

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

I. A szabályzat célja

A jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a **Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Közösségi Ház** (továbbiakban: **Intézmény**) által alkalmazott adatvédelmi és -kezelési elveket, adatvédelmi és -kezelési politikát, amelynek betartása alapelv. Jelen szabályok kialakításakor az Intézmény különös tekintettel vette figyelembe a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény, a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény, 1995. évi CXIX. törvény a kutatás és közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről, az 1998. évi VI. törvény az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során, Strasbourgban, 1981. január 28. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről továbbá a 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól rendelkezéseit, a Kúria PK 12. és 14. számú kollégiumi állásfoglalásait illetően az "ONLINE PRIVACY ALLIANCE" ajánlásait. A jelen szabályzat célja, hogy az Intézmény által nyújtott szolgáltatások minden területén, minden egyén számára, tekintet nélkül nemzetiségére vagy lakóhelyére, biztosítva legyen, hogy jogait és alapvető szabadságjogait, különösen a magánélethez való jogát tiszteletben tartsák.

II. Fogalommeghatározások

Személyes adat: a meghatározott természetes személlyel (a továbbiakban: Felhasználó) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a személyes adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon elvégzik.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából személyes adatok feldolgozását végzi.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges.

Automatizált adatállomány: automatikus feldolgozásra kerülő adatok sora.

Gépi feldolgozás: a következő műveleteket tartalmazza, ha azokat részben vagy egészben automatizált eszközökkel hajtják végre: az adatok tárolása, az adatokkal végzett logikai vagy aritmetikai műveletek, az adatok megváltoztatása, törlése, visszakeresése és terjesztése.

Rendszer: az Adatkezelők és partnereik interneten keresztül elérhető lapjait és szolgáltatásait működtető technikai megoldások összessége.

Felhasználó: az a természetes személy, aki regisztrál, és ennek keretében megadja az alábbi, III. pontban felsorolt adatait.

Címlista: adott témakör szerint meghatározott felhasználók címeit tartalmazó elektronikus, vagy papír alapon kezelt lista.

Szolgáltatás: jelen esetben az intézmény által szervezett különböző programok, rendezvények, illetve egyéb szolgáltatások.

Hírlevél: postai úton, e-mailben, vagy közösségi oldalon specifikus, vagy általános célcsoport részére kiküldött célzott felhívás, reklám egyéb információ nyújtás.

Regisztráció: Az a folyamat, amikor egy felhasználó személyes adatainak megadásával jelzi igényét valamely szolgáltatásunk igénybevételére. Történhet személyesen az intézményben, telefonon, írásban, vagy elektronikus úton.

III. A kezelt személyes adatok köre

Az Adatkezelés során a Felhasználó döntése alapján az Intézmény az alábbi adatokat kezeli a regisztrációval rendelkező Felhasználók esetében: a Felhasználó által a regisztrációkor megadott név, születési hely és idő, anyja neve, e-mail cím, telefonszám, lakcím.

IV. Az Adatkezelés jogalapja, célja és módja

4.1 Az Adatkezelésre az Intézmény weboldalának, illetve az intézményt személyesen vagy telefonon megkereső felhasználóinak, látogatóinak, partnereinek önkéntes, megfelelő tájékoztatáson alapuló, szóbeli vagy írásbeli nyilatkozata alapján kerül sor, amely nyilatkozat tartalmazza a Felhasználók kifejezett hozzájárulását ahhoz, hogy az oldal, illetve szolgáltatások használata során általuk közölt személyes adataik, illetve a róluk generált személyes adatok felhasználásra kerüljenek. Az Adatkezelés jogalapja az Infotv. 5. § (1) bek. **a)** pontja szerint az érintett önkéntes hozzájárulása. A fentiekén túlmenően a 3.2 pontban hivatkozott adatkezelésre a Ptk. (2013. évi V. törvény), a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény, a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény, valamint a Kúria PK 12. és 14. számú kollégiumi állásfoglalásai alapján kerül sor.

4.2 Az Adatkezelés célja az Intézményben és annak internetes oldalain keresztül elérhető szolgáltatások nyújtásának biztosítása, ezen belül az internetes tartalomszolgáltatás nyújtása, a személyre szabott tartalmak és hirdetések megjelenítése, kiküldése levelezőlistán,

statisztikakészítés, az informatikai rendszer technikai fejlesztése, a felhasználók jogainak védelme. A felhasználók által a szolgáltatás igénybevétele során hozzáférhetővé tett adatokat az Intézmény felhasználhatja arra, hogy felhasználói csoportokat képezzen, és a felhasználói csoportok részére az Intézmény weboldalán célzott tartalmat és/vagy hirdetést jelenítsen meg. Az Adatkezelő a megadott személyes adatokat az e pontokban írt céloktól eltérő célokra nem használhatja fel. Jelen Szabályzatban meghatározott Adatkezelők közötti adattovábbítás a Felhasználó külön hozzájárulása nélkül végezhető. Személyes adatok harmadik személynek vagy hatóságok számára történő kiadása - hacsak törvény ettől eltérően nem rendelkezik kötelező erővel – kizárólag hatósági határozat alapján, vagy a Felhasználó előzetes, kifejezett hozzájárulása esetén lehetséges.

4.3 Az Adatkezelő a neki megadott személyes adatokat nem ellenőrzi. A megadott adatok megfelelőségért kizárólag az azt megadó személy felel.

V. Az Adatkezelés elvei

5.1 Adatokat csak tisztességesen és törvényesen szabad megszerezni és feldolgozni.

5.2 Adatokat csak meghatározott és törvényes célra szabad tárolni, és attól eltérő módon nem szabad felhasználni.

5.3 Az adatoknak tárolásuk céljával arányban kell állniuk, és meg kell felelniük e célnak, azon nem terjeszkedhetnek túl.

VI. Az Intézmény által alkalmazott adatvédelmi irányelvek

6.1 Az Intézmény szolgáltatásainak igénybeviteléhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat az Intézmény az érintettek hozzájárulása alapján, és kizárólag célhoz kötötten használja fel.

6.2 Az Intézmény, mint adatkezelő vállalja, hogy a birtokába jutott adatokat hivatkozott jogszabályoknak és jelen szabályzatban rögzített adatvédelmi elveknek megfelelően kezeli, harmadik félnek át nem adja.

6.3 A Felhasználót tájékoztatni kell az Adatkezelés céljáról és arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni. Az Adatkezelésről való tájékoztatás megtörténik azzal is, hogy jogszabály rendelkezik a már létező Adatkezelésről - továbbítással vagy összekapcsolással történő adat felvételtől.

6.4 Az Intézmény kötelezi magát, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek az adatokat esetlegesen továbbítja vagy átadja, ugyancsak felhívja ez irányú kötelezettségeinek teljesítésére.

6.5 Az Adatkezelő zárolja a Személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt Személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

A kezelt Személyes adat helyesbítéséről, a zárolásáról ill. a törléséről az érintett Felhasználót, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot Adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az Adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

VII. Az Adatkezelés időtartama

7.1. Az Intézmény által megadott Személyes adatok kezelése mindaddig fennmarad, amíg a Felhasználó a szolgáltatásról - az adott felhasználói névvel - ki nem iratkozik, és egyúttal kéri az adatok törlését. A törlés időpontja a Felhasználó törlési igényének beérkezésétől számított 10 munkanap. Ez esetben az adat a jelen Szabályzatban meghatározott összes Adatkezelőnél törlődik. Jogellenes, megtévesztő Személyes adat használata esetén vagy a Felhasználó által elkövetett bűncselekmény, illetve rendszer elleni támadás esetén az Adatkezelő jogosult a Felhasználó regisztrációjának megszűnésével egyidejűleg adatait haladéktalanul törölni, ugyanakkor – bűncselekmény gyanúja vagy polgári jogi felelősség gyanúja esetén – jogosult az adatokat a lefolytatandó eljárás időtartamára megőrizni is.

VIII. Rendelkezés személyes adatokkal

8.1 Személyes adataik kezeléséről a Felhasználók a konyvtar@herceghalom.hu címre küldött e-mailben tájékoztatást kérhetnek. A levélben küldött tájékoztatás kérést az Intézmény akkor tekinti hitelesnek, ha a megküldött kérelem alapján a Felhasználó egyértelműen beazonosítható. E-mailben küldött tájékoztatáskérést az Adatkezelő csak akkor tekint hitelesnek, ha azt a Felhasználó regisztrált e-mail címéről küldik. A tájékoztatáskérés kiterjedhet a Felhasználónak az Adatkezelő által kezelt adataira, azok forrására, az Adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az esetleges Adatfeldolgozók nevére és címére, az Adatkezeléssel összefüggő tevékenységekre, valamint a Személyes adatoknak továbbítása esetén arra, hogy kik és milyen célból kapták vagy kapják meg Felhasználó adatait.

8.2 Az Adatkezeléssel kapcsolatos kérdésre Adatkezelő a kézhezvételtől számított 15 munkanapon belül köteles válaszolni. E-mail esetében a kézhezvétel időpontjának az elküldést követő első munkanapot kell tekinteni.

IX. Adatfeldolgozás

Az Intézmény adatfeldolgozót nem vesz igénybe. Az általa kezelt személyes adatokat szükség esetén az Adatkezelő saját technikai eszközeivel dolgozza fel.

X. Külső szolgáltatók

10.1 Az Intézmény egyes szolgáltatásainak igénybevétele során regisztrációt és belépést könnyítő külső szolgáltatókkal is együttműködhet. (pl. Facebook Inc., Google Inc., a továbbiakban: „Külső szolgáltató”) A Külső szolgáltatók rendszereiben az ott megadott adatok tekintetében a Külső szolgáltatók saját adatvédelmi irányelvei az irányadók.

10.2 Az egyes szolgáltatások keretében elérhetővé tett és a különböző közösségi oldalakon megosztott tartalmak vonatkozásában a tartalom megosztását lehetővé tevő Külső szolgáltató minősül a Személyes adatok kezelőjének, tevékenységére saját felhasználási feltételei és

adatvédelmi szabályzata az irányadó. Ilyen külső közvetítő szolgáltatások például: Facebook, Google.

XI. Adattovábbítás lehetősége

11.1 Az MMMH, mint Adatkezelő jogosult és köteles minden olyan rendelkezésére álló és általa szabályszerűen tárolt Személyes adatot az illetékes hatóságoknak továbbítani, amely adat továbbítására őt jogszabály vagy jogerős hatósági kötelezés kötelezi. Ilyen adattovábbítás, valamint az ebből származó következmények miatt az Adatkezelő nem tehető felelőssé.

11.2 Amennyiben az Intézmény az oldalain található tartalomszolgáltatás és tárhelyszolgáltatás üzemeltetését vagy hasznosítását részben vagy egészben harmadik személy számára átadja, úgy az általa kezelt adatokat, ezen harmadik személy számára külön hozzájárulás kérése nélkül hiánytalanul átadhatja további kezelésre. Ezen Adattovábbítás a jelen Szabályzat mindenkor hatályos szövegében megjelölt adatkezelési szabályoknál hátrányosabb helyzetbe a Felhasználót nem hozhatja.

XII. Az Adatkezelési Szabályzat módosítása

12.1 Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy a jelen Adatkezelési Szabályzatot egyoldalú döntésével bármikor módosítsa.

12.2 A Felhasználó a következő belépéssel elfogadja az Adatkezelési Szabályzat mindenkor hatályos rendelkezéseit, ezen túlmenően az egyes Felhasználók beleegyezésének kikérésére nincs szükség.

XIII. Jogérvényesítési lehetőségek

13.1 A Felhasználó jogérvényesítési lehetőségeit az Infotv., valamint az 2013. évi V. tv. (Ptk.) alapján bíróság előtt gyakorolhatja, továbbá bármilyen Személyes adattal kapcsolatos kérdésben kérheti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság segítségét.

13.2 Bármilyen, adatkezeléssel kapcsolatos kérdéssel, észrevétellel kereshetők az Adatkezelő munkatársai a konyvtar@herceghalom.hu e-mail címen.