



A MAGYAR MŰSZAKI ÉS KÖZLEKEDÉSI MÚZEUM 7/2026. SZÁMÚ
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA



DR. LAKATOS ANDREA
JOGTANÁCSOS



DR. KARDOS-BÁLÁN BARBARA SZILVIA
ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ
A SZABÁLYZAT KÉSZÍTŐJE



CHRENKÓ VIKTÓRIA
HUMÁNPOLITIKAI ÉS IGAZGATÁSI MUNKATÁRS
HOI MEGFELELŐSÉGET IGAZOLÓ MUNKATÁRSA



Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1.1. A Szabályzat célja	3
1.2. A Szabályzat szervezeti és személyi hatálya	3
1.3. Kapcsolódó jogszabályok	4
1.4. Alapfogalmak	5
2. AZ ADATVÉDELEM ÉS AZ ADATBIZTONSÁG SZABÁLYOZÁSA	7
2.1. Az adatkezelés elvei	7
2.2. Az adatkezelés jogalapja és köre	7
2.3. Intézményen belüli adattovábbítás	9
2.4. Adattovábbítás megkeresés alapján	11
2.5. Külföldre irányuló adattovábbítás	11
2.6. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala	13
2.7. Adatbiztonság	13
2.8. Adatvédelmi hatásvizsgálat	16
2.9. Érintett jogai	17
2.10. Adatkezelési tevékenység nyilvántartása	20
2.11. Adatvédelmi tisztviselő	21
3. ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATOK AZ ADATKEZELŐ SZERVEZETI EGYSÉGEI ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉSEKRŐL	22
3.1. Stratégiai és Közönségkapcsolati Főosztály	23
3.2. Személyes adatok kezeléséről szóló táblázat Humánpolitikai és Operatív Igazgatóság esetében	25
3.3. Személyes adatok kezeléséről szóló táblázat Fejlesztési és Üzemeltetési Igazgatóság esetében	35
3.4. Személyes adatok kezeléséről szóló táblázat a Gazdasági Igazgatóság esetében	38
3.5. Múzeumszakmai és Tudományos Igazgatóság	40
3.6. Szervezeti Integritás Felelős	45
3.6.1. Belső visszaélés-bejelentési rendszer	45
3.6.2. Szervezeti Integritást Sértő Bejelentések	46
4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	48

A Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum (a továbbiakban: **Intézmény** vagy **Múzeum**) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU rendelet (a továbbiakban: **Rendelet**), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „Infotv.”) alapján, az alábbi Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat célja

Jelen **Szabályzat** célja, hogy meghatározza a Múzeum, illetőleg telephelyei, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális tagintézményei által folytatott adatkezelés és nyilvántartások vezetésének jogszerű rendjét, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, a személyes adatok védelméhez fűződő jog, valamint az információs önrendelkezési jog és adatbiztonság érvényesülésének rendjét; megakadályozza a személyes adatok jogosulatlan felhasználását illetőleg az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést, azok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

1.2. A Szabályzat szervezeti és személyi hatálya

- 1.2.1. A Szabályzat alkalmazási köre kiterjed a Múzeum — mint adatkezelő — minden adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységére, amely természetes személy személyes adataira vonatkozik, ideértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy az elektronikusan vagy papír alapon, illetve részben vagy egészben automatizáltan vagy manuális módon történik, illetve függetlenül attól, hogy az érintett személy foglalkoztatási jogviszonyban, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban, vagy semmilyen jogviszonyban nem áll a Múzeummal.
- 1.2.2. A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell a Múzeum valamennyi szervezeti egységére, valamint valamennyi, a Múzeummal alkalmazotti jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló munkatársra, szervezetekre és ez utóbbiak munkavállalóira, képviselőire, meghatalmazottjaira és alvállalkozóira.
- 1.2.3. Biztosítani kell, hogy 1.2.2 pontban meghatározott személyi kör a Szabályzat őket érintő rendelkezéseit a szükséges mértékben megismerje; továbbá a jogviszonyt megalapozó szerződéseknek jelen Szabályzat megismerésére és elfogadására utalniuk kell.
- 1.2.4. Jelen Szabályzat végrehajtása, végrehajtásának ellenőrzése és szükség szerint ezek módosítása az Adatvédelmi Tisztviselő feladatkörébe tartozik.

1.3. Kapcsolódó jogszabályok

- Magyarország Alaptörvényének VI. cikke.
- információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: „**Info. tv.**”);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (továbbiakban: „**Rendelet**” vagy „**GDPR**”),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „**Mt.**”),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk.**”),
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: „**Szja tv.**”),
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: „**Panasz tv.**”),
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: „**Tb. tv.**”),
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: „**Tny tv.**”),
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban: „**Eb. tv.**”),
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: „**Mvtv.**”),
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: „**Vht.**”),
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: „**Szvmv.**”),
- az adózás rendjéről 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: „**Art.**”),
- a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (a továbbiakban: „**Szvtv.**”),
- a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „**Korm. rendelet**”),
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet,
- a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköeiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: „**39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet**”)

- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról
- 30/2014. (VI.10.) EMMI rendelet az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatáról
- 32/2017. (XII.12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről
- Szervezeti és Működési szabályzat (2026. július 8. napján kelt.)
- Kollektív Szerződés (a továbbiakban: „KSz”)

1.4. Alapfogalmak

A Szabályzat alkalmazásában:

- 1) **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre ("érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- 2) **adatifeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
- 3) **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- 4) **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, átalakítása vagy megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása; fénykép-, hang-, vagy képfelvétel készítése, továbbá a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérlelenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- 5) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval

- végrehajtatja (a Szabályzat alkalmazásában a továbbiakban adatkezelő alatt minden esetben a Múzeumot kell érteni);
- 6) **adatközlés:** személyes adat harmadik személlyel történő közlése adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában;
 - 7) **adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
 - 8) **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai és/vagy elektronikus megsemmisítése;
 - 9) **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
 - 10) **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
 - 11) **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 (a Rendelet 4. cikk 12. pontja szerinti adatvédelmi incidens);
 - 12) **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
 - 13) **felügyeleti hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.
 - 14) **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
 - 15) **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; közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

- 16) **különleges adat:** 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
- 17) **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

2. AZ ADATVÉDELEM ÉS AZ ADATBIZTONSÁG SZABÁLYOZÁSA

2.1. Az adatkezelés elvei

- 2.1.1. Az adatkezelő a tisztesség és törvényesség követelményeinek megfelelően az érintettekkel együttműködve köteles eljárni. Az adatkezelő jogait és kötelezettségeit rendeltetésüknek megfelelően köteles gyakorolni, illetőleg teljesíteni.
- 2.1.2. A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, amely garantálja az érintettek önrendelkezési jogát. Az információs önrendelkezési jog az érintettek beleegyezésének hiányában kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható.
- 2.1.3. Személyes adat csak meghatározott törvényes célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas és szükséges. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell.
- 2.1.4. Az adatkezelő az adatkezelés során biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- 2.1.5. A személyes adatok kezelését megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva, a jogellenes vagy jogosulatlan kezelés, véletlen elvesztés, megsemmisülés stb. lehetőségének kizárására törekedve kell végezni.
- 2.1.6. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

2.2. Az adatkezelés jogalapja és köre

- 2.2.1. Az Adatkezelő a GDPR 6. cikk alábbi rendelkezései szerinti jogalap alapján kezeli személyes adatait.

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

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;

b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

különös tekintettel az 1.3. pontban felsorolt jogszabályok rendelkezéseire.

d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;

e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

f) 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.

2.2.2. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt vagy az adatkezelő érintett szabályzatának pontos forrását.

2.2.3. Az adatkezelő szervezetében adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon kezelni.

2.2.4. Az adatkezelő személyes adatot az érintett hozzájárulása, illetve törvény felhatalmazása alapján kezel. Az érintett a hozzájárulását szerződésben fogalmazott vagy külön íven szövegezett nyilatkozatban adhatja meg. Az érintett az adatkezelővel kötött szerződésben hozzájárul mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés teljesítéséhez szükséges. Amennyiben az érintett személyes adat kezelése nélkül a szerződés nem teljesíthető, a hozzájárulás hiányában a szerződés nem köthető meg. Az adatkezelő a szerződésben megjelöli a kezelendő adatok körét, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződés aláírásával az érintett hozzájárul a szerződésben meghatározott adatkezelésekhez.

- 2.2.5. Amennyiben az adat kezelése a szerződés teljesítéséhez nem szükséges, az adatkezelő az adatot csak akkor kezeli, ha az érintett azt önkéntesen megadja.
- 2.2.6. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.
- 2.2.7. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
- 2.2.8. Az érintett kérelmére indult ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy nyilvánosságra hozatalra általa átadott személyes adatok tekintetében. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.
- 2.2.9. Amennyiben személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, az adatkezelés kötelező. Erről az adatkezelő az érintettet tájékoztatja.
- 2.2.10. A fentiek alapján a jelen Szabályzat szempontjából az adatkezelés célja elsősorban az adatkezelő jogszabályban foglalt alaptevékenységének teljesítéséből, illetőleg a munkavégzésre irányuló alkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátásából eredő adatkezelés.
- 2.2.11. Speciális adatkezelési tevékenységként jelenik meg a rendezvényeken készített videó- és fényképfelvételek készítése és kezelése, melynek szabályait a jelen Szabályzat 1. számú melléklete rendezi.
- 2.2.12. Speciális adatkezelési tevékenységként jelenik meg és ezt a tevékenységet szabályozza az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról szóló, a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum Kamerás Megfigyelésről Szóló Szabályzata a Múzeum kiállításain, raktáraiban és egyéb telephelyein telepített kamerák vonatkozásában, mely dokumentum jelen Szabályzat 4. sz. mellékletét képezi.

2.3. Intézményen belüli adattovábbítás

- 2.3.1. Az adatkezelő szervezeti rendszerén belül kezelt személyes adatok a feladat elvégzéséhez szükséges mértékű ideig továbbíthatók olyan szervezeti egységhez, amelynek az alkalmazotti jogviszonnyal, egyéb jogviszonnyal kapcsolatosan a

törvényben vagy az adatkezelő szabályzatában foglalt feladatainak ellátáshoz szükséges.

- 2.3.2. Az adatkezelő által szervezeti rendszerén belüli adattovábbítás tényét — a kötelező adatkezelési körbe tartozó adatok kivételével — külön kell megállapítani és jegyzőkönyvben (adattovábbítási nyilvántartásban) rögzíteni, olyan módon, hogy a szervezeti egység az adattovábbítással érintett, meghatározott személyre vonatkozó adattovábbításokat meg tudja állapítani. A jegyzőkönyv (adattovábbítási nyilvántartás) tartalmazza az adattovábbítás időpontját, jogalapját, címzettjét, a továbbított adatok körének meghatározását. A jegyzőkönyvben (adattovábbítási nyilvántartásban) az adattovábbítással kapcsolatosan rögzítendő tények kiterjednek:
- az adatkezelés megnevezésére,
 - az adattovábbítás céljára,
 - az adattovábbítás időpontjára,
 - az adattovábbítás jogszabályi alapjára,
 - az adattovábbítást végző személy nevére, beosztására, szervezeti egységére, intézményen belüli elérhetőségére,
 - az adattovábbítással érintett személyek körére,
 - a továbbított adatok körére,
 - az adatok átadásának módszerére és
 - az alkalmazott adatbiztonsági intézkedésekre.

Nem szükséges jegyzőkönyvben (adattovábbítási nyilvántartásban) rögzíteni azokat az adattovábbításokat, amelyek olyan egyéb módon hitelesen rögzítésre kerülnek, hogy abból a fenti adatok kitűnnek.

- 2.3.3. Az adatkezelőnél végzett, különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze. Az adatkezelések összekapcsolásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell:
- a) az összekapcsolás célját,
 - b) az összekapcsolás időpontját,
 - c) az összekapcsolás jogalapját,
 - d) az összekapcsolás tartalmát,
 - e) az összekapcsolt adatok körét,
 - f) az összekapcsolást végző személyét,
 - g) az összekapcsolás módszerét és
 - h) az alkalmazott adatbiztonsági intézkedéseket.

2.4. Adattovábbítás megkeresés alapján

- 2.4.1. Külső szervezettől, jogi vagy természetes személytől adatközlésre irányulóan érkező megkeresés akkor teljesíthető, ha erre az érintett írásban felhatalmazást ad. Az érintett erre szóló előzetes felhatalmazásának tartalmaznia kell az érvényességi időtartamát és a megkereséssel élők körének meghatározását.
- 2.4.2. Az érintett nyilatkozatától függetlenül teljesíteni kell a fenntartói irányítással összefüggő feladatok teljesítéséhez szükséges adatokra vonatkozó, a jogszabály által előírt más adattovábbítást, a büntetőügyekben eljáró hatóságoktól rendőrség, ügyészség, bíróság, NAV vám-és nyomozóhatósági szervei- érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő munkatárs köteles tájékoztatni a Múzeum Főigazgatóját. Az adatszolgáltatás a Múzeum Főigazgatója jóváhagyásával teljesíthető. Nem teljesíthető olyan adatigénylés, amelynek jogszerűsége nem állapítható meg.
- 2.4.3. A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresés esetén a megkeresés tényéről, tartalmáról, az adatkezelő által biztosított betekintés tényéről, tartalmáról és a megtett intézkedésekről az érintett vagy más személy és szervezet nem tájékoztatható.
- 2.4.4. A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényekről, körülményekről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza:
- a) a megkeresést kezdeményező szervezet, jogi vagy természetes személy nevét, címét,
 - b) az adatkérés célját,
 - c) az adatkérés jogszabályi alapját vagy az érintett hozzájáruló nyilatkozatát,
 - d) az adatkérés időpontját,
 - e) az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés azonosítását,
 - f) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezését,
 - g) az érintettek körét,
 - h) a kért adatok körét, az adattovábbítás módját és
 - i) az alkalmazott adatbiztonsági intézkedéseket.
- 2.4.5. Nem szükséges jegyzőkönyvet felvenni az adattovábbításokról, amelyek olyan egyéb módon hitelesen rögzítésre kerülnek, hogy abból a fenti adatok kitűnnek. Ennek megfelelően az írásban érkezett és megválaszolt, szabályszerűen iktatott megkereséseket és adattovábbításokat nem kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2.5. Külföldre irányuló adattovábbítás

- 2.5.1. A Külföldre történő adattovábbítás, ha az adatot az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: „EGT”) tagállamain kívüli (harmadik) országba továbbítják. Az EGT tagállamába irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

2.5.2. Az adatkezelő személyes adatot harmadik országban adatkezelést folytató vagy adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó részére, valamint nemzetközi szervezet részére abban az esetben továbbíthat, ha az Európai Bizottság a Rendelet 45. cikk (3) bekezdése alapján végrehajtási jogi aktus útján határozott arról, hogy az adott harmadik ország (nemzetközi szervezet) a személyes adatok védelme szempontjából megfelelő védelmi szintet biztosít.

2.5.3. A 2.5.2. pontban meghatározott határozat hiányában az adatkezelő csak abban az esetben továbbíthat személyes adatot harmadik országba (abban adatkezelést folytató vagy adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó, illetve nemzetközi szervezet részére), amennyiben a Rendelet 46. cikk (2) bekezdése szerinti garanciális feltételek fennállnak és az érintettek számára a jelen Szabályzatban biztosított jogaik érvényesítése és hatékony jogorvoslati lehetőségek biztosítottak.

Az adatkezelő személyes adatot harmadik országban adatkezelést folytató vagy adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó részére akkor továbbíthat, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az GDPR adatkezelés jogalapjára vonatkozó feltételei teljesülnek és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme. Ez utóbbi akkor biztosított, ha az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapította, vagy a harmadik ország és Magyarország között az érintettek GDPR-ben foglalt jogai érvényesítésére, a jogorvoslati jog biztosítására, valamint az adatkezelés, illetve adatfeldolgozás független ellenőrzésére vonatkozó garanciális szabályokat tartalmazó szerződés van hatályban.

2.5.4. Nem teljesíthető olyan külföldi adatigénylés, amelynek jogszerűsége nem állapítható meg.

2.5.5. A külföldre irányuló adattovábbítással kapcsolatos tényekről, körülményekről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza:

1. az adattovábbítás címzettjét,
2. az adattovábbítás célját,
3. az adattovábbítás jogszabályi alapját vagy az érintett hozzájáruló nyilatkozatát,
4. az adattovábbítás időpontját,
5. az adattovábbítást teljesítő szervezeti egység megnevezését,
6. az érintettek körét,
7. a továbbított adatok körét és
8. az adattovábbítás módját.

2.5.6. Nem szükséges jegyzőkönyvet felvenni az adattovábbításokról, amelyek olyan egyéb módon hitelesen rögzítésre kerülnek, hogy abból a fenti adatok kitűnnek. Ennek megfelelően az írásban érkezett és megválaszolt, szabályszerűen iktatott megkereséseket és adattovábbításokat nem kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2.6. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

Személyes adat törvény által, az adatok körének kifejezett megjelölésével elrendelt nyilvánosságra hozatalának kivételével csak az érintett hozzájárulásával lehetséges. Kétség esetén az érintett hozzájárulásának hiányát vélelmezni kell.

2.7. Adatbiztonság

2.7.1. Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítésének célja az adathordozók, a jogosulatlan hozzáférés, továbbítás, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, valamint az alkalmazott technika megváltoztatásából eredő hozzáférhetetlenné válás elleni védelme.

2.7.2. A tudomány és a technológia állása, valamint a megvalósítás költségeinek figyelembevételével ki kell alakítani mindazokat az eljárási szabályokat és meg kell tenni mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek gondoskodnak mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépes rendszerben tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonságáról.

Az adatkezelő iratkezelését úgy kell kialakítani, hogy a megóvandó személyes adatot tartalmazó papíron, mágneses, elektronikus vagy bármely más adathordozón megjelenő rögzített adat

a) azonosítható, követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,

b) tartalma csak az arra jogosult által legyen megismerhető,

c) szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, védelméhez a megfelelő feltételek biztosítva legyenek, személyes adatot tartalmazó beérkező adategyüttes megváltoztathatatlansága, megőrzése biztosítva legyen, kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen.

2.7.3. Mind a papíralapú, mind az elektronikusan kezelt adatállományok esetén biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását. Az adatkezelő munkatársai csak azokhoz a papíralapú vagy elektronikusan tárolt adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyre az illetékes vezetőől felhatalmazással bírnak.

2.7.4. Számítógépen, elektronikus úton tárolt adatok

A számítógépen, illetve hálózaton elektronikusan tárolt adatok biztonsága érdekében különösen az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani:

a) áramellátás: a szerver áramellátását olyan szünetmentes áramforrással kell biztosítani, amely áramszünet esetén a rendszer adatvesztést nem okozó, biztonságos leállításához szükséges ideig zavartalan további üzemelést biztosít,

b) biztonsági mentés: a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból legalább havonta kell külön másik adathordozóra biztonsági mentést készíteni ezáltal az adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását fizikai vagy műszaki

- incidens esetén kellő időben vissza lehet állítani. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni,
- c) archiválás: a személyes adatbázisok további kezelést nem igénylő passzív hányadát el kell választani az aktív résztől, majd az előbbieket külön adathordozón kell rögzíteni,
 - d) tűzvédelem: a szerveret tűz- és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni,
 - e) vírusvédelem: a személyes adatokat kezelő munkatársak asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusmentesítésről és a vírusadatbázis frissítéséről,
 - f) hozzáférés-védelem: a hálózati erőforrásokhoz csak személyre szóló, érvényes azonosítható jogosultsággal, felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavakra vonatkozó további előírásokat a Múzeum mindenkor hatályos Információbiztonsági Szabályzata tartalmazza.
 - g) hálózati védelem: a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy az adatokat tároló, hálózaton elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen,
 - h) tükrözés: személyes adatok elvesztése kiküszöbölhető folyamatos tükrözéssel a szervertől fizikailag különböző adathordozón.

2.7.5. Manuális kezelésű adatok

A manuális kezelésű adatok biztonsága érdekében az alábbi fő intézkedéseket kell fogantatosítani:

- a) tűz- és vagyonvédelem: az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni,
- b) hozzáférés-védelem: az iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint bér- és munkaügyi iratokat, valamint a szervezeti integritást érintő iratokat jól zárható lemezszekrényben vagy pánccelszekrényben kell őrizni,
- c) archiválás: az iratok archiválását szükséges időközönként. legfeljebb 5 évente el kell végezni, az archivált iratokat a Múzeum Iratkezelési Szabályzatának, valamint az archiválási tervnek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni. A meghatározott adatkezelési időtartam lejártát követően a személyes adat fizikai megsemmisítésre kerül.

2.7.6. Adatvédelmi incidens

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatvédelmi incidens bejelentésében adatkezelő ismerteti legalább:

- a) az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve, ha lehetséges az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó és bejelentéssel kapcsolatos intézkedésért felelős más kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett, vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

2.7.7 Ha az adatvédelmi incidens feltehetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a 2.7.6. pont b) - d) alpontokban meghatározott információkat és intézkedéseket.

2.7.8. A Rendelet 34. cikk (3) bekezdése alapján az alábbi feltételek fennállása esetén az érintettet az adatvédelmi incidensről tájékoztatni nem kell:

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

2.7.9. Adatvédelmi incidens kivizsgálására az Adatvédelmi Tisztviselő jogosult és köteles, azzal, hogy az érintett szervezeti egységeket bevonja az eljárásba. Az eljárás eredményéről tájékoztatást nyújt a Főigazgató részére, és az incidenssel érintett szervezeti egység(ek) bevonásával gondoskodik az érintettek megfelelő tájékoztatásáról.

2.7.10. Adattörlés és adatmegsemmisítés

Az adatkezelési időtartam lejártát, illetve az adatkezelési cél megszűnését követően, valamint ha azt az érintett jogszerűen kéri, a személyes adatokat haladéktalanul törölni

vagy megsemmisíteni kell. Az adatkezelő köteles gondoskodni arról, hogy az adattörlés vagy az adatmegsemmisítés ténye a Rendelet elvárásainak megfelelően utólag is kétséget kizáróan igazolható legyen. A személyes adatok törlése vagy megsemmisítése, valamint ezen műveletek dokumentálása az adatot kezelő szervezeti egység feladata és felelőssége. Az adatot kezelő szervezeti egység a személyes adatok törléséről, illetve a személyes adatokat tartalmazó adathordozók megsemmisítéséről köteles az adatvédelmi tisztviselőnek – elektronikus úton, évente legalább egy alkalommal – összesítést küldeni. Az adatkezelés megszüntetésének tényét és napját a jelen Szabályzat 2.10. pontja szerinti adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában rögzíteni kell. Az elszámoltathatóság elve alapján a törlés és a megsemmisítés megtörténtét igazoló dokumentumokat a Múzeum az adatkezelés lezárásától számított 5 évig köteles megőrizni.

2.8. Adatvédelmi hatásvizsgálat

2.8.1. Hatásvizsgálat tartalma

A GDPR 35. cikk alapján, „ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.”

2.8.2. A hatásvizsgálat kiterjedése

A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

2.8.3. A hatásvizsgálat lefolytatása

1. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásának elrendelése Főigazgatói hatáskörbe tartozik.

2. Az elrendelést követően az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásának tervezetét az adatvédelemért felelős személy és a gazdasági igazgató egymással együttműködve, egymással egyetértésben alkotja meg.
3. A hatásvizsgálat tervezetét az Főigazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői jóváhagyják, és kijelölik a szakterületükön belül azt a személyt, aki a hatásvizsgálat lefolytatásában közreműködik.
4. A hatásvizsgálat lefolytatásának koordinálása az Adatvédelmi Tisztviselő személy feladata.

2.9. Érintett jogai

2.9.1. A GDPR 13. cikkének megfelelően az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az adatkezeléssel kapcsolatos alábbi információkat a személyes adatok megszerzésének időpontjában:

- a) az adatkezelő és ha van ilyen az adatkezelő képviselőjének kiléte és elérhetőségei,
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei,
- c) személyes adatok kezelésének célja, adatkezelés jogalapja,
- d) a személyes adatok címzettjei, címzettek kategóriái (ha van ilyen),
- e) harmadik országba történő továbbítás lehetősége és annak garanciái,
- f) amennyiben a személyes adat kezelése az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges a jogos érdek meghatározása,
- g) a személyes adatok tárolásának időtartama, ennek hiányában az időtartam meghatározásának szempontjai,
- h) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti a személyes adataihoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, kezelésének korlátozását, továbbá tiltakozáshoz és adathordozhatósághoz való jogáról,
- i) az érintett hozzájárulásának visszavonásához való jogáról (ha annak feltételei fennállnak),
- j) az adatkezelés jogalapjairól.

2.9.2. A 2.9.1 pont szerinti tájékoztatás nem kötelező az adatkezelő számára, amennyiben az érintett a meghatározott információkkal már rendelkezik.

2.9.3. Az érintett az adatkezelőhöz benyújtott kérelmében jogosult tájékoztatást kérni személyes adatai kezeléséről, a személyes adatok köréről, a személyes adatok forrásáról, az adatkezelés céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, az adatok tárolásának időtartamáról (ha ez nem lehetséges, az időtartam meghatározásának szempontjairól), esetleges adatbiztonsági hiba körülményeiről és az elhárítására tett intézkedésekről, az adatok lehetséges címzettjeiről (ha az ismert), a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról, valamint az érintett adatkezeléssel kapcsolatos — alábbiakban meghatározott — jogairól.

2.9.4. Az érintett az adatkezelőhöz benyújtott kérelmében jogosult személyes adatainak helyesbítését, illetve az adatkezelés célját figyelembe véve, kiegészítő nyilatkozat útján —

kiegészítését kérni. Az adatkezelő az érintett kérelme nélkül is köteles — amennyiben a kezelt adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő adat a rendelkezésére áll — a személyes adatot helyesbíteni.

Az érintett az adatkezelőhöz benyújtott kérelmében jogosult személyes adatainak törlését kérni, adatkezelő pedig köteles a kezelt adatot késedelem nélkül törölni, amennyiben:

- az adat kezelése jogellenes,
- az adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték,
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását és az adatkezelésnek más jogalapja nincsen,
- az adat hiányos vagy téves és a törlést törvény nem zárja ki,
- az adatok törlését bíróság vagy felügyeleti hatóság elrendelte.
- Az érintett adatkezelőhöz benyújtott kérelmére, vagy — ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit — az adatkezelő saját döntése alapján törlés helyett zárolja a személyes adatot. A zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, amíg fennáll azon adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

2.9.5. Az érintett az adatkezelőhöz benyújtott kérelmében jogosult az adatkezelés korlátozását kérni, amennyiben az alábbiak valamelyike fennáll:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (az adatok pontosságának ellenőrzéséhez szükséges ideig történik a korlátozás),
- b) az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését,
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igénye előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- d) az érintett az adatkezelés ellen tiltakozik (azon időtartamig történik a korlátozás, amíg az adatkezelő jogos indokainak elsőbbsége megállapításra kerül).

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

Az adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatni köteles.

2.9.6. Az érintett az adatkezelőhöz benyújtott kérelmében jogosult a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban elkérni és másik adatkezelőnek továbbítani

(adathordozhatósághoz való jog) amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán, vagy olyan szerződésen alapul, melyben az érintett fél.

Az érintett az adatkezelőhöz benyújtott kérelmében jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen abban az esetben, ha:

- a) a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el,
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik,
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Ha az adatkezelő a tiltakozást megalapozottnak tartja, az adatkezelést megszünteti és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról és az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére az érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Az adatkezelő az érintett 2.9.3. pontjában meghatározott kérelmének benyújtásától számított legfeljebb 30 napon belül közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban köteles a tájékoztatást megadni.

- 2.9.7. A 2.9.3. pontban meghatározott kérelem alapján nyújtott tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg, amely fedezi a tájékoztatással kapcsolatban felmerült közvetlen és közvetett költségeket. A megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy ha a tájékoztatás kérése a személyes adat helyesbítéséhez vezetett.

A 2.9.3. pontban meghatározott tájékoztatást az adatkezelő megtagadhatja, ha az Infotv. 9. § (1) bekezdése alapján az adattovábbító adatkezelő adatkezelési korlátozása a kért tájékoztatásra kiterjed. Megtagadható továbbá az érintett tájékoztatása az Infotv. 9. § (1) bekezdésében, valamint a 19. §-ában meghatározott egyéb esetekben. A tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadását mely jogszabály melyik rendelkezésére alapozza és tájékoztatást ad a bírósági jogorvoslat, illetve a felügyeleti hatósághoz fordulás lehetőségéről.

- 2.9.8. A helyesbítésről, a törlésről, a zárolásról, a korlátozásról, valamint az Alapfogalmak 7. pontja szerinti adatmegjelölésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. A fent meghatározott

intézkedésekkel kapcsolatos értesítés címzettjeiről az érintettet kérésére adatkezelő tájékoztatni köteles.

Az adatkezelő az érintett 2.9.4.-2.9.8. pontokban meghatározott kérelmére késelem nélkül, de legkésőbb 30 napon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésről. Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme alapján, késelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül írásban, vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait, egyben tájékoztatja az érintettet, hogy a felügyeleti hatósághoz fordulhat, vagy bírósági jogorvoslattal élhet.

2.9.9. Az adatkezelő nem törölheti az érintett adatát, ha az adatkezelést törvény rendelte el, az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

2.9.10. Az érintett 2.9.3.-2.9.9. pontokban meghatározott jogait az Európai Unió kötelező jogi aktusa, vagy törvény csak az alapvető jogok és szabadságok tiszteletben tartása mellett, szükséges és arányos mértékben a Rendelet 23. cikkében felsoroltak védelme érdekében korlátozhatja.

2.9.11. Az érintett 2.9.3.-2.9.9. pontokban meghatározott kérelmére a tájékoztatást és intézkedést díjmentesen kell biztosítani. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan, vagy — különösen ismétlődő jellege miatt túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.

2.10. Adatkezelési tevékenység nyilvántartása

2.10.1. Az adatkezelő a jelen Szabályzat alapján végzett minden adatkezelési tevékenységről nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartás vezetéséről minden adatkezelést végző szervezeti egységnél a vezető által kijelölt munkatárs/ak gondoskodik/gondoskodnak. A nyilvántartást elektronikus vagy papír alapon, a jelen Szabályzat 3. fejezetében szereplő összefoglaló táblázatok alapulvételével kell elkészíteni úgy, hogy a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) az adatkezelő, az adatkezelő képviselője és az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége;
- b) az adatkezelés céljai;
- c) az érintettek kategóriájának, valamint a személyes adatok kategóriájának ismertetése;

- d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik, vagy közölni fogják, ideértve a külföldi címzetteket is;
- e) a jelen Szabályzat 8. pontjában leírt külföldre irányuló adattovábbítással kapcsolatos információk, garanciák leírása;
- f) a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;
- g) amennyiben lehetséges, a jelen Szabályzat 2.7. pontjában meghatározott, adatbiztonsággal kapcsolatos technikai és szervezési intézkedések általános leírása;
- h) a személyes adatok törlésének vagy megsemmisítésének ténye és pontos dátuma.

2.11. Adatvédelmi tisztviselő

2.11.1. Az adatkezelőnél adatvédelmi tisztviselő kijelölése a Rendelet 37. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján kötelező. Az adatkezelő az adatvédelmi tisztségviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi a honlapján, valamint azt a felügyeleti hatósággal közli.

2.11.2. Az adatkezelő szervezetén belül az adatvédelem felügyeletét a Múzeum főigazgatója látja el az adatvédelmi tisztviselő útján. Az adatvédelmi tisztviselőt a Múzeum főigazgatója bízza meg.

2.11.3. A Múzeum főigazgatója az adatvédelemmel kapcsolatos feladatai ellátása körében felelős:

- a) az adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó intézkedések megtételéért;
 - b) az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatásáért;
 - c) az érintettek jogszabályban és jelen Szabályzatban és meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
 - d) az adatvédelmi felelősi tisztviselő megbízásáért;
- az adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatainak kiadásáért.

2.11.4. Az adatvédelmi tisztviselő feladata ellátása körében:

- a) az adatkezelő szervezeti egységeinél az adatkezelésekbe és az ezekhez kapcsolódó jegyzőkönyvekbe betekinthez;
- b) bármely szervezeti egység vezetőjétől az ott folyó adatkezelésekről felvilágosítást kérhet;
- c) ellenőrzi az Infotv., a Rendelet és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását;
- d) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése és az adatvédelmi szabályok súlyos megsértése esetén értesíti a Múzeum főigazgatóját és előterjesztést tesz a Múzeum főigazgatójának intézkedésére;

- e) előterjesztést tesz a Múzeum főigazgatója részére a megelőző évben elutasított személyes adatokra vonatkozó tájékoztatásra irányuló kérelmekről január 31. napjáig.
- f) előkészíti a személyes adat kezelése ellen az érintett által előterjesztett tiltakozást a Múzeum főigazgatója általi elbírálását;
- g) véleményt nyilvánít az adatigénylés tárgyában az érintett adatkezelő szervezeti egység vezetője által a Múzeum főigazgatója elé terjesztett, a kérelmezőnek adandó válasz tervezete tárgyában;
- h) véleményt nyilvánít az adatigénylésért megállapítandó költségtérítés mértékéről a Múzeum főigazgatója által történő meghatározásához;
- i) előkészíti és szükség szerint aktualizálja az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot;
- j) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat;
- k) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- l) közreműködik a felügyeleti hatóságtól érkezett megkeresések megválaszolásában.

2.11.5. Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik. A szervezeti egység vezetője az adatvédelmi szabályok súlyos megsértésének észlelése esetén értesíti az adatvédelmi felelősi feladatok ellátásával megbízott munkatársat és a Múzeum főigazgatóját.

2.11.6. Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések megtartását az adatvédelmi tisztviselő — szükség esetén informatikai szakember igénybevételével — ellenőrzi.

3. ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATOK AZ ADATKEZELŐ SZERVEZETI EGYSÉGEI ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉSEKRŐL

Jelen Szabályzat értelmezésében a személyes adatokra vonatkozó adatkezelés tekintetében az alábbi szervezetek különülnek el:

- Stratégiai és Közönségkapcsolati Főosztály
- Humánpolitikai és Operatív Igazgatóság
- Fejlesztési és Üzemeltetési Igazgatóság
- Gazdasági Igazgatóság
- Múzeumszakmai és Tudományos Igazgatóság
- Szervezeti Integritás Felelős

- Belső visszaélés-bejelentési rendszer
- Szervezeti Integritást sértő bejelentések

A táblázatban az adatkezelés helye oszlopban szerepel a kezelő szervezeti egység. Indokolt esetben a szervezeti egység külön oszlopban kerül feltüntetésre.

3.1. Stratégiai és Közönségkapcsolati Főosztály

Kezelt adat köre	jogalap (GDPR 6. cikk (1) bekezdés)	cél és leírása	kezelés helye	adattárolás időtartama
<u>Hírlevél</u> Az érintett email címe. (listacsoporthoz tartozás)	A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja.	Az érintett személyes adatának kezelése a hírlevélre történő feliratkozást követően a hírlevél kiküldésének céljából történik.	Zárható iroda-helyiség Jogosultsággal védett fájl szerver. MailChimp alkalmazás	Az érintett hozzájárulásának visszavonásáig a MailChimp rendszeren keresztül.
Hírlevél, mely <i>esetlegesen nem</i> a MailChimp alkalmazáson keresztül gyűjtött adatok alapján kerül kiküldésre. <u>név, email cím</u>	A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja.	Az érintett személyes adatának kezelése a hírlevélre történő feliratkozást követően a hírlevél kiküldésének céljából történik.	Jogosultsággal védett fájl szerver.	Az érintett hozzájárulásának visszavonásáig
Panaszok és közérdekű bejelentések bejelentő neve, bejelentő által megadott elérhetőség (email cím, telefonszám, postai cím stb.) amennyiben a bejelentő munkavállaló a szervezeti egység és munkakör megnevezése,	A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja. a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő	Jogsabályi megfelelés a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvénynek megfelelően	Rendezvény szervezési és Marketing Osztály Irodahelyiség Jogosultsággal védett fájl szerver. Az érintettre vonatkozó kérelem papír alapú	A bejelentés elbírálásának érdemi lezárását követő 5 évig, ideértve a bejelentés elutasítását is.



(írásban vagy szóban előadott) kérelemben megadott egyéb személyes adatok, Kérelem alapján felvett jegyzőkönyv és a kérelem kivizsgálása és annak alapján meginduló eljárás(ok) során keletkezett iratok.	szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény		tárolása a fizikailag elzárva történik a Munkáltató szervezeti egységének irodájában.	
Név, email cím	GDPR. 6. cikk (1) bekezdés b) pontja	Nyereményjáték szervezése A nyereményjátékban való részvételhez szükséges azonosító adatok.	Jogosultsággal védett fájl szerver.	Nyereményjáték lezárását követő 5 évig, az Ptk. szerinti követelés érvényesíthetőségének elévüléséig.

Lehetséges adatfeldolgozók, címzettek köre:

Címzett: Panasz és közérdekű bejelentés esetén Rendezvényszervezési és Marketing Osztály jogszabályi felhatalmazás alapján továbbítja az érintett személyes adatait a meghatározott címzetteknek. Címzettek az értékelést követően a személyes adatokat visszaküldik a Rendezvényszervezési és Marketing Osztálynak, személyes adatot továbbiakban nem kezelnek.

3.2. Személyes adatok kezeléséről szóló táblázat Humánpolitikai és Operatív Igazgatóság esetében

Kezelt adat köre	jogalap (GDPR 6. cikk)	cél és leírása	kezelés helye	adattárolás időtartama
munkavállaló neve, munkavállaló születési neve születési helye és ideje, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító jele, lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma, családi állapota, gyermekének születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete, legmagasabb iskolai végzettség (több végzettség esetén valamennyi), szakképzettségei, iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, tudományos fokozatai, idegennyelv-ismerete, kötelező védőoltást igazoló dokumentum/szakorvosi igazolás, korábbi, jogviszonyban betöltött időtartamának megnevezése, munkahely megnevezése, megszűnés módja, időpontja, jelenlegi	A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.	A munkavállalókkal munkaszerződés megkötése, kötelelem létrejöttének elősegítése, munkaviszony fenntartása, módosítása és megszüntetése, valamint a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához szükséges dokumentumok nyilvántartása, tárolása a munkavállalóra vonatkozó személyi anyagban.	A munkavállaló személyes adatai a személyes anyag részét képezi. A személyes anyag iratai az alábbiak: tartalomjegyzék, munkaügyi alapnyilvántartás adatlapja, önéletrajz, erkölcsi bizonyítvány, munkaszerződés, munkaszerződés módosításai, a vezetői megbízás és annak módosításai, visszavonása, munkaköri leírás, munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos iratok, a hatályban lévő vétkes és kötelezettségszegés és miatti büntetést kiszabó határozat, a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok, ideértve a vagyonnyilatkozattal és a juttatásokkal kapcsolatos iratokat (pl. kitüntetés,	Munkavi-szony megszűnését követően az elévülési időben, illetve az adott adat kezelését előíró jogszabály-ban foglalt határidőig. (A munka-viszony alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje a társadalombi-ztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) bekezdése alapján az érintett nyugdíjkorha-tár betöltését követő 5 év)



munkaviszony kezdete, állampolgársága, a bűnügyi nyilvántartó szerv által távollétének hatósági bizonyítvány száma, kelte, személyi juttatások, munkavállaló munkából való távollétének jogcíme és időtartama, a munkaviszony megszűnésének időpontja, módja, végkielégítése adatai			jubileumi jutalom, jutalom, munkáltatói kölcsön stb.), a munkavállalónak a munka- viszonnyal összefüggő más jogviszonnyal kapcsolatos iratai (adóbevallás, fizetési letiltás, további munkaviszony bejelentése stb.), a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott egyéb iratai. Fizikai elhelyezkedés: A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségébe n páncélszekrénybe n elzárva.	
--	--	--	--	--

Jelenléti ív	c) Az adatokat az Adatkezelő az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50.§-ban, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 15.§-ban, a 29/A. §- 29/F. §-aiban, foglaltakra tekintettel a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja	Munkavállaló munkaszerződés szerinti munkavégzésének nyilvántartása	OLM rendszer (online munkaidőnyilvántartás)	Az Adatkezelő az adatokat 15 évig megőrzi. (A munkaviszony alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) bekezdése alapján az érintett nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év)
munkaidőbeosztás, szabadságra és betegállományra vonatkozó személyes adatok különösen a munkavállaló neve, munkavégzés helye, munkakörének megnevezése, munkarendje, munkabeosztása, szabad és pihenőnapok száma, éves szabadság mértéke (alap és pótszabadságok száma), az esetlegesen igénybe vett fizetés nélküli szabadság napjainak száma,	Az adatkezelés jogalapja az Mt.-nek a szabadság mértékének és az egyes pótszabadságok igénybevételére vonatkozó rendelkezéseire (így különösen az Mt. 115-121. §-ai, valamint az Mt. 126-131. §-ai), az Mt. 10. § (1) és (3) bekezdéseire, valamint az Mt. 134. §-ára tekintettel a GDPR 6. cikk (1) bekezdése c) pontja, valamint GDPR 9.	Az Adatkezelő köteles munkaidő nyilvántartást vezetni. A munkáltatói nyilvántartásban szerepeltetni kell a rendes és a rendkívüli munkaidő, valamint a szabadság, esetleg a készenlét tartamát. A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő kezdő és befejező időpontjának is. Az Adatkezelő az általa vezetett munkaidő-	Elektronikus elhelyezkedés: OLM rendszer (online munkaidő nyilvántartás)	Az Adatkezelő az adatokat 10 évig őrzi.



betegszabadság időtartama	cikk (2) bekezdés b) pontja	nyilvántartásban a szabadságot, fizetés nélküli szabadságot, betegszabadságot feltünteti. Az Adatkezelő továbbá nyilvántartja (vezeti) a munkavállaló alapszabadságának és egészségügyi, családi állapotára, gyermekei számára tekintettel megillető pótszabadságok számát., alapszabadság és pótszabadság munkanapjainak számáról a munkavállalót értesíti.		
Önéletrajzban, esetlegesen motivációs levélben vagy a felhívásban szereplő, egyéb iratban szereplő személyes adatok – ideértve különösen, de nem kizárólagosan az Adatkezelő muzeális tevékenységének ellátásához szükséges végzettségre vonatkozó adatokat	Az adatkezelés jogalapja a 39/2020 (X.30.) EMMI rendeletnek történő megfelelés alapján a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja,	Az adatkezelés célja az Adatkezelő által meghirdetett állás betöltéséhez szükséges kiválasztási folyamat lebonyolítása és a kiválasztás során a jelentkezők szakmai és emberi jellemzőinek, iskolai végzettségének, korábbi munkatapasztalatána k a megismerése annak érdekében, hogy megtalálja a megüresedett pozíció betöltésére leginkább alkalmas személyt. A munkavállalók felvételéről a főigazgató dönt.	Fizikai elhelyezkedés: A személyes adatok papír és /vagy elektronikus úton kerülnek tárolásra. Papír alapú tárolás a Humánpolitikai Főosztály zárt irodahelyiségébe n történik, fizikailag páncélszekrénybe n elzárva. Elektronikus elhelyezkedés: Tárolás esetén jogosultsággal védett fájl szerver.	Az Adatkezelő az állás betöltéséig, tehát a próbaidő lejártáig, vagy legfeljebb az állásjelentkez éstől számított 1 évig kezeli az érintett személyes adatait. A 39/2020 (X.30.) EMMI rendelet





		A Múzeum Alapító okiratában meghatározott feladatkörének ellátásához szükséges a megfelelő szakértelem igazolása.		
a T1041 szerinti nyomtatványban megjelölt személyes adatok, bérezési információk, gyermekek száma, betegszabadság, rendes szabadság, Cafeteria nyilatkozaton szereplő adatok CSED, GYED, GYES, GYÁP önkéntes nyugdíjpénztári adatok. OEP igazolványban szereplő személyes adatok	Az adatokat az Adatkezelő az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50.§-ban, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 15.§-ban, a 29/A. §- 29/F. §-aiban, foglaltakra tekintettel a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, valamint a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja alapján kezeli.	Munkaviszonyból származó bejelentési és nyilvántartási kötelezettség teljesítése. Jogsabályi megfelelés bérszámfejtés érdekében Mt. 115-121. §, 126-131. §, valamint alapján GDPR 6. cikk (1) bekezdése c) pontja Cafeteria juttatások és azok elosztásának érdekében	Fizikai elhelyezkedés: A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségében, kivéve a munkavállaló OEP igazolványa (rózsaszín kiskönyv), amelynek a fizikai tárolása a MÁK-ban történik.	Az Adatkezelő az adatokat 15 évig megőrzi. (A munkaviszony alapján szolgáló iratok megőrzési ideje a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) bekezdése alapján az érintett nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év)
munkavállalói letiltások, végrehajtások, levonások nyilvántartása A letiltásban szereplő személyes adatok elsősorban a végrehajtást kérő adatai, a végrehajtott követeléssel kapcsolatos adatok, valamint az érintett	A Vht. 58-59. §-ai, valamint a 75. §-a alapján az Adatkezelőnek mint munkáltatónak kötelezettsége a letiltásban foglaltakat teljesíteni. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontja.	Végrehajtó által elrendelt letiltáshoz kapcsolódóan a munkáltatónak (Adatkezelőnek) jogszabályi kötelezettsége meghatározott adatokat kezelni. A munkaszerződés megkötésekor az Adatkezelő bekéri a munkavállaló előző munkáltatótól hozott	Fizikai elhelyezkedés: A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségében.	A letiltás végrehajtásával kapcsolatos adatok 15 évig megőrzésre kerülnek.



meghatározott személyes adatai.		papírai közül a végrehajtási eljárásokra vonatkozó tájékoztatót, amely alapján végzi a munkavállalót érintő letiltások végrehajtását. Amennyiben a munkaviszony megkötése után jön létre a munkavállalót érintő végrehajtási kötelezettség, úgy az adatkezelésre vonatkozó adatokat az Adatkezelő a végrehajtótól kapja, és a végrehajtó utasítása alapján végzi el.		
kiküldetés, kiutazás	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja	Az Adatkezelő munkavállalói a munkájuk elvégzéséhez szükséges mértékben kötelesek egyes országhatáron belüli, helyszínekre elutazni. Tekintettel arra, hogy a belföldi kiküldetéseket bizonyos esetekben az Adatkezelő szervezi le a munkavállaló számára, így a munkavállalónak szükséges az Adatkezelő számára rendelkezésre bocsátani az utazás megszervezéséhez szükséges személyes adatokat. Az Adatkezelő a kiküldetéssel,	Fizikai elhelyezkedés: A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségében.	Az Adatkezelő a kiküldetéssel összefüggő adatokat az utazás lezárultáig, illetve a Sztv. 169. §-ban foglaltak szerint, legalább 8 évig megőrzi.



		kiutazással kapcsolatban, valamint a költségek elszámolásával kapcsolatban engedélyezett költségek elszámolása szerinti formanyomtatványt alkalmazza. A költségek elszámolására a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet, valamint a belföldi kiküldetés és a munkába járás engedélyezése és elszámolása rendjéről szóló Főigazgatói utasítás rendelkezéseire figyelemmel kerül sor.		
A napi munkába járás a lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e. útvonal hossza km-ben megadva	Az Adatkezelő és a munkavállaló között az Mt. 14. § szerinti megállapodás (kötelelem) jön létre az utazási költségtérítésre vonatkozóan. A személyes adatok kezelése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján történik.	A személyes adatok kezelése a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés munkáltató általi folyósítása céljából történik. Az utazási költségek térítésének eljárásrendjét a Munkáltató mindenkor hatályos Humánpolitikai szabályzata vonatkozó pontja szabályozza.	Fizikai elhelyezkedés: A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségében.	Az adatkezelés a munkavállaló foglalkoztatásának megszűnésétől számított 8 (nyolc) évig, illetve törvény által meghatározott határidő leteltéig történik.
üzemorvos által átadott üzemorvosi vizsgálatok eredményeit tartalmazó	Mvtv. egyes rendelkezései, valamint a munkavédelemről	A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és	Fizikai elhelyezkedés:	A jogszabályokban meghatározó



dokumentumokon szereplő személyes adatok, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás iratain szereplő személyes adatok munkabalesetek kivizsgálásával kapcsolatos iratokon szereplő személyes adatok	szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 3. mellékletealapján, figyelemmel arra, hogy az Adatkezelő közfeladat ellátásában vesz részt GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése. Az egészségügyi adatok kezelését megalapozó kivétel a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés b) pontja.	munkaegészségügyi követelményeknek való megfelelés céljából történik a személyes adatok kezelése. Az e célból történő adatkezelés különösen, de nem kizárólagosan a kötelező szem-és látásvizsgálattal, illetve a munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg költségeihez történő hozzájárulással kapcsolatos adatkezelés, az Mvtv. 55. §-ában előírt munkavégzéshez szükséges oktatásokon történő részvételhez szükséges adatkezelés, munkabalesetek kivizsgálásával kapcsolatos adatkezelés, baleseti táppénz igénybevételeivel, valamint annak folyósításával kapcsolatos adatkezelés, alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés.	A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségébe n.	tt határidőig, illetve az elévülési idő lejártát követően törlésre kerülnek. Mt. 286. § alapján a munkajogi igény 3 év alatt évül el, kivéve jogszabály által meghatározott hosszabb elévülési idő.
Exit Interjú kérdőíven szereplő személyes adatok	GDPR 6. cikk 1. bekezdés a) pontja alapján a személyes adatok kezelésének	A kilépő munkavállaló exit interjú kérdőívet tölt ki, amelyen megadhatja a beazonosítását	<u>Fizikai elhelyezkedés:</u> A munkavállaló személyes adatait	Munkaviszony megszűnését követően a kérdőív



	jogalapja az érintett hozzájárulása.	szolgáltató személyes adatait. A beazonosítását szolgáltató személyes adatainak megadása mellőzhető, ez esetben a kérdőíven szereplő további adatok nem minősülnek személyes adatoknak.	papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségében.	tartalma fél éven belül feldolgozásra kerülnek (összesítő), a feldolgozást követően nem alkalmas személyazonosításra az adat, a kérdőív megsemmisítésre kerül.
temetési segély folyósításáról szóló kérelem, és mellékletei	Az adatkezelés jogalapja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, vagyis az Adatkezelés egyrészről felek között létrejövő megállapodás megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges, továbbá a kérelem befogadása esetén az adatkezelésre a felek között megkötendő szerződés teljesítése is alapot ad.	A munkavállaló részére temetési segély nyújtása.	Fizikai elhelyezkedés: A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségében.	Az Adatkezelő az adatokat 5 évig őrzi meg.

- Adatok forrása** Az Adatkezelőnél a munkavállalóra vonatkozó - jelen táblázatban szereplő
- személyes adatok a személyi anyag részeit képezik, amely különösen, de nem kizárólag :
 - Fizetési felszólítás
 - Fizetési előleg kérelem
 - Rendkívüli munkavégzés elrendelő nyomtatvány
 - Nyilatkozat 16 évesnél fiatalabb, saját háztartásban nevelt vagy gondozott gyermek után járó pótszabadság igénybevételéről
 - Próbaidő értékelő lap



- Exit interjú kérdőív
- Leszerelő lap nyomtatvány
- Személyes adatokban történő változás bejelentése nyomtatvány
- Bankszámla nyilatkozat
- Munkaköri leírás
- Megbízólevél
- Értesítés minta
- Célfeladat kiírás
- Teljesítés igazolás
- Kérelem az éleslátást biztosító szemüveg költségének részbeni megtérítéséhez
- Munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv
- Nyilatkozat munkába járás címen járó utazási költségtérítés igénybevételéhez
- Nyilatkozat gépjárművel történő munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítéshez
- Összeférhetetlenségi nyilatkozat
- Törzsadatlap

Lehetséges adatfeldolgozók, címzettek köre: Az érintett által rendelkezésre bocsátott adatokat az Adatkezelő kizárólag azon munkavállalói kezelik, akiknek az a feladataik ellátásához szükséges.

Az Adatkezelő a jogszabályi kötelezés alapján az érintett személyes adatait továbbítja a NAV részére a munkavállalók bejelentése és kijelentése kapcsán megküldendő nyomtatvány (T1041) szerint.

Az Adatkezelő az adókedvezmények igénybevételéhez szükséges adatokat továbbítja a NAV részére. – A NAV adatkezelési tájékoztatója a NAV honlapján elérhető.

Magyar Államkincstár által üzemeltetett központosított illetmény-számfejtő rendszer (KIRA-rendszer) - A Magyar Államkincstár Adatkezelési szabályzata az Államkincstár honlapján elérhető.

Országos Egészségügyi Pénztár – OEP adatkezelési szabályzata az OEP honlapján elérhető.

Az Adatkezelő levelezési rendszernek a Microsoft Exchange Server által üzemeltetett Outlook felületet alkalmazza. - A Microsoft adatkezelési nyilatkozata a Microsoft honlapján elérhető.

OL Munkaidő Kft. (székhely: 2120 Dunakeszi, Szilágyi utca 58, adószám: 24065687-2-13, Cg.13-09-183046) – Az Adatkezelő számára jelenléti ívek vezetésével kapcsolatos feladatokat lát el (OLM munkaidő-nyilvántartó felület).

Érintettek köre: Adatkezelő munkavállalói, esetlegesen az egyes kedvezmények igénybevételénél a munkavállaló Ptk. szerinti hozzátartozói.

3.3. Személyes adatok kezeléséről szóló táblázat Fejlesztési és Üzemeltetési Igazgatóság esetében

Kezelt adat köre	jogalap (GDPR 6. cikk (1) bekezdés)	cél és leírása	kezelés helye	adattárolás határideje
Munkavállaló email címe, amennyiben eltérő a munkavállaló által megadott, email címétől eltérő felhasználó neve	A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.	A munkavégzéshez a munkavállaló részére a munkavégzéshez email cím, email címmel azonos vagy eltérő felhasználónév biztosítása.	Elektronikus elhelyezkedés: Az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlszerverében kerül tárolásra.	A munkaviszony megszűnéséig.
Képmás	A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, vagyis az érintett hozzájárulása.	A munkavállaló a belátása alapján megadhat fényképet, ami a beléptetőkártyán kerül feltüntetésre.	Elektronikus elhelyezkedés: Az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlszerverében kerül tárolásra.	A munkaviszony megszűnéséig, illetve a hozzájárulás visszavonásáig.
Belépési nyilatkozaton (belépő papír) szereplő személyes adatok: név, cég neve, gépjármű rendszáma, belépő aláírása, munkavállaló esetében szervezeti egység megnevezése	Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja, vagyis az Adatkezelő és az érintett között létrejövő kötelelem teljesítése.	Amennyiben az Adatkezelő és az érintett között létrejövő kötelelem teljesítése az Adatkezelő telephelyén valósul meg, a bejutáshoz szükséges a személyes adatok kezelése.	Fizikai elhelyezkedés: Belépési nyilatkozatot (belépő papírt) az érintett bocsátja az Adatkezelő telephelyén kijelölt bejutási ponton (porta) az Adatkezelő	Az Adatkezelő a személyes adatokat legfeljebb 30 napig tárolja, az adatkezelési határidő lejártát követően törlésre kerülnek a személyes adatok.



			munkavállaló -ja rendelkezé- sére. A személyes adatok tárolása az Adatkezelő zárt irodahelyisé- gében kerül megőrzésre.	
Műszaki igénylőlap Személyhez tartozó jogosultságok, munkaeszközök, alkalmazások, hozzáférések (VPN, nyomtató)	Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja, vagyis az Adatkezelő és az érintett között létrejövő kötele- m teljesítése	Munkavégzéshez szükséges, beosztás és munkakör szerinti feltételek biztosítása	<u>Microsoft</u> <u>exchange</u> <u>server</u>	Visszavonásig, de legfeljebb újabb igénylőlap érkezéséig.
Ügyfél-elégedettségi kérdőívben megadott személyes adatok nem ¹ életkora Kivel, kikkel érkezett a kiállításunkra? Honnan értesült a kiállításunkról? A legmagasabb iskolai végzettsége?	A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja.	Az érintett adatainak kezelése az ügyfél elégedettségi kérdőív feldolgozása és kiértékelése céljából történik, hogy az Adatkezelő a tevékenységi körében megrendezésre kerülő programokról visszaigazolást szerezzen, ennek alapján optimalizálja a jövőbeli tevékenységét.	Front-Line Osztály Csak tableten, elektronikus formában kerül tárolásra Anonimizá- lást követően kerül tovább az illetékes szervezeti egységhez	Az érintett személyes adatainak kezelése és tárolása az ügyfél elégedettségi kérdőív feldolgozásáig és kiértékeléséig tart, legfeljebb egy évig.
Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás eredménye, valamint a	Mvtv. egyes rendelkezései, valamint a	Munkaviszony jogszabályok szerinti fenntartása érdekében.	Biztonsági Osztály	Munkaviszony megszűnéséig, továbbá a

¹ azonosított vagy azonosítható természetes személyre ("érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

munkabalesetek kivizsgálásával kapcsolatos iratokon szereplő személyes adatok	munkavédelelőrő I szőlő 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szőlő 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 3. melléklete alapján, továbbá a 1996. évi XXXI. törvény 22. § alapján GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont	A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági követelményeknek való megfelelés céljából történik a személyes adatok kezelése. Az e célból történő adatkezelés különösen, de nem kizárólagosan, valamint az Mvtv. 55. §- ában előírt munkavégzéshez szükséges oktatásokon történő részvételhez szükséges adatkezelés, munkabalesetek kivizsgálásával kapcsolatos adatkezelés.		jogszabályokban meghatározott határidőig, illetve az elévülési idő lejártát követően törlésre kerülnek. Mt. 286. § alapján a munkajogi igény 3 év alatt évül el, kivéve jogszabály által meghatározott hosszabb elévülési idő.
Képmás	hozzájárulás	A munkavállaló a levelezőrendszerbe történő regisztrálás során belátása alapján megadhat fényképet.	Elektronikus elhelyezkedé <u>s:</u> A megadott képmás az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlszerverben kerül tárolásra. (Microsoft Exchange Server Outlook felületen).	A munkaviszony fennállása alatt kerül tárolásra a képmás. A munkavállaló bármikor jogosult eltávolítani a képmását a levelezőrend-szer felületéről.

Lehetséges adatfeldolgozók, címzettek köre:

Az érintett által rendelkezésre bocsátott adatokat az Adatkezelő kizárólag azon munkavállalói kezelik, akiknek az a feladataik ellátásához szükséges.



OL Munkaidő Kft. (székhely: 2120 Dunakeszi, Szilágyi utca 58., adószám: 24065687-2-13, Cg.13-09-183046). Az Adatkezelő számára jelenléti ívek vezetésével kapcsolatos feladatokat lát el (OLM munkaidő nyilvántartó felület).

MÁV Szolgáltató Központ Zrt. (székhely: 1117 Budapest, Budafoki út 44., adószám: 14130179-2-44, cégjegyzékszám: 01-10-045838). Az Adatkezelő külső informatikai szolgáltatója, az Intézmény informatikai rendszereit teljeskörűen működteti, szerződésben rögzített adatkezeléssel.

Érintettek köre: Adatkezelő érintett munkavállalói, alvállalkozói

3.4. Személyes adatok kezeléséről szóló táblázat a Gazdasági Igazgatóság esetében

Kezelt adat köre	jogalap (GDPR 6. cikk)	cél és leírása	kezelés helye	adattárolás határideje
Az érintett munkavállaló neve, átadott eszközök megnevezése, típusa, gyári száma, vagy egyéb azonosító adata, átadás-átvétel időpontja, visszaadás időpontja	A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.	Az érintett részére átadott, munkavégzéshez használt eszközökről (laptop, mobiltelefon és sim kártya) nyilvántartásokat vezet, amelyek tartalmazzák az eszközzel és annak átadásával és átvételével kapcsolatos személyes adatokat. Az átadás-átvételtől, illetve visszavételtől szóló nyilatkozat az Adatkezelő szervezeti egységén belül kerül továbbításra, illetve megőrzésre. Az adatkezelés célja a munkavállalóknak átadott tárgyi eszközök nyilvántartása.	Fizikai elhelyezkedés: A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Fejlesztési és Üzemeltetési Igazgatóság, illetve a továbbított példány az Eszközgazdálkodási Osztály zárható irodahelyiségében. Elektronikus elhelyezkedés: Az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlserverében kerül tárolásra.	Az Adatkezelő az adatokat legfeljebb 8 évig őrzi meg.
Szerződésnyilvántartás	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.	Magánszemélyekkel megkötött nem munkavégzésre irányuló szerződések személyes	Elektronikus elhelyezkedés: Jogosultsággal védett fájl server	Szerződés megszűnését követő 5 évig

Név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve		adatai (pl. ajándékozás, adományozás, egyéb használati megállapodások) szerződések megkötése érdekében a beazonosításhoz szükséges személyes adatok	Fizikai elhelyezkedés: Irodahelyiségben elzárva	
Bér források közötti felosztásáról szóló táblázat név, adóazonosító jel, bruttó bér és járulékai, juttatás jogcíme H-Név, szervezeti egység, szakterület, munkakör, utalás teljesítése, módja, adók, kedvezménye, korkedvezményes járulék, táppénz	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.	Sztv. 4. § (1) bekezdése szerinti beszámolási kötelezettség teljesítése érdekében	Jogosultsággal védett fájl szerver	Sztv. 169. §-ban foglaltak szerint, legalább 8 évig megőrzi.
kiküldetés, kiutazás	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja	Tekintettel arra, hogy a belföldi kiküldetéseket bizonyos esetekben az Adatkezelő szervezi le a munkavállaló számára, így a munkavállalónak szükséges az Adatkezelő számára rendelkezésre bocsátani az utazás megszervezéséhez szükséges személyes adatokat. Az Adatkezelő a kiküldetéssel, kiutazással kapcsolatban, valamint a költségek elszámolásával	Fizikai elhelyezkedés: A munkavállaló személyes adatait papír alapon tárolják a Humánpolitikai Főosztály zárható irodahelyiségében. Elektronikus elhelyezkedés: Az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlserveré-ben kerül tárolásra.	Az Adatkezelő a kiküldetéssel összefüggő adatokat az utazás lezárultáig, illetve a Sztv. 169. §-ban foglaltak szerint, legalább 8 évig megőrzi.

		kapcsolatban engedélyezett költségek elszámolása szerinti formanyomtatványt alkalmazza. A költségek elszámolására a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet, valamint a belföldi kiküldetés és a munkába járás engedélyezése és elszámolása rendjéről szóló Főigazgatói utasítás rendelkezéseire figyelemmel kerül sor.		
--	--	--	--	--

Lehetséges adatfeldolgozók, címzettek köre: Az érintett által rendelkezésre bocsátott adatokat az Adatkezelő kizárólag azon munkavállalói kezelik, akiknek az a feladataik ellátásához szükséges.

Érintettek köre: Azon személyek köre, akik részére a táblázat szerinti eszköz átadásra kerül.

3.5. Múzeumszakmai és Tudományos Igazgatóság

Kezelt adat köre	jogalap (GDPR 6. cikk (1) bekezdés)	cél és leírása	kezelés helye	szervezeti egység	adattárolás határideje
Hagyaték részét képező dokumentumok tartalma	Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont Illetve GDPR 89. cikk²	Az adatkezelés az érintett vagy hozzátartozója által átadott hagyaték feldolgozása, őrzése céljából történik.	Elektronikus elhelyezkedés: Az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlserverében kerül tárolásra. Fizikai elhelyezkedés:	Digitalizációs és Dokumentációs Főosztály	Hozzájárulás esetén visszavonásig. GDPR 89. cikk alapján időkorlát nélkül a köziratokról, a közlevéltárakról és a

² GDPR 89. cikk (1) A személyes adatok közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból folytatott kezelését e rendelettel összhangban az érintett jogait és szabadságait védő megfelelő garanciák mellett kell végezni. E garanciáknak biztosítaniuk kell, hogy olyan technikai és szervezési intézkedések legyenek érvényben, melyek biztosítják különösen az adattárolás elvének betartását. Ezen intézkedések közé tartozhat az álnevesítés, amennyiben az említett célok ily módon



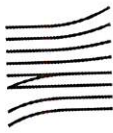
			Fizikailag elzárva történik a Munkáltató szervezeti egységének minősített raktárában..		magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvénynek megfelelően.
Kutatási engedély név, anyja neve, lakcíme, telefonszáma, email címe, Kutatási kérelem kutatandó téma és időszak megnevezése, kutatási engedély száma, kért gyűjtemények leltári száma, felhasználás célja, (reprográfiai megrendelőlap), személyi azonosító	Közérdekű adatkezelés GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont	Az adatkezelés célja a jogsabályi megfelelés a köziratokról, a közlevéltárakról I és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvénynek megfelelően.	Elektronikus elhelyezkedés: Az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlszerverében kerül tárolásra. Fizikai elhelyezkedés: Az érintettre vonatkozó kérelem papír alapú tárolása a fizikailag elzárva történik a Munkáltató szervezeti egységének irodájában. Kutatási kérelmek és engedélyek a Főosztály helyiségében zárható szekrényben találhatóak meg eredetiben.	Digitalizációs és Dokumentáci ós Főosztály Muzeológiai Főosztály	
Kutatási napló (a) a kutatás időpontja (év, hó, nap); (b) a kutatási engedély száma; (c) a kutató neve;	Közérdekű adatkezelés GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont	Az adatkezelés célja a jogsabályi megfelelés a köziratokról, a közlevéltárakról I és a magánlevéltári anyag	Elektronikus elhelyezkedés: Az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlszerverében kerül tárolásra.	Digitalizációs és Dokumentáci ós Főosztály Muzeológiai Főosztály	

megvalósíthatók. Amennyiben e célok megvalósíthatók az adatok oly módon történő további kezelése révén, amely nem vagy már nem teszi lehetővé az érintettek azonosítását, a célokat ilyen módon kell megvalósítani

		védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvénynek megfelelően.	Fizikai elhelyezkedés: Az érintettre vonatkozó kérelem papír alapú tárolása a fizikailag elzárva történik a Munkáltató szervezeti egységének irodájában, kutatóteremben, ami kulcsra zárható helyiség és csak a jogosult munkavállalónak van kulcsfelvételi joga.		
Museum Plus program felületén megadott személyes adatok, így különösen, de nem kizárólagosan átadó és átvevő adatai, készítő/alkotó neve, leltározó neve, gyűjtő/feltaláló neve	Közérdekű adatkezelés GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont	Az adatkezelés célja a jogszabályi megfelelés a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendeletnek megfelelően.	Elektronikus elhelyezkedés: Az Adatkezelő jogosultsággal védett fájlserverében kerül tárolásra.	Muzeológiai Főosztály Restauratori és Gyűjteményfejlesztési Főosztály Digitalizálási és Dokumentációs Főosztály	Az Adatkezelő az adatokat korlátlan ideig kezeli.
Kölcsönzőlap Név, kikölcsönzött könyv	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont	muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény III. rész szerinti könyvtári	Elzárt irodahelyiség papír alapon Digitalizációs és Dokumentációs Főosztály	Digitalizációs és Dokumentációs Főosztály	Könyvek visszaszolgáltatását követő 5 év



		szolgáltatás biztosítása			
Leltárkönyvek, gyarapodási naplók, tárgykartonok Adományozók, eladók neve, lakcíme Letét részét képező dokumentumok tartalma Ajándékozás és vétel dokumentumai Kölcsönzések (muzeális intézményi kereteken túl egyesületek, alapítványok, magánszemélyek részére) dokumentumai	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont	Az adatkezelés célja a jogszábeli megfelelés a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/ /2002. (X. 4.) NKÖM rendeletnek megfelelően	Fizikai elhelyezkedés: Elzárt irodahelyiség papír alapon (MMKM leltárkönyvek, gyarapodási naplók, tárgykartonok)	Muzeológiai Főosztály, Digitalizációs és Dokumentáci ós Főosztály Restaurátori és Gyűjteményf ejlesztési Főosztály	Az Adatkezelő az adatokat korlátlan ideig kezeli.
Pedagógus neve, elérhetősége (név, email cím) Pedagógus, mint a Programon részt vevő felelős személy, oktatási intézmény megnevezése Egyéb pedagógus által megadott személyes adatok	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) program megvalósulása t követően a) pont Egyéb, pedagógus által megadott személyes adatok tekintetében: a) pont	A múzeum pedagógiai célból szervezett programjain történő részvétel érdekében, azt követően, hozzájárulás alapján további programlehet őségekre vonatkozó	Jogosultsággal védett fájl szerver. Papír alapon tárolt személyes adatok tekintetében irodahelyiség zárt tárolójában	Múzeumpe- dagógiai Osztály	Program megvalósulá- sáig, hozzájárulás esetén visszavonásig



		értesítés- küldés céljából.			
--	--	-----------------------------------	--	--	--

Lehetséges adatfeldolgozók, címzettek köre: Rendszerszintű továbbítás nincs, esetleges adattovábbítás egyedi döntés alapján jelen Szabályzat rendelkezései szerint történik.

3.6. Szervezeti Integritás Felelős

3.6.1. Belső visszaélés-bejelentési rendszer

Kezelt adat köre	jogalap (GDPR 6. cikk (1) bekezdés)	cél	adatkezelés helye	szervezeti egység	adattárolás időtartama
A bejelentő neve, elérhetősége (email cím, telefonszám, postai cím stb.) (írásban vagy szóban előadott), a kérelemben megadott egyéb adatok	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont	Jogszábeli megfelelés a panaszkokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvénynek megfelelően	Jogosultsággal védett fájl szerver Elzárt irodahelyiség ben (a Szervezeti Integritás Felelős rendelkezésére álló helyiségben).	Szervezeti Integritás Felelős	Esetleges polgári jogi követelések elévülési ideje, Ptk. szerint a vizsgálat lezárulását követő 5 év.
Integritást sértő bejelentések tartalma: A kérelem alapján felvett jegyzőkönyv és a kérelem kivizsgálása és annak alapján meginduló eljárás(ok) során keletkezett iratok - a feltételezett vagy észlelt jogellenes cselekmény vagy mulasztás, egyéb visszaélés leírását, észlelésének időpontját, - a cselekménnyel vagy mulasztással, egyéb visszaéléssel esetlegesen érintett személy, személyek nevét, elérhetőségét, valamint - a Panasztv. 20. § (2) és (3) bekezdése szerinti bejelentői minőség megjelölését, -a bejelentőnek nyilatkoznia kell					

továbbá arról, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszi olyan körülményekről, amelyekről tudomása van, vagy kellő alappal feltételezi, hogy azok valósak.					
Személyes meghallgatás a) meghallgatás helye, időpontja; b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatok; c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen; d) a meghallgatás tárgya; e) a meghallgatás során feltett kérdések és azokra adott válaszok		Személyes meghallgatás jogszerű dokumentációja érdekében			

Címzettek köre:

A kivizsgálásban érintett szervezeti egységek. A kivizsgálást követően szervezeti egységek az átvett személyes adatokat nem kezelik, a Szervezeti Integritás Felelősnek történő visszaküldését követően haladéktalanul törlik.

3.6.2. Szervezeti Integritást Sértő Bejelentések

Kezelt adat köre	jogalap (GDPR 6. cikk (1) bekezdés)	cél	adatkezelés helye	adattárolás időtartama
A bejelentő neve, elérhetősége (email cím, telefonszám, postai cím stb.) egyéb azonosító adatok (anyja neve, lakcíme, születési neve, stb),	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont	Jogszabályi megfelelés a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések	Szervezeti Integritás Felelős Irodahelyiség Jogosultsággal védett szerver	Esetleges polgári jogi követelések elévülési ideje, Ptk. szerint a vizsgálat lezárulását követő 5 év.





a bejelentő munkavállaló a szervezeti egység és munkakör megnevezése, (írásban vagy szóban előadott) kérelemben megadott egyéb adatai		bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvénynek megfelelően	Az érintettre vonatkozó kérelem papír alapú tárolása fizikailag elzárva	
Kérelem alapján felvett jegyzőkönyv és a kérelem kivizsgálása és annak alapján meginduló eljárás(ok) során keletkezett iratok				
Jegyzőkönyv Panasz Tv. szerinti tartalma				
Személyes meghallgatásról készült jegyzőkönyv tartalma, így különösen, a meghallgatás helye és időpontja, meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatok, meghallgatott milyen minőségben van jelen, meghallgatás tárgya, a meghallgatás során feltett kérdések és azokra adott válaszok, a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének ténye és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozat, a meghallgatáson résztvevők aláírása				

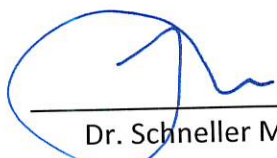
Címzettek köre:

- Az érintett által rendelkezésre bocsátott adatokat az Adatkezelő kizárólag azon munkavállalói kezelik, akiknek az a feladataik ellátásához szükséges.
- **A kivizsgálásban érintett szervezeti egységek.** A kivizsgálást követően szervezeti egységek az átvett személyes adatokat nem kezelik, a Szervezeti Integritás Felelősnek történő visszaküldését követően az addig kezelt személyes adatokat haladéktalanul törlik.
- **Főigazgató:** Bejelentésről az értékelést követően tájékoztatás formájában értesül. Amennyiben nem igényel további vizsgálatot, Főigazgató dönt a további eljárásról. Az eljárásról szóló döntés anonimizált, a bejelentés személyes adatai nem kerülnek feltüntetésre, a bejelentés tartalma Főigazgatónál nem kerül megőrzésre. Személyes adatok visszakerülnek a Szervezeti Integritás Felelőshöz.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 4.1.5. Jelen szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba. Jelen szabályzat megismerésére a szabályzatok elkészítésének és megismerésének rendjéről szóló szabályzat 5.2. pontja alapján kerül sor.
- 4.1.6. Jelen Szabályzat hatálybalépésével az 5/2024. számú „Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat” hatályát veszti.
- 4.1.7. Jelen Szabályzat felhatalmazza az Adatvédelmi Tisztviselőt jelen Szabályzat végrehajtásához szükséges, illetve azt elősegítő tájékoztatók, nyilatkozatok és a szükséges dokumentumok elkészítésére.
- 4.1.8. Jelen Szabályzat felhatalmazza az Adatvédelmi Tisztviselőt, hogy az egyes időszaki kiállításokon a jelen Szabályzat alapján és annak megfelelően egyedi adatvédelmi tájékoztató anyagokat készítsen.

Dátum: _____



Dr. Schneller Márton Domonkos



Mellékletek:

1. A Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum által szervezett rendezvényeken történő videó- és fényképfelvételek készítésének szabályairól (Általános kameraszabályzat)
2. Adatkezelési Tájékoztató
3. Adatvédelmi Magatartási szabályzat
4. Kamerás Megfigyelésről szóló Szabályzat

A MAGYAR MŰSZAKI ÉS KÖZLEKEDÉSI MÚZEUM ÁLTAL SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKEN TÖRTÉNŐ VIDEO- ÉS FÉNYKÉPFELVÉTELEK KÉSZÍTÉSÉNEK SZABÁLYAIRÓL

1. AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA

- 1.1. Jelen Szabályzat a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum (a továbbiakban: **MMKM** vagy **Adatkezelő**) **Adatkezelési Szabályzatának** (a továbbiakban: **Szabályzat**) kiegészítését képezi.
- 1.2. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat rendelkezései az irányadók.
- 1.3. Az egyedi, időszakos és egyéb kiállításokon a kamerarendszer a kiállítás helyszínének, helyszínt biztosító ingatlan birtokrendszerének, valamint a megfigyelőrendszer felelősségének köre szerint eltérő. Ennek megfelelően MMKM egyedi szabályokat állapít meg, melyeket az adott helyszínen, illetve a kiállítást bemutató egyéb (pl. online) fórumokon megismerhetővé tesz, így különösen, de nem kizárólagosan:
 - kamerák elhelyezkedése
 - kamerák száma, megfigyelés szöge, megfigyelt terület
 - felvétel megőrzésének időtartama

2. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSI KÖRE

- 2.1. Jelen Szabályzatot az MMKM által szervezett, vagy közreműködésével és támogatásával, megvalósuló minden nyilvános rendezvényen, programon, vagy más nyilvánosan látogatható kiállításán (a továbbiakban: Rendezvény') megvalósuló, video- és fényképfelvétel készítésével megvalósuló adatgyűjtés és adatkezelési szabályait tartalmazza.
- 2.2. A Szabályzat egyaránt kiterjed az ellenérték fejében látogatható és az ingyenes Rendezvényekre is.

3. A KEZELT ADATOK KÖRE

- 3.1. A Rendezvényen az MMKM általi adatkezelés a Rendezvény megörökítésére fókuszáló fénykép- és videofelvételek készítésével valósul meg, melyeken a Rendezvényt látogató egyes személyek (a továbbiakban: Érintett) felismerhetők.
- 3.2. A jelen Szabályzatban foglaltak nem terjednek ki a Ptk. 2:48. § (2) bekezdésében foglalt tömegfelvételekre és a nyilvános közéleti szereplésről készült felvételekre.
- 3.3. A 3.1. pontban meghatározott fényképfelvétel készítése és felhasználása — mint adatkezelés — kizárólag az érintett hozzájárulásával valósulhat meg.

4. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

- 4.1. A jelen Szabályzat 3.1. pontjában meghatározott video- és fényképfelvételeket az adatkezelő kizárólag a rendezvény megörökítése és ezzel összefüggésben adatkezelő tevékenységének népszerűsítése céljából kezeli és használja fel.
- 4.2. A video- és fényképfelvétel készítésének semmilyen esetben nem szolgálhatja célját kifejezetten az érintett személy egyedüli ábrázolása és megörökítése, egyedül és kizárólag az érintettől a Rendezvény megörökítésének célját nem szolgáló módon történő — video- és fényképfelvétel készítése nem megengedett.

5. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA

- 5.1. Az érintett — jelen Szabályzatban foglaltak ismeretében a Rendezvény területére történő belépésével tudomásul veszi, egyben hozzájárul, hogy a Rendezvényen róla az adatkezelő video- és fényképfelvételt készítsen a 4. pontban meghatározott célból.
- 5.2. Érintett a rendezvényen történő részvételével egyben hozzájárul ahhoz, hogy a róla készített fényképfelvételeket az adatkezelő a Szabályzatban meghatározott módon kezelje, valamint a jelen Szabályzat 4. pontjában meghatározott célból a honlapján, illetve más sajtótermékben közzé tegye.

6. ADATKEZELÉS JOGALAPJA

- 6.1. A 3.1. pontban meghatározott fényképfelvétel készítése és felhasználása — mint adatkezelés — kizárólag az érintett hozzájárulásával valósulhat meg.

7. ADATTOVÁBBÍTÁS

- 7.1. A fényképfelvétel felhasználás céljából történő továbbításához nincs szükség az érintett külön hozzájárulására.
- 7.2. Az adattovábbítás célja csak az eredeti adatkezelési célnak megfelelő, azzal egyező tartalmú lehet.

8. AZ ÉRINTETT TILTAKOZÁSHOZ ÉS TÖRLÉSHEZ VALÓ JOGA

- 8.1. Az érintett a Szabályzat szerint jogosult az adatkezelés ellen tiltakozni, valamint adat törlését kérni.

Az adatkezelő az érintett erre irányuló kérelme esetén az indokok vizsgálata nélkül köteles a nyilvánosan közzétett fényképfelvételt eltávolítani, illetve a kérelemről azokat az adatkezelőket is értesíteni, akikhez a felvétel a Szabályzat 2.3.1. pontja alapján továbbításra került.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum adatkezelőként tiszteletben tartja mindazon személyek magánszféráját, akik számára személyes adatot adnak át és elkötelezett ezek védelmében. Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletének (2016/679/EU rendelet, a továbbiakban: „Rendelet”) 13. cikke alapján az alábbi tájékoztatást adja:

Az Adatkezelő adatai	Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum
Név:	
Székhely:	1072 Budapest, Rákóczi út 42.
Weblap:	www.kozlekedesimuzeum.hu
Kapcsolattartás:	
Adatvédelmi Tisztviselő:	az Adatkezelő a Rendelet 37. cikke alapján köteles adatvédelmi tisztviselő kinevezésére
	dr. Kardos-Bálán Barbara Szilvia, e-mail:
	adatvedelem@kozlekedesimuzeum.hu
Adatvédelmi kérelmek:	tel: +36305788472
	Amennyiben bármilyen kérése vagy kérdése van az adatkezeléssel kapcsolatban, kérelmét postai úton vagy elektronikusan az alábbi címekre küldheti:
	1426 Budapest, Pf. 37. adatvedelem@kozlekedesimuzeum.hu
Külföldi adattovábbítás:	Válaszainkat késedelem nélkül, de legfeljebb 30 napon belül küldjük a kért címre.
	Nem történik/ történik külföldre továbbítás.

Az Adatkezelő kezeli az Ön személyes adatait. Ön, mint az adatkezelés kapcsán azonosított vagy azonosítható természetes személy, az adatkezelés érintettje lesz.

Az Adatkezelő határozza meg a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit. Adatkezelés alatt az alábbi műveletek értendők: 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.

1. Adatfeldolgozásról történő tájékoztatás

Az Ön személyes adatainak kezelése során adatfeldolgozót veszünk igénybe. Az adatfeldolgozó olyan jogi személy (jelen esetben gazdasági társaság), aki az Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Az adatfeldolgozás az adatkezelési tevékenységgel kapcsolatos valamely technikai művelet.

Az Adatkezelő az alábbi adatfeldolgozót veszi igénybe:

Név: MÁV Szolgáltató Központ Zrt.

Székhely: 1117 Budapest, Budafoki út 44.

Név: OL Munkaidő Kft.

Székhely: 2120 Dunakeszi, Szilágyi utca 58.

2. Adatkezelési célok

Az Adatkezelő az alábbi célokból végez adatkezelést a jogszabályokkal összhangban:

- a) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény szerinti tevékenység nyújtásához kapcsolódóan a szolgáltatás igénybe vevőinek (jegyvásárlás) adatait jogi kötelezettség teljesítése és ügyfélkapcsolat fenntartása, látogatói panaszok kezelése céljából kezeljük;
- b) lehetséges ügyfelek számára marketingtevékenység;
- c) munkavállalók és pályázók adatainak kezelése;
- d) partnerek kapcsolattartói adatainak kezelése;
- e) ügyfelek megrendeléseinek teljesítése;
- f) vagyonvédelem, személyi biztonság;
- g) belső adminisztrációs tevékenység;
- h) a hatályos jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítése;
- i) múzeum által szervezett programokon résztvevők adatainak kezelése;
- j) közönségszolgálati ügyek, az információt kérő látogató teljes körű tájékoztatása.

3. Jogalapok a személyes adatok felhasználásához

Az Ön személyes adatainak kezelése az alábbi jogalapok szerint történik:

- a) a számviteli jogszabályoknak megfelelő számla kiállítása: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pont – jogi kötelezettség teljesítése
- b) kapcsolattartás: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont – az Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítése. A partnerek munkavállalóinak, alkalmazottainak adatai esetében az adatkezelés jogalapja, érdekmérlegelés. Az Adatkezelő jogos érdeke: üzletmenet-folytonosság.
- c) munkavállalók adatainak kezelése: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) és c) pontok –

sz szerződés teljesítése és jogi kötelezettség teljesítése Az álláshirdetésre jelentkezők adatainak kezelése: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont – az érintett önkéntes hozzájárulása

d) szerződéses partnerek adatainak kezelése: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont – szerződés teljesítése

e) marketingtevékenység: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont – az érintett önkéntes hozzájárulása

Marketingtevékenység céljából facebook-oldal is üzemel, azonban önálló adatbázis létrehozása, profilalkotás nem történik.

f) online regisztráció: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont – az érintett önkéntes hozzájárulása

g) biztonsági kamera üzemeltetése: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pont – közérdekű feladat végrehajtása. Az Adatkezelő kötelezettsége: tárlat (közvagyon) védelme. Munkavállalók esetében Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pont - a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvényben meghatározott munkáltatói jogos érdekek.

h) múzeumi programok: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont – az érintett önkéntes hozzájárulása

i) közönségszolgálati ügyek, a látogatók tájékoztatása: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont – az érintett önkéntes hozzájárulása

j) látogatói panaszok kezelése: Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont – az érintett önkéntes hozzájárulása

4. Az adatkezelés időtartama

A számlákat jogi kötelezettség miatt legalább nyolc évig megőrizzük. A számlakiállítás alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje nyolc év.

A munkaviszony alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) bekezdése alapján az érintett nyugdíjkorhatár betöltését követő öt év.

A kapcsolattartás céljából megadott adatok megőrzési ideje a kapcsolat fennállását követő maximum egy év.

Szerződés teljesítéséhez kapcsolódó adatok megőrzése: öt év.

Az adatkezelés időtartamára vonatkozó további határidőket és azokat megalapozó jogszabályi rendelkezéseket az Adatkezelő szervezeti egységére vonatkozó összesítő táblázat tartalmazza.

5. Az érintett jogszabályban és a Szabályzatban meghatározott jogai

A) Tájékoztatáshoz való jog

A GDPR 13. cikkének megfelelően az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az adatkezeléssel kapcsolatos információkat.

Az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésre bocsátja az alábbi információkat:

- 1) az adatkezelő és ha van ilyen az adatkezelő képviselőjének kiléte és elérhetőségei,
- 2) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei,
- 3) személyes adatok kezelésének célja, adatkezelés jogalapja,
- 4) a személyes adatok címzettjei, címzettek kategóriái (ha van ilyen),
- 5) harmadik országba történő továbbítás lehetősége és annak garanciái,
- 6) amennyiben a személyes adat kezelése az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges a jogos érdek meghatározása,
- 7) a személyes adatok tárolásának időtartama, ennek hiányában az időtartam meghatározásának szempontjai,
- 8) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti a személyes adataihoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, kezelésének korlátozását, továbbá tiltakozáshoz és adathordozhatósághoz való jogáról,
- 9) az érintett hozzájárulásának visszavonásához való jogáról (ha annak feltételei fennállnak),
- 10) az adatkezelés jogalapjairól.

B) Hozzáférés joga

A GDPR 15. cikk alapján az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a vonatkozó információkhoz hozzáférést kapjon.

C) Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

D) Törléshez („elfeledtetéshez”) való jog

A törléshez való jog mellett az érintett számára az Adatkezelő folyamatosan biztosítja annak lehetőségét, hogy az adatkezeléshez megadott hozzájárulását visszavonja. Amennyiben az adatkezelés egyéb jogalap alapján valósul meg az adatkezelés megszüntetése nem garantált.

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére gyermekkel kapcsolatos adatkezelés céljából a GDPR 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

(2) Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az (1) bekezdés értelmében azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

(3) Az (1) és (2) bekezdés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az (1) bekezdésben említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

E) Az adatkezelés korlátozásához való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

d) az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

(2) Ha az adatkezelés az (1) bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

(3) Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az (1) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

F) A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

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

G) Az adathordozhatósághoz való jog

A GDPR által meghatározott esetekben az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

Ha ez technikailag megvalósítható, az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

F) Tiltakozáshoz való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is az alábbi esetekben:

1. az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
2. 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

(1) Tiltakozás esetén 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.

(2) Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.

(3) Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

G) Jogorvoslathoz való jog

A jogorvoslati jogról, valamint érvényesítésének módjáról jelen tájékoztató külön fejezetben rendelkezik.

5. Az érintett jogainak érvényesítésére vonatkozó eljárásrend

Az érintett a fenti jogait az [adatvedelem@kozlekedesimuzeum.hu] e-mail címre megküldött elektronikus levelében, az Adatkezelő postai levelezési címére (1426 Budapest, Pf. 37.) eljuttatott postai levélben, illetve az Adatkezelő székhelyén személyesen tudja gyakorolni. Az Adatkezelő az érintett kérelmének vizsgálatát és teljesítését a beérkezését követően indokolatlan késedelem nélkül megkezdi. A kérelem alapján tett intézkedésekről az Adatkezelő a beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet.

Amennyiben a kérelmet az Adatkezelőnek nem áll módjában teljesíteni, úgy 30 napon belül tájékoztatja az érintettet a megtagadás okairól és a jogorvoslati jogairól.

Az érintett halálát követő öt éven belül a jelen tájékoztatóban meghatározott, az elhaltat életében megillető jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az Adatkezelőnél tett nyilatkozattal - ha az érintett egy adatkezelőnél több nyilatkozatot tett, a későbbi időpontban tett nyilatkozattal - meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni. Ha az érintett nem tett ennek megfelelő jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult a Rendelet 16. (helyesbítéshez való jog) és 21. cikkében (tiltakozáshoz való jog), valamint - ha az adatkezelés már az érintett életében is jogellenes volt vagy az adatkezelés célja az érintett halálával megszűnt - a Rendelet 17. (törléshez való jog) és 18. (az adatkezelés korlátozásához való jog) cikkében meghatározott, az elhaltat életében megillető jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül. Az érintett jogainak e bekezdés szerinti érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

6. Jogorvoslati tájékoztatás

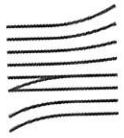
Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; email: ugyfelszolgalat@naih.hu.)

Bíróági út: az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per — az érintett választása szerint — az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

- a. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő köteles bizonyítani. Az adattovábbítás jogszerűségét az adatátvevő köteles bizonyítani.
- b. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.
- c. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat.
- d. Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, az adatkezelőt a tájékoztatás megadására, az adat helyesbítésére, zárolására, törlésére, az automatizált adatfeldolgozással hozott döntés megsemmisítésére, az érintett tiltakozási jogának figyelembevételére, illetve az adatátvevő által kért adat kiadására kötelezi.



- e. Ha a bíróság az adatátvevő kérelmét elutasítja, az adatkezelő köteles az érintett személyes adatát az ítélet közlésétől számított 3 napon belül törölni. Az adatkezelő köteles az adatokat akkor is törölni, ha az adatátvevő a meghatározott határidőn belül nem fordul bírósághoz.
- f. A bíróság elrendelheti ítéletének - az adatkezelő azonosító adatainak közzétételével történő - nyilvánosságra hozatalát, ha azt az adatvédelem érdekei és nagyobb számú érintett védett jogai megkövetelik.



MAGYAR MŰSZAKI
ÉS KÖZLEKEDÉSI
MÚZEUM

Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum

7/2026. számú
Adatvédelmi és Adatbiztonsági
Szabályzatának
3. számú melléklete

Adatvédelmi Magatartási szabályzat

Tartalomjegyzék

Adatvédelmi Magatartási szabályzat	1
Tartalomjegyzék.....	2
1. Preambulum	3
2. Értelmező rendelkezések.....	3
2.1. munkavégzés	3
2.2. munkavégző.....	3
2.3. irodai munkavégzés	3
2.4. munkavégzés külső helyszínen	3
2.5. munkavégzés eszköze	3
2.6. adatvédelmi záradék.....	3
2.7. adatvédelmi incidens	4
3. A szabályzat tárgya	4
4. Általános rendelkezések	4
5. Munkavégzésre vonatkozó általános szabályok	5
6. Irodai munkavégzés	6
7. Munkavégzés külső helyszínen	6
8. Kommunikációra vonatkozó szabályok	7
9. Záró rendelkezések	7

1. Preambulum

Jelen szabályzat az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: **GDPR**), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (**Info tv.**) alapján a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum (székhely: 1072 Budapest, Rákóczi út 42., a továbbiakban: **MMKM**) munkavállalóit, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony formájában dolgozó személyek személyes adatok kezelésére vonatkozó jogosultságait és kötelezettségeit szabályozza.

2. Értelmező rendelkezések

Jelen felsorolásban nem szereplő fogalmak tekintetében a GDPR, valamint az Info tv. szerinti értelmező rendelkezések, valamint fogalommeghatározások alkalmazandók.

Jelen magatartási szabályzat értelmezésében:

2.1. munkavégzés

munkaszerződés vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony formájában történő foglalkoztatás, ideértve, amikor a munkavégzés a MMKM-mel szerződésben álló partneren keresztül közvetett formában valósul meg, de az MMKM által kezelt, vagy feldolgozott személyes adatok kezelése vagy feldolgozása a munkavégzés során megvalósul.

2.2. munkavégző

az a természetes személy, aki munkavégzést végez.

2.3. irodai munkavégzés

minden az MMKM a múzeumi tevékenység a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, illetve az Alapító Okiratában meghatározott székhelyén, és/vagy telephelyein végzett munkavégzés.

2.4. munkavégzés külső helyszínen

minden olyan munkavégzés, mely nem tartozik az irodai munkavégzés körébe.

2.5. munkavégzés eszköze

minden olyan eszköz, amelyen a munkavégző személy munkavégzését gyakorolja, így különösen, de nem kizárólagosan számítógép, mobiltelefon, egyéb adattárolásra alkalmas digitális, vagy fizikai eszköz, tároló.

2.6. adatvédelmi záradék

elektronikus levélben feltüntetett a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelő titoktartási, kommunikációs záradék, mely felhívja a figyelmet a tartalom titkos jellegére, valamint arra, hogy az adatok harmadik személy részére történő továbbításához a feladó nem járul hozzá.

2.7. adatvédelmi incidens

az adatbiztonság 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.

3. A szabályzat tárgya

- 1) Jelen szabályzat minden munkavégzést folytató személyt kötelez, amely munkavégzésével összefüggésben – a munkavégzés helyétől függetlenül – személyes adatok kezelését vagy feldolgozását magában foglaló tevékenységet folytat.
- 2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a preambulumban megjelölt jogszabályokon túl, az adatkezelésre vonatkozó egyéb jogszabályok, valamint az MMKM mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatával (a továbbiakban: Adatkezelési Szabályzat) összhangban kell értelmezni.
- 3) Minden, jelen szabályzatban nem érintett kérdés tekintetében a Preambulumban, valamint az 3. 1)-2) pontban megjelölt jogszabályok, szabályzatok rendelkezéseit kell érvényesnek tekinteni.
- 4) Minden munkavégző természetes személy jelen szabályzat mellett a hatályos jogszabályok rendelkezéseit, – így különösen az Info tv., GDPR – valamint az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit magára nézve köteles betartani.

4. Általános rendelkezések

- 1) A preambulumban, valamint az 3. 1)-3) pont rendelkezéseit minden olyan személy, szervezet, amely az MMKM-mel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban az MMKM által lefolytatott adatkezelésben, vagy adatfeldolgozásban részt vesz, jelen magatartási szabályzatot magára nézve kötelezőnek ismeri el, és rendelkezéseit elfogadja.
- 2) Az MMKM biztosítja a 3. 4) pontban foglalt feltételek teljesülését. A munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, szerződéses jogviszonyt rögzítő megállapodás jelen magatartási szabályzatra vonatkozó rendelkezéseinek rögzítését az alábbi személyek biztosítják:

Munkaviszony: Humánpolitikai Főosztályvezető

Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony: Humánpolitikai Főosztályvezető

Szerződéses jogviszony: Humánpolitikai Főosztályvezető

- 3) Jelen magatartási szabályzat 3. 1) pontjától az érintett Felek közös megegyezéssel eltérhetnek, amennyiben az 3. 1) pontban megjelölt személyek a GDPR, valamint az Info tv. rendelkezéseinek betartását biztosítottak ítélik meg.

5. Munkavégzésre vonatkozó általános szabályok

- 1) A munkavégző személyes adatot jogalap nélkül nem kezel.
- 2) Amennyiben a munkavégző nincs meggyőződve arról, hogy a személyes adatot megfelelő jogalappal kezeli, vagy úgy ítéli meg, hogy az általa kezelt személyes adat kezelésének nincs megfelelő jogalapja, köteles erről közvetlen vezetőjét tájékoztatni. A közvetlen vezető köteles az adatkezelés megfelelőségéről meggyőződni, és erről a munkavégzőt tájékoztatni, szükség esetén az adatkezelésért felelős személy tájékoztatását kérni és az alapján dönteni.
- 3) A munkavégző személy köteles meggyőződni arról, hogy az általa adatkezelés során felhasznált eszközök (adathordozó, adattároló, számítógép, nyomtató stb...) alkalmasak az adatvédelmi kötelezettségek betartására. Amennyiben erre vonatkozóan megalapozott kétség merül fel, köteles az eszköz alkalmazását elkerülni, megszüntetni. Amennyiben olyan eszközzel kapcsolatban merül fel benne adatvédelmi kockázat, melynek alkalmazását az MMKM írta elő, köteles erre az eszköz alkalmazását előíró személyt, vagy előírásáért felelős személyt figyelmeztetni. Amennyiben az előíró személy az eszköz alkalmazásához továbbra is ragaszkodik, a munkavégző – az utasítás írásba foglalását követően – az utasítást adó személy felelősségére az eszközt alkalmazhatja. A munkavégző az eszközt nem alkalmazhatja, ha bűncselekmény elkövetését, vagy annak veszélyét észleli.
- 4) A munkavégzés során a munkavégzőnek – azon körülmények tekintetében, amiket jelen magatartási szabályzat, adatkezelési szabályzat, valamint az egyéb hatályos jogszabályok nem szabályoznak – a személyes adatok védelme érdekében úgy kell eljárni, ahogyan az adott helyzetben általában elvárható.
- 5) A munkavégző személyek kötelesek egymással együttműködni, kötelesek a személyes adatok védelme érdekében egymást segíteni, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményének megfelelően eljárni, kommunikálni.
- 6) A munkavégzés során tilos az adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezésekkel visszaélni, ez nem vezethet az együttműködési kötelezettség teljesítésének elmulasztására.
- 7) Amennyiben a személyes adatok kezelésére vonatkozó kötelezettségek teljesítése veszélyezteti a az MMKM jogos gazdasági érdekeit, a munkavégző köteles haladéktalanul jelenteni a közvetlen vezetője részére.
- 8) Amennyiben a munkavégző az adatkezelési szabályok megszegését, vagy megszegésének kockázatát észleli, köteles erre az érintett személyt figyelmeztetni.

- 9) Amennyiben a munkavégző utasítási joggal rendelkező személytől olyan utasítást kap, amely sérti vagy veszélyezteti az adatvédelmi szabályokat, köteles erre az utasítást adó személyt figyelmeztetni. Amennyiben az utasítást adó személy az utasításához továbbra is ragaszkodik, a munkavégző – az utasítás írásba foglalását követően – az utasítást adó személy felelősségére az utasítást végrehajthatja. A munkavégző az utasítást nem hajthatja végre, ha bűncselekmény elkövetését, vagy annak kockázatát észleli.

6. Irodai munkavégzés

- 1) A munkavégző személy köteles minden olyan eszközt – ideértve minden digitális, vagy fizikai tároló (így különösen: helyiség, tároló, fiók) – mely adattárolásra alkalmas, megfelelően hozzáférhetetlenné tenni harmadik személy számára.
- 2) A munkavégzés környezetét – beleértve a munkavégzés eszközét is – a munkavégző személy úgy köteles kialakítani, hogy adatkezelés, vagy adatfeldolgozás során harmadik személy az érintett adatokat ne ismerhesse meg, illetve, amennyiben ez nem lehetséges, minden szükséges tőle általában elvárható intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az érintett adatok harmadik személy általi megismerésének esélye minimális legyen, illetve a megismert adatok köre a lehető legszűkebb legyen.
- 3) A 6. 3) pont rendelkezéseit nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a harmadik személy az érintett adatokat munkaköri kötelezettségének teljesítése során ismeri meg, vagy kell megismernie.

7. Munkavégzés külső helyszínen

- 1) A munkavégző köteles minden adathordozót – így különösen pendrive, memóriakártya, laptop, notebook, mobiltelefon, és minden egyéb adattárolásra alkalmas eszközt úgy tartani, szállítani, hordozni, őrizni, vagy bármely más eszközre olvasás, másolás, vagy egyéb célból csatlakoztatni, hogy a tőle elvárható módon meggyőződik arról, hogy arról adat illetéktelen személy részére nem válik hozzáférhetővé, nem történik jogosulatlan másolat, megosztás, vagy bármely más olyan tevékenység, mely az adatot illetéktelen személy részére megismerhetővé teszi.
- 2) A 5. 4) pont szerinti óvintézkedés megtételének elmaradása a munkavégző személy felelőssége.
- 3) A munkavégző minden olyan eseményt, amely adatvédelmi incidenst, vagy annak kockázatát eredményezheti az adatkezelésért felelős személy részére haladéktalanul jelenteni köteles. Ennek elmaradásából eredő károk a munkavégzőt terhelik.

8. Kommunikációra vonatkozó szabályok

- 1) A munkavégző köteles minden olyan elektronikus levelében feltüntetni – magyar címzett esetében magyar nyelven, nem magyar címzett esetében angol nyelven – az elektronikus adatvédelmi záradékot, mely az MMKM szervezetén kívüli címzettnek kerül megküldésre.
- 2) Amennyiben munkavégző nem tudja megítélni, hogy a 8. 1) pont szerinti elektronikus levele az MMKM szervezetén kívüli szervezetnek kerül megküldésre, köteles közvetlen vezetőjétől iránymutatást kérni.
- 3) A munkavégző a tőle általában elvárható mértékben mindig köteles a személyes adatok közlését, megismertetését elkerülni, illetve amennyiben szükséges, csak a feltétlenül szükséges körben és terjedelemben teszi azt megismerhetővé írásban, és szóbeli kommunikációban egyaránt.
- 4) A munkavégző minden adat tekintetében köteles meggyőződni arról, hogy tartalmaz-e személyes adatokat. Amennyiben a rendelkezésére álló ismeretek nem elegendőek ahhoz, hogy az adatok ezen minőségét megállapítsa, köteles kikérni az adatkezelésért felelős személy tájékoztatását.
- 5) A munkavégző köteles az adatkezelési tájékoztatót, és/vagy közvetlen vezetője által megjelölt tájékoztatókat az érintett személyek részére megküldeni.
- 6) A tájékoztatók megküldésének aktualitását az adatkezelési szabályzat, a munkaköri leírás, az alvállalkozói szerződés, a mindenkori felelős vezető egyedi, vagy általános utasítása, valamint a munkavégzést szabályozó egyéb dokumentumok tartalmazzák.
- 7) A munkavégző közvetlen vezetője utasítása esetén köteles a személyes adatok kezeléséhez az érintett személynek az adatkezelési szabályzat, a munkaköri leírás, az alvállalkozói szerződés, a mindenkori felelős vezető egyedi, vagy általános utasítása, valamint a munkavégzést szabályozó egyéb dokumentumok alapján hozzájárulást kérni.

9. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezéseit a munkavégző a foglalkoztatást követően is köteles betartani azon személyes adatok tekintetében, amelyek az MMKM részére történő munkavégzés keretében jutottak tudomására.

Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum

7/2026. számú
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának
4. számú melléklete

KAMERÁS MEGFIGYELÉSRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSÁRÓL
A MAGYAR MŰSZAKI ÉS KÖZLEKEDÉSI MÚZEUM
KIÁLLÍTÁSAIN, RAKTÁRAIBAN ÉS EGYÉB TELEPHELYEIN TELEPÍTETT KAMERÁK
VONATKOZÁSÁBAN

Tartalomjegyzék

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1.1.	A Szabályzat célja	3
1.2.	A Szabályzat szervezeti és személyi hatálya	3
1.3.	Szabályzat területi hatálya	4
1.4.	Kapcsolódó jogszabályok	4
1.5.	Alapfogalmak	4
2.	ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER SZABÁLYOZÁSA	5
2.1.	Általános elvek	5
2.2.	Érintettek tájékoztatása	5
3.	ZÁRÓ RENDELKEZÉS	10

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy Múzeum által a székhelyen, telephelyeken, valamint minden egyéb Múzeum által használt helyiségben - így különösen, de nem kizárólagosan – a kiállításokon, raktárakban, vizsgálati helyiségekben, kiszolgáló létesítményekben működtetett kamerákkal kapcsolatos szabályokat rögzítése, továbbá meghatározza, hogy a kamerarendszer által rögzített adatokat milyen módon kezeli. A Múzeum ezáltal biztosítani kívánja az adatvédelmi rendelkezések és hatóság elvárásainak megfelelő kamerarendszer működtetését.

A Szabályzat célja ezen túlmenően, hogy a kamerás megfigyeléssel érintett személyek magánéletét és személyes adatok védelméhez való jogát a Múzeum védje, és indokolatlan mértékben azok ne kerüljenek korlátozásra, továbbá a kezelt adatok kapcsán megfelelő szervezési és technikai intézkedések megtételre kerüljenek, megfelelő szintű adatbiztonság garantálva legyen.

1.2. A Szabályzat szervezeti és személyi hatálya

- 1.2.1. A Múzeum — mint adatkezelő — állandó és időszakos kiállításokat (a továbbiakban: „Kiállítás”) szervez, így jelen Szabályzat rendezi a Múzeum által a Kiállítás területén telepített kamerákkal kapcsolatos szabályokat.
- 1.2.2. Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell a látogatóközönség előtt elzárt olyan helyiségek, területek tekintetében is, ahol kamerás megfigyelés történik.
- 1.2.3. A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell a Múzeum valamennyi szervezeti egységére, valamint valamennyi, a Múzeummal alkalmazotti jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló munkatársra, szervezetekre és ez utóbbiak munkavállalóira, képviselőire, meghatalmazottjaira és alvállalkozóira, továbbá a kamerás megfigyeléssel érintett személyekre.
- 1.2.4. Biztosítani kell, hogy a 1.2.3 pontban meghatározott személyi kör a Szabályzat őket érintő rendelkezéseit a szükséges mértékben megismerje; a jogviszonyt megalapozó szerződéseknek (ide nem értve a Kiállítás látogatóival kötött szerződéseket) erre utalniuk kell.
- 1.2.5. Jelen szabályzatot a mindenkorı adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, valamint a vonatkozó egyéb szabályzatokkal összhangban kell értelmezni.

1.3. Szabályzat területi hatálya

A Szabályzat területi hatálya kiterjed az Múzeum valamennyi területi egységére – így különösen, de nem kizárólagosan raktárak, telephelyek, továbbá a Múzeum kiállítási területeire.

1.4. Kapcsolódó jogszabályok

A Szabályzatban foglalt adatkezelés főbb háttérszabályai:

- 1) az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet; a továbbiakban: „GDPR”);
- 2) Magyarország Alaptörvénye (Alaptörvény);
- 3) az információk önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII tv. (Infotv.);
- 4) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.);
- 5) a személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (Sztvtv.).
- 6) A Múzeum mindenkori Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

1.5. Alapfogalmak

A Szabályzat alkalmazásában:

- 1) érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy; jelen esetben minden természetes személy, aki a kamerával megfigyelt területre belép, illetve aki a kamerával megfigyelt területen tartózkodik (a továbbiakban: „Érintett”).
- 2) adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, egyéb szerv, amely önállóan (vagy másokkal együtt) az adatok kezelésének célját és eszközeit meghatározza; jelen esetben a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum.
- 3) adatkezelés: az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tárolás, megváltoztatás, felhasználás, lekérdezés, továbbítás, betekintés, felhasználás, terjesztés, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, megsemmisítés; jelen esetben például képfelvétel készítése (kamerarendszer üzemeltetése).
- 4) adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (pl. személy- és vagyonvédelmi tevékenységért felelős cég).

2. ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER SZABÁLYOZÁSA

2.1. Általános elvek

- 2.1.1. A kamerarendszert az Adatkezelő üzemelteti. Az Adatkezelő képviselőjében a kamerarendszert az Adatkezelő által e feladattal megbízott munkatársak, valamint az Adatfeldolgozó részéről az erre kijelölt személy- és vagyonőr kezeli. E személyek rendelkeznek hozzáférési jogosultsággal a felvételekhez, melynek terjedelme a 2.2.9. pontban kerül meghatározásra.
- 2.1.2. Az Adatkezelő az Érintettek adatait a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályoknak, a GDPR elvárásainak megfelelően kezeli.
- 2.1.3. A kamerás megfigyelésnek nem az a fő célja, hogy az Adatkezelő a munkavállalókat megfigyelje. A kamerák látótere azonban kiterjed a munkatársak munkavégzésének területére. Erre tekintettel az Adatkezelő garantálja, hogy a munkatársak vonatkozásában betartja az Mt. 9. § (2) bekezdés; Mt. 11/A. § (1) bekezdés rendelkezéseit. [Nem alkalmaz olyan megfigyelőrendszert, amely kizárólag egy munkavállalót és az általa végzett tevékenységét figyeli meg; amelynek célja a munkavállalók munkahelyi viselkedésének a befolyásolása; amely olyan helyiségben van felszerelve, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti (így különösen az illemhelyiségekben) vagy amely helyiség a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve. Az Adatkezelő a munkavállalókat előzetesen megfelelően tájékoztatja a kamerás megfigyelésről.]
- 2.1.4. Az Adatkezelő a kamerarendszerrel figyelt területeket jól látható módon, matricával/ figyelemfelhívó jelzéssel jelölte jelöli meg.
- 2.1.5. Az egyes kamerák elhelyezésével, céljával, az általuk megfigyelt területtel, továbbá a felvételek tárolásával, a visszánézésére jogosultakkal kapcsolatos rendelkezéseket az egyes érintett kiállítóterek, telephelyek, és egyes üzemi területek esetén szükség szerint külön szabályzatok/tájékoztatók tartalmazzák.

2.2. Érintettek tájékoztatása

2.2.1. Adatkezelő adatai

- név: **Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum**
- székhely: 1072 Budapest, Rákóczi út 42.
- weblap: www.kozlekedesimuzeum.hu
- postacím: 1426 Budapest, Pf. 37.
- telefon: 06/70-320-9257
- e-mail: info@kozlekedesimuzeum.hu

- adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
dr. Kardos-Bálán Barbara Szilvia
adatvedelem@kozlekedesimuzeum.hu

2.2.2. Adatkezelés jogalapja

Az **adatkezelés közérdekű feladatok ellátásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) e) pont]** a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltakra tekintettel. Az adatkezelés ugyanis az Adatkezelő közérdekű feladatának a végrehajtásához szükséges. Az Adatkezelő közfeladata az örökségvédelem, melyhez elengedhetetlenül szükséges a kulturális javak és az azokat bemutató Kiállítás és annak területének a védelme, melyhez nélkülözhetetlen a kamerás megfigyelőrendszer alkalmazása.

2.2.3. Az adatkezelés célja: **vagyonvédelem**, a jogsértések megelőzése, utólagos észlelése és az elkövető utólagos azonosítása, valamint jogsértések bizonyítása.

Az Adatkezelő kizárólag akkor telepít új kamerát, ha a megfigyelni kívánt terület / tárgy megfigyelési célja ténylegesen fennáll, az ezzel járó adatkezelés arányos és szükséges. Az Adatkezelő ezt minden esetben előzetesen mérlegeli.

2.2.4. A rögzített felvételek megismerése és felhasználása

Az Adatkezelő a rögzített felvételeket az adatkezelés célja érdekében tekinti meg, használja fel. A felhasználás alatt értjük különösen, de nem kizárólagosan, a megfigyelt területen történt események (pl. károkozás; lopás stb.) körülményeinek tisztázása, feltárása és bizonyítása érdekében történő felhasználást. A megismerés helyét, időpontját, annak okát és célját az Adatkezelő a 2. sz. mellékletet képező jegyzőkönyvben rögzíti. A jegyzőkönyv és a hozzá tartozó adat (felvétel) az adatkezelés helyén (Kiállítás területén) – felvétel tekintetében megfelelően biztosított elektronikus tárolón – kerül tárolásra, és a felvétel felhasználása hiányában a felvételétől számított 30 nap elteltével törlésre (megsemmisítésre) kerül. A jegyzőkönyvek és a felvételek elzárva és biztosítva, csak az arra kijelölt személy által hozzáférhető módon kerülnek tárolásra.

A felhasznált és bizonyítékul szolgáló felvételt az Adatkezelő elkülönülten tárolva megőrzi az eljárás jogerős befejezéséig, valamint, ha rendkívüli jogorvoslatra is lehetőség van, akkor a rendkívüli jogorvoslatra nyitva álló idő lejártát követő 30 napig.

Amennyiben az adott kamera felvétele nem kerül rögzítésre, azt az Adatkezelő az érintett megfigyelt területhez tartozó tájékoztató dokumentumban jelöli.

2.2.5. Kezelt adatok köre: az Érintett képfelvételeken látszó **képmása** és egyéb, a kamerarendszer által rögzített személyes adatai.

2.2.6. Kezelt adatok forrása: az adat az Érintettől származik.

2.2.7. Az adatok felvételének módja, időtartama

Kamerarendszer a hét minden napján 24 órában üzemel. Az adatok tárolásának időtartama a rögzítéstől számított minimum **72 óra, indokolt esetben, egyedi döntés alapján 10 nap**. Az Adatkezelő **élőképes** (monitoros) megfigyelést is alkalmaz. Amennyiben az adott kamera kapcsán élőképes megfigyelésre nem kerül sor, azt az érintett megfigyelt területhez tartozó tájékoztató tartalmazza. Hangfelvétel nem készül.

Az adatok tárolásának időtartama indokolt esetben a biztonsági osztályvezető egyedi döntése alapján legfeljebb 10 napban határozható meg.

Ilyen indokolt eset különösen, de nem kizárólagosan: több napig tartó időszaki kiállítás, különleges helyszín, magas látogatószám, kiemelten értékes és/vagy nagy mennyiségű műtárgy

Az időtartam a tárlatellenőrzés gyakorisága alapján – jelen szabályzat szerinti egyedi döntésnek megfelelően – változhat. Adatkezelő az ellenőrzés gyakoriságát – a rendelkezésre álló humánerőforrás alapján – általában 8 napos minimális időtartamban tudja meghatározni, ezért kár és/vagy veszteség felmerülésének gyanúja esetén a képfelvételek rendelkezésre állása minimálisan 8-10 napra visszamenőleg válhat szükségessé.

2.2.8. Címzett

Adatfeldolgozó: élőképes megfigyelés kapcsán a személy- és vagyonvédelmi tevékenységet esetlegesen ellátó jogi személy, akinek az adatait az adott területen történő kamerás megfigyelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

2.2.9. Adatbiztonság és a hozzáférési jogosultság

Az Adatkezelő gondoskodik az adatkezelés biztonságáról és ennek érdekében megteszi a szükséges és megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket. Biztosítja a személyes adatok bizalmasságát (pl. nyilvánosságra kerülés, jogosulatlan hozzáférés), sértetlenségét (megváltoztatás, módosítás, törlés) rendelkezésre állását (elérhetőség).

A személyes adatok biztonságos kezelése érdekében a személyes adatok védelmét az Adatkezelő a következő módon biztosítja:

- az adatokat az Adatkezelő zárt, jelszóval védett informatikai rendszerben tárolja, amely publikus hozzáféréssel nem rendelkezik, a megfelelő jogosultsági szinteket az Adatkezelő külön felhasználói profilok létrehozásával biztosítja.
- az élőképes (monitoros) megfigyelés esetén a monitorokat úgy helyezi el, hogy csak az arra kijelölt személyek ismerhessék meg az élőképeket: a monitorok többek között külön, zárható helyiségben kerülnek elhelyezésre, ahova

jogosulatlan személy nem léphet be, illetve amennyiben a helyiségben nem tartózkodik senki azt be kell zárni.

- az adatkezeléshez használt eszközök, és annak részei (továbbiakban: adatkezelő rendszer) zárható szobában kerülnek elhelyezésre az adatkezelés helyén, amely szobába kizárólag az élőkép és/vagy rögzített felvétel megismerésére jogosult személyek, illetve az adatkezelő rendszer karbantartásért felelős személy léphet be, a szobát zárni kell, amennyiben arra jogosult nem tartózkodik a szobában; az Adatkezelő dönthet úgy, hogy az adattároló rendszer fizikai védelmét egyéb úton, például zárható fémkazettával biztosítja.
- távoli elérés biztosítása esetén a jelen 2.2.9. pontban meghatározott előírások azonosan érvényesülnek azzal, hogy a távoli elérést egy erre szolgáló külön programon keresztül biztosítja az Adatkezelő.
- **az adatokhoz való hozzáférést Múzeum több szinten biztosítja az alábbiak szerint:**
 - élőképek megfigyelésére, a rögzített felvételek megismerésére, a rögzített felvétellel kapcsolatos intézkedés, döntés (pl. felhasználás, továbbítás) meghozatalára az adatkezelési cél megvalósulása érdekében, kizárólag a feladatukkal összefüggésben a mindenkor Szervezeti és Működési Szabályzat – vagy annak kiegészítő szabályzatai, rendelkezései és szerződései (pl. munkaköri leírás) – alapján meghatározott tevékenységet ellátó személyek férhetnek hozzá.
 - a rögzített felvételek megismerésére kizárólag az adatkezelési cél megvalósulása érdekében, kizárólag a feladatukkal összefüggésben, ha az indokolt, a 2. sz. mellékletet képező jegyzőkönyv felvétele mellett, a mindenkor Szervezeti és Működési Szabályzat – vagy annak kiegészítő szabályzatai, rendelkezései és szerződései (pl. munkaköri leírás) – alapján meghatározott tevékenységet ellátó személyek jogosultak.
 - a rögzített felvétellel kapcsolatos intézkedés, döntés (pl. felhasználás, továbbítás) meghozatalára a biztonsági osztályvezető, a biztonsági osztályvezető helyettese és a felettes főosztályvezető jogosult.
- az adatkezelő rendszerhez jogosulatlan személyek nem férhetnek hozzá.
- megakadályozza a felvételek jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy törlésének lehetőségét.
- megakadályozza az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének lehetőségét, továbbá az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatát.

- ha a felvétel harmadik személy részére való továbbítása szükséges, akkor az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy kizárólag a releváns felvétel, a szükséges időtartamban kerüljön továbbításra, és azon indokolatlanul harmadik személy ne szerepeljen.
- a személyes adatokat csak a szükséges időtartamig kezeli (lásd 2.2.7. pont).
- biztosítja, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen.
- biztosítja, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével se lehessen megváltoztatni.
- az informatikai megfelelőségi szint rendszeresen felülvizsgálatra és – szükség esetén – fejlesztésre kerül.
- az adatvédelmi incidensek kezelésére eljárásrendet dolgozott ki, mely a Múzeum mindenkor adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában került rögzítésre, és az Adatkezelő minden lehetséges intézkedést megtesz az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében.
- intelligens funkciókat nem használ a kamerás megfigyelés során.

Az adatok kezelése bizalmas feladat, ezért az adatokhoz hozzáférő személy minden tekintetben köteles az ilyen módon birtokába jutott információt csak és kizárólag az adatkezelés célja érdekében és csak a szükséges mértékben használni oly módon, hogy azokhoz az Adatkezelővel munka-, megbízási, vállalkozási vagy egyéb jogviszonyban levő, felhatalmazással nem rendelkező személyek, vagy harmadik fél ahhoz ne férhessenek hozzá.

Az adatokat kezelő személy semmilyen módon nem készíthet másolatot, és/vagy nem rögzíthet adatot azért, hogy azt más célra felhasználja.

Az Adatkezelő a felvételek kapcsán adatot nem továbbít, amely alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor bírósági vagy hatósági megkeresésre a felvétel kiadására van szükség vagy hatósági/bírósági bizonyítás szükséges, és az adattovábbításra megfelelő jogalap áll rendelkezésre.

2.2.10. Jelen Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti – a kamerák leírását és elhelyezkedését tartalmazó – adatbázis naprakészen tartása a Biztonsági Osztály feladatköre.

3. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen Szabályzatban a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum mindenkor Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatával együtt értelmezendő azzal, hogy ellentmondás esetén Jelen Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

Az Adatkezelő a Szabályzatnak – többek között - az időközben módosulandó jogszabályi háttérrel és egyéb belső szabállyal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja.

Függelékek:

1. a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum által telepített kamerák – minta (minden telephely esetén külön-külön kerül kidolgozásra, amennyiben a kamerák mennyisége indokolja)
2. Jegyzőkönyvtervezet (rögzített felvétel megismeréséről)

1. sz. függelék

a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum által telepített kamerák

..... (cím és szükség esetén egyéb pontosító megnevezés) területén

Kamera sorszáma	Kamera elhelyezése	Kamera célja Látószöge	Megfigyelés időtartama	Kamera működése	Megőrzési idő felhasználás hiányában	Élőkép van, a figyelésre jogosultak / Élőképes megfigyelés nincs	Rögzített felvétel visszánézésére jogosultak

2. sz. függelék

Jegyzőkönyv
rögzített felvétel megismeréséről

Az adatkezelésnek, az adat megismerésének (a kamerás felvétel visszánézésének)

helye:

ideje: (év/hó/nap; óra/perc – óra/perc):

Jelenlévők (azaz a felvételt megismerő személyek):

a rögzített felvétel megismerésére jogosult személy neve:

.....

.....

Felvétel visszánézéshez igénybe vett eszköz:

A visszánézés indoka (szövegesen):

(Pl. gyanú merült fel bűncselekményre, balesetet észleltek)

.....

.....

.....

.....

A visszánézés célja (szövegesen):

(Pl. vagyonvédelmi cél)

.....

.....

.....

.....

A megtekintett felvétel készítésének helye (kamera működésének helye):

.....

.....
.....
A megtekintett felvétel készítésének időpontja (év/hó/nap; óra:perc – óra:perc):

.....
.....

A felvételen ki és mi látható:

.....
.....
.....
.....

Megállapítások a felvétellel kapcsolatban (pl. valamilyen intézkedés, ill. további időpontokba felvételek megtekintése - lesz szükséges):

.....
.....

.....

név:

.....
név:

aláírás:

aláírás:

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum kamerarendszert üzemeltet. Amennyiben a kamerarendszer által rögzített felvételek utólag megismerésre kerülnek, akkor arról jegyzőkönyv kerül felvételre. A jegyzőkönyvben a felvételt megismerő személyek adatai kerülnek rögzítésre, mely kapcsán a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum az alábbi adatkezelést folytatja.

Adatkezelés:

- adatkezelő: a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum (székhely: 1072 Budapest, Rákóczi út 42.; weblap: www.kozlekedesimuzeum.hu; postacím: 1426 Budapest, Pf. 37.; telefon: 06/70-320-9257); adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelem@kozlekedesimuzeum.hu
- érintett: kamerafelvételt megismerő személy, akinek a személye az erről szóló jegyzőkönyvben rögzítésre kerül;

- adatkezelés célja: kamerafelvételek megismerésének nyilvántartása, és jogosságának igazolása;
- kezelt adatok: név, aláírás;
- adatkezelés jogalapja: az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges [GDPR 6. cikk (1) e) pont];
- kezelt adatok tárolásának időtartama: a jegyzőkönyv felvételre okot adó felvétel felhasználása hiányában a jegyzőkönyv a felvételtől számított 30 nap elteltével törlésre (megsemmisítésre) kerül, ellenkező esetben a jegyzőkönyv addig kerül megőrzésre, amíg a felvétel nem kerül törlésre.

Az érintett kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen.

A személyes adat szolgáltatása nem jogszabályon és nem szerződéses kötelezettségen alapul és szerződés kötésének nem előfeltétele, az érintett nem köteles a személyes adatokat megadni, ám az adatszolgáltatás elmaradása esetén az érintett nem lesz jogosult a kamerafelvételének a megismerésére.

A Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum gondoskodik saját adatkezelése biztonságáról, és ennek érdekében megteszi a szükséges és megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket. A Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum garantálja, hogy kizárólag az általa meghatározott, arra jogosult személyek ismerhetik meg a kezelt adatokat az adatkezelése során.

Adatvédelemmel kapcsolatos kérdésekben kérjük Önt, hogy keresse a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeumot a fenti elérhetőségeken. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogainak Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum általi megsértése esetén Ön az adatkezelőhöz (Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum) fordulhat panasszal, vagy a bírósághoz (törvényszék), valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH, elérhetőség: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; 1363 Budapest, Pf.: 9.; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu; +36 (1) 391-1400) fordulhat. Bírósághoz fordulás esetén Ön a pert választás szerint lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

Adatkezelés általános kérdéseivel kapcsolatos bővebb információ¹ (érintetti jogok, jogérvényesítési lehetőségek) a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum kameraszabályzatában található, amely a felvétel visszanezésre jogosultaknak átadásra került előzetesen.

Budapest, 2026.....

Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum