényes könyvtári tagság ideje és a tagság megszűnését követő 1 év

Hozzájárulok, hogy a személyes adatok kezelése az alábbiakra terjedjen ki (a megfelelőt X-szel jelölje):

1. könyvtári beiratkozás:
2. kapcsolattartás:  telefonon  
 e-mail-ben  
 sms-ben

Kijelentem, hogy az általam megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek.

Az Adatkezelési tájékoztatóban (<http://www.bdmk.hu/adatvedelem>) foglaltakat megismertem és tudomásul vettem. Tisztában vagyok azzal, hogy a jelen hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, élhetek a természetes személyeket megillető jogokkal és jogorvoslati lehetőségekkel. A jelen dokumentumban megjelölt célú és időtartamú adatkezeléshez önkéntesen hozzájárulok. Jelen nyilatkozatom visszavonásig, illetve gyermekem 16 éves koráig érvényes.

Dátum:

.....  
törvényes felügyeletet gyakorló személy

.....  
érintett

### SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ ADOTT HOZZÁJÁRULÁS VISSZAVONÁSA

Alulírott ..... (olvasójegy szám:.....) a .....Könyvtári, Információs és Közösségi Helyre való beiratkozásomkor adott, személyes adataim kezelésére vonatkozó hozzájárulásomat visszavonom.

Nyilatkozom, hogy a községi Könyvtári, Információs és Közösségi Hely, mint a Berzsenyi Dániel Könyvtár felhatalmazott helyi Adatfeldolgozója felhívta a figyelmemet, hogy a könyvtári beiratkozás feltétele az 1997. évi CXL. tv. 57. §. (1) bekezdésében meghatározott személyes adatok megadása, ezért a könyvtári tagság ideje alatt ezen adatok kezelésének visszavonása a könyvtári tagság azonnali megszűnéséhez vezet.

Továbbá nyilatkozom, hogy a könyvtári tagságom megszűnésének esetlegesen fellépő akadályáról a községi könyvtár és a Berzsenyi Dániel Könyvtár értesítését a következőképpen fogadom (a megfelelő X-szel jelölje):

postai küldeményként (értesítési cím: .....)

vagy

e-mail útján (e-mail: .....)

Dátum:

.....  
érintett

### SZEMÉLYES ADATOK TÖRLÉSE IRÁNTI KÉRELEM

Alulírott ..... (olvasójegy szám:.....) a .....Könyvtári, Információs és Közösségi Helyre való beiratkozásomkor megadott személyes adataim törlését kérelmezem. Ezen jogom érvényesítésére a 2016/679 EU rendelet 17. cikke jogosít fel.

A Berzsényi Dániel Könyvtár Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 6.4-es fejezetében leírtakat tudomásul veszem. A községi Könyvtári, Információs és Közösségi Hely, mint a Berzsényi Dániel Könyvtár felhatalmazott helyi Adatfeldolgozója köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje. A törlésről, illetve az erre irányuló kérés teljesítéséről vagy annak akadályáról a Berzsényi Dániel Könyvtárral történt egyeztetés után a kérelem benyújtásától számított lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban értesíti a kérelem előterjesztőjét, a kérelem elutasítása esetén az elutasítás ténybeli és jogi indokaival, valamint a jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatással együtt.

Nyilatkozom, hogy a községi Könyvtári, Információs és Közösségi Hely, mint a Berzsényi Dániel Könyvtár felhatalmazott helyi Adatfeldolgozója felhívta a figyelmemet, hogy a könyvtári beiratkozás feltétele az 1997. évi CXL. tv. 57. §. (1) bekezdésében meghatározott személyes adatok megadása, ezért a könyvtári tagság ideje alatt ezen adatok törltetése a könyvtári tagság azonnali megszűnéséhez vezet.

Továbbá nyilatkozom, hogy a könyvtári tagságom megszűnésének esetlegesen fellépő akadályáról a községi könyvtár és a Berzsényi Dániel Könyvtár értesítését a következőképpen fogadom (a megfelelő X-szel jelölje):

postai küldeményként (értesítési cím: .....)

vagy

e-mail útján (e-mail: .....)

Dátum:

.....  
érintett

### FELHATALMAZÁS SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE A MUNKAVÁLLALÓKNAK

A Berzsenyi Dániel Könyvtár az Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendeletnek megfelelően, mint Adatkezelő kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmének, amely adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli.

A Berzsenyi Dániel Könyvtár igazgatója a Vas Megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működtetőjeként adatbiztonsági céllal (Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 8. fejezet) a ..... Könyvtári, Információs és Közösségi Hely könyvtárosának a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok kezelésére vonatkozóan felhatalmazást ad, és titoktartási kötelezettséget ír elő.

Dátum:

.....  
könyvtárigazgató

A fent leírt kötelezettséget tudomásul veszem és magamra vonatkozóan kötelező érvényűnek fogadom el.

Dátum:

.....  
Könyvtári, Információs és Közösségi Hely  
könyvtárosa (név)

**FELHATALMAZÁS VISSZAVONÁSA SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE TÁRGYÁBAN  
MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE**

A Berzsényi Dániel Könyvtár az Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendeletnek megfelelően, mint Adatkezelő kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmének, amely adatokat bizalmas adatként minősíti és akként kezeli.

A Berzsényi Dániel Könyvtár igazgatója a Vas Megyei Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működtetőjeként adatbiztonsági céllal (Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 8. fejezet), a ..... Könyvtári, Információs és Közösségi Hely könyvtárosának a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok kezelésére vonatkozó, ..... dátumú felhatalmazását visszavonom.

A könyvtári tevékenysége során szerzett személyes adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség továbbra is fennáll.

Dátum:

.....  
könyvtárigazgató

A fent leírtakat tudomásul veszem.

Dátum:

.....  
Könyvtári, Információs és Közösségi Hely  
könyvtárosa (név)

## KÉRELEM

### A BERZSENYI DÁNIEL KÖNYVTÁR KEZELÉSÉBEN LÉVŐ KÖZADAT ÚJRAHASZNOSÍTÁS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ RENDELKEZÉSRE BOCSÁTÁSA

#### A kérelmező

neve: .....

levelezési címe: .....

telefonszáma:.....

e-mail címe:.....

#### Az igényelt közadat/ok meghatározása, leírása:

.....

Az igényelt közadato/ka/t (a megfelelőt X-szel jelölje):

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
  - papír alapú legyen
  - elektronikus adathordozón kérem (a kérelmező által biztosított CD vagy pendrive)
  - e-mailben kérem

A másolato/ka/t (a megfelelőt X-szel jelölje):

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem megküldeni

Vállalom, hogy a közadat/ok igénylésével és az esetleges másolat/ok készítésével összefüggésben felmerülő költségeket a Berzsenyi Dániel Könyvtár által meghatározott időpontig és módon befizetem.

Tudomásul veszem, hogy kérelmem visszavonása esetén a közadat/ok igénylésével és az esetleges másolat/ok készítésével összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Dátum:

.....  
kérelmező

**A BERZSENYI DÁNIEL KÖNYVTÁRHOZ ÉRKEZETT ÁLLÁSPÁLYÁZATOK  
(ÖNÉLETRAJZOK ÉS MOTIVÁCIÓS LEVELEK) KEZELÉSE**

A Berzsényi Dániel Könyvtár, mint adatkezelő, ezúton tájékoztatja a könyvtárhoz álláshirdetésre jelentkezőket (ezt követően: Érintett) személyes adataik kezelésének mikéntjéről, az azok védelme érdekében tett intézkedésekről, valamint az Érintetti jogok gyakorlásának lehetőségéről és módjáról az Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendeletnek megfelelően.

**Az adatkezelés jogalapja:** hozzájárulás (GDPR rendelet 6. cikk (1) a)

**Az adatkezelés célja:** a megfelelő munkaerő kiválasztása

**A kezelt adatok köre:** az önéletrajzban és a motivációs levélben szereplő személyes adatok

**Adatbiztonsági intézkedések:**

Az álláskeresés folytán megküldött dokumentumok (önéletrajz és motivációs levél) könyvtárigazgató általi megőrzése – kizárólag munkaerő kiválasztási célzattal – az Érintett hozzájárulásához kötött.

Az álláskeresési szándékkal a könyvtárba érkező dokumentumokban szereplő személyes adatok megismerésére és kezelésére a könyvtár igazgatója jogosult, megőrzési helye az igazgatói iroda.

Az Érintett munkaerőpiacon való elhelyezkedése miatt a személyes adatainak a könyvtárban való kezelése már nem indokolt, így az Érintett visszajelzését követően az önéletrajz és a motivációs levél megsemmisítésre kerül.

**Az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai, kötelezettségei**

- a) Az álláskeresési szándékkal a könyvtárhoz forduló Érintett tájékoztatást kérhet az önéletrajzát és motivációs levelét érintő személyes adatokra vonatkozó adatkezelés jogalapjáról, céljáról, időtartamáról, az adatkezelő adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről.
- b) Az Érintett bármikor kérheti személyes adatainak helyesbítését.
- c) Az Érintett bármikor kérheti, hogy benyújtott önéletrajzát és motivációs levelét munkaerő kiválasztási célzattal ne kezeljék tovább, és valamennyi személyes adatát töröljék.
- d) Amennyiben az Érintett az adattárolás ideje alatt más munkahelyen elhelyezkedik, személyes adatainak törlését kezdeményeznie kell a könyvtár igazgatójánál.

Az a), b), c), d) pont szerinti kérelmet e-mailben (bmmonika@bdk.hu) vagy postai úton (Berzsényi Dániel Könyvtár 9700 Szombathely, Dr. Antall József tér 1.) lehet előterjeszteni.

A kezelt személyes adatokról való tájékoztatást, a helyesbítést, a törlést az adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül teljesíti.

**Az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőségei:** az adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint.

**A fent leírtakat tudomásul veszem.**

**Hozzájárulok, hogy az álláskeresés folytán átadott dokumentumaimban (önéletrajz és motivációs levél) szereplő személyes adataimat a könyvtárigazgató – kizárólag munkaerő kiválasztási célzattal – megőrizze.**

Dátum:

.....  
érintett

16. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KÖNYVTÁRI LÁTOGATÓJEGY KIÁLLÍTÁSAKOR SZÜKSÉGES SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ ADOTT HOZZÁJÁRULÁS

Név:	
Szül. idő:	Regisztráció éve:
Lakcím:	
	Érvényes:
Kötelezem magam, hogy a könyvtár szabályait megtartom. Dátum:	
_____	
olvasó aláírása	

<b>HOZZÁJÁRULÁS SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ</b>	
<b>Az adatkezelés jogalapja:</b> hozzájárulás (GDPR rendelet 6. cikk (1) a)	
<b>Az adatkezelés célja:</b> könyvtári szolgáltatás igénybevétele	
<b>Az adattárolás időtartama:</b> 1 naptári év	
Hozzájárulok a <b>könyvtári látogatójegy kiállításához</b> szükséges személyes adataim kezeléséhez.	
Kijelentem, hogy az általam megadott személyes adataim a valóságnak megfelelnek.	
Az Adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem és tudomásul vettem. Tisztában vagyok azzal, hogy a jelen hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, élhetek a természetes személyeket megillető jogokkal és jogorvoslati lehetőségekkel. A jelen dokumentumban megjelölt célú és időtartamú adatkezeléshez önkéntesen hozzájárulok. Jelen nyilatkozatom visszavonásig érvényes.	
Dátum:	
Érintett aláírása: _____	











