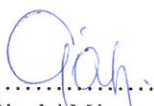


ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

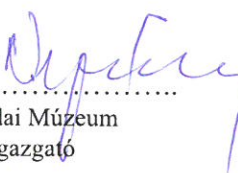
Intézmény neve: ÓBUDAI MÚZEUM
Székhelye: 1033 Budapest, Fő tér 1.
Telephelye: 1036 Budapest, Lajos utca 136–138.
Adószáma: 15764041-1-41

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2018. május 25 - től


.....
Óbudai Múzeum
általános igazgatóhelyettes




.....
Óbudai Múzeum
igazgató

Az **Óbudai Múzeum** (az Intézmény) – székhely: 1033 Budapest, Fő tér 1., adószám: 15764041-1-41 – figyelembe véve az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletében (a továbbiakban általános adatvédelmi rendelet vagy „GDPR”), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.) valamint a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Grtv.) vonatkozó kötelező rendelkezései alapján és szerint az alábbiakban alkotja meg az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzatát:

Preambulum

A természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelme alapvető jog.

A személyes adatok kezelésének jogszerűnek és tisztességesnek kell lennie. A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Ez az elv vonatkozik különösen az érintetteknek az adatkezelő kilétéről és az adatkezelés céljáról való tájékoztatására, valamint az azt célzó további tájékoztatásra, hogy biztosított legyen az érintett személyes adatainak tisztességes és átlátható kezelése, továbbá arra a tájékoztatásra, hogy az érintetteknek jogukban áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról.

I. Az adatkezelési szabályzat célja és hatálya

- (1) E szabályzat célja, hogy meghatározza és rögzítse az intézmény által alkalmazott adatvédelmi, adatkezelési elveket és módszereket, amelyek az intézmény, mint adatkezelő részére kötelező erővel bírnak. A szabályzatban foglaltak kiterjednek az intézmény által vezetett nyilvántartásokra is.
- (2) Az adatkezelési szabályzat hatálya kiterjed az intézmény egészére, az intézmény által kezelt valamennyi személyes adatot tartalmazó adatra.
- (3) A jelen adatkezelési szabályzat ugyanakkor nem terjed ki azokra az adatokra, amelyeket az intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló harmadik személyek kezelnek.
- (4) Az adatkezelési szabályzat hivatott biztosítani a személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összességét.
- (5) Az intézmény bejelentkezett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nyilvántartásába, adatvédelmi nyilvántartási azonosítója:

II. Fogalmak

Adatkezelés: Minden olyan tevékenység, művelet amely az arra irányuló eljárástól függetlenül adatok gyűjtését, rögzítését, tárolását, rendszerezését, azokba történő betekintést, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítését, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép stb.) rögzítését, azok közlését, továbbítását vagy bármilyen módon történő hozzáférhetővé tételét, nyilvánosságra hozatalát és megsemmisítését eredményezi.

Adatkezelő: E szabályzat alkalmazásában adatkezelő az Infotv. 3. § 9. pontjában foglaltak szerint az a természetes vagy jogi személy, illetőleg jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely másokkal együtt vagy önállóan meghatározza az adat kezelésének a célját, döntést hoz az adatkezelésről, az adatkezelést végrehajtja, illetőleg harmadik személy esetén az adatkezelést végrehajtatja. Az intézmény esetében az adatkezelő az intézmény igazgatója által kijelölt szervezeti egység.

Belső adatvédelmi felelős: az adatkezelő/adatfeldolgozó szervezetén belül, közvetlenül a szerv vezetőjének felügyelete alá tartozó azon munkavállaló, aki az adatvédelmi szabályok betartásáért, a személyes adatok védelméért a szervezet nevében felelős.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó bármilyen feladat elvégzése, függetlenül annak a végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

Adatfeldolgozó: Az Infotv. 3. § 18. pontja alapján az a természetes vagy jogi személy, aki az adatkezelő nevében a személyes adatokat kezeli. Adatfeldolgozás jogszabály előírása vagy szerződés alapján végezhető. Az intézmény esetében az adatkezelő megbízásából és utasításai szerinti tevékenységet végző szervezeti egység.

Adat, személyes adat: bármely meghatározott, azonosított vagy meghatározható, azonosítható természetes személlyel összefüggésbe hozható adat és/vagy információ, illetőleg ebből az adatból az érintettre vonatkozó következtetés, amely alapján az érintett személy közvetlenül vagy közvetetten azonosíthatóvá válik.

Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, valamint a kóros szenvedélyre vonatkozó és a bűnügyi személyes adat. Személyes adatok továbbá az azonosító és a leíró adatok. Az érintett azonosítására természetes vagy mesterséges azonosító adatok szolgálnak. Természetes azonosító adat különösen az érintett neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakóhelyének illetve tartózkodási helyének címe. Mesterséges azonosító adatok a matematikai vagy más algoritmus szerint generált adatok, így különösen a személyi azonosító kód, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), az adóazonosító jel, a személyi igazolvány száma, az útlevele száma.

Az adatkezeléssel érintett személy jogai és kötelezettségei: az adatkezeléssel érintett személy az adatkezelés megkezdése előtt is, de kérésére az adatkezelés fennállta alatt bármikor egyértelműen tájékoztatni kell az adatkezelés minden részletéről. Az érintett kérheti adatai helyesbítését, bizonyos esetben törlését is, valamint törvényben meghatározott esetekben tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen. Az érintett által közölt adatok valóságáért az érintett felel.

Tájékoztatás az adatkezelésről: az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e avagy törvény alapján kötelező, továbbá egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A

tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Hozzájárulás: az adatkezeléssel érintett személy akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez. Különleges adatok kezelése esetén a hozzájárulást írásban kell megadni.

Közérdekű adat: az állami/önkormányzati feladatot, illetve egyéb közfeladatot ellátó szerv 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. (pl. a hitelezői érdekek védelme, valamint a piaci forgalom biztonsága érdekében az adatok széles körét minősíti közérdekből nyilvánosnak az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény, a cégtörvény, valamint a számviteli törvény)

CCTV (Closed-Circuit Television): zárt láncú televíziós megfigyelési rendszer, mely több kamerából áll, és amelynek célja egy adott terület biztonsági célú állandó megfigyelése. Ellentétben a nyilvánosan közvetített, „nyílt láncú” televíziós adásokkal, a CCTV felvételei csak egy zárt csoport számára (általában a biztonsági személyzetek számára) nyilvánosak.

III. Az adatkezelés szabályai

- (1) Személyes adat az intézménynél akkor kezelhető, ha
 - ahhoz az érintett írásban hozzájárult, vagy
 - azt törvény, illetve törvény felhatalmazása alapján az intézmény adatkezelési szabályzata lehetővé teszi.
- (2) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt.
- (3) Az adatkezelést végző alkalmazott(ak) köteles(ek) az általuk megismert személyes adato(ka)t a jóhiszeműség, a tisztesség, az átláthatóság és a hatályos jogszabályok szerint kezelni. A személyes adatokat az adatkezelő az érintett hozzájárulása alapján, kizárólag célhoz kötötten használhatja fel. A kezelt személyes adatok köre arányban kell álljon az adatkezelés céljával, azon nem terjeszkedhet túl.
- (4) Az intézmény azokat az adatokat tarthatja nyilván, amelyek a rendeltetésszerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, továbbá amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához illetőleg igazolásához szükségesek. Ez utóbbi célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
- (5) Az intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. Az

alkalmazottak személyes adatai – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított tíz évig kezelhetők.

- (6) A 16. életévét még be nem töltött személy – érintett – személyes adatai csak a szülői felügyeletet gyakorló nagykorú személy hozzájárulása esetén kezelhetők. Ebben az esetben a szülői felügyeletet gyakorló személy szavatol azért, hogy a hozzájárulását tartalmazó nyilatkozata megfelel a jogszabályoknak és a valóságnak.

IV. A kezelt személyes adatok köre

- (1) Az intézmény honlapot – www.obudaimuzeum.hu – is üzemeltet. A honlap regisztrációhoz nem kötött, nyilvános. Az internetes keresés az érintett IP címét automatikusan nem rögzíti.
- (2) Az elektronikus levél küldőjének e-mail címét az intézmény mint adatkezelő a levél tárgyát képező ügy befejezésekor, de legkésőbb az ettől az időponttól számított 30. napon törli. Az e-mail cím valódiságáért az érintett felel.

V. Az érintett jogai és kötelezettségei

- (1) Az érintett az adatkezelőtől tájékoztatást kérhet a róla szóló adat kezeléséről. A tájékoztatást úgy kell biztosítani, hogy ennek során az érintett más személy adatát ne ismerhesse meg. A tájékoztatás szóban, írásban vagy elektronikus levélben kérhető. A levélben küldött és az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatás kérése akkor teljesíthető, ha az érintett egyértelműen azonosítható.
- (2) Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból férhetnek hozzá az adatokhoz.
- (3) A tájékoztatás, illetve a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében előzetesen államtitokká vagy szolgálati titokká nyilvánította. Az adatkezelő köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.
- (4) Az érintett kérheti az adatkezelőtől az általa kezelt személyes adatainak kijavítását, módosítását, kiegészítését vagy indokolt esetben annak törlését.
- (5) A személyes adat törlése megtagadható, ha:
- (6) – ha az adatra a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából van szükség,
- (7) – vagy a személyes adat kezelésére jogszabály ad felhatalmazást,
- (8) – az adatra jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme miatt van szükség.
- (9) Az adatkezelő a törlés iránti kérelem megtagadásáról annak indokaival együtt köteles tájékoztatni az érintettet.
- (10) A tájékoztatás, illetve a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a kért adat a minősített adat védelméről szóló 2010. évi CLV. törvény szabályai szerint védett, minősített adatnak minősül. Az adatkezelő köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.
- (11) Adatváltozás, vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak

helyesbítését, illetve kijavítását. A téves adatot az adatkezelő öt munkanapon belül helyesbítenie köteles.

- (12) Nem kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelés esetén az érintett indokolás nélkül kérheti kezelt adatainak törlését. A törlést öt munkanapon belül el kell végezni. A törlés megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (13) Adatváltozás esetén az érintett köteles azok átvezetését kezdeményezni.

VI. Adattovábbítás

- (1) Adattovábbítás történhet megkeresés és/vagy nyilvánosságra hozatal útján.
- (2) Harmadik személy adatközlésre irányuló megkeresése csak akkor teljesíthető, ha az érintett ehhez írásban hozzájárul.
- (3) Az érintett hozzájárulásától függetlenül, az alábbiak szerint kell teljesíteni adattovábbítást:
 - a) Az alkalmazottak adatai közül:
 - ☐ az intézmény fenntartójának valamennyi adat, a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben;
 - ☐ a társadalombiztosítás, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely a társadalombiztosítás, az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges;
 - ☐ bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, közigazgatási szervnek az általuk megjelölt adatok;
 - ☐ a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak a foglalkoztatással összefüggő adatok,
 - ☐ a nemzetbiztonsági szolgálatnak valamennyi adat továbbítható.
 - b) A kezelt adatok között:
 - ☐ Az adatkezelő jogosult és köteles minden olyan rendelkezésére álló és általa szabályszerűen tárolt személyes adatot az illetékes hatóságoknak továbbítani, amely személyes adat továbbítására őt jogszabály vagy jogerős hatósági döntés kötelezi.
- (4) A megkeresés eredeti példányát, az arra adott válasz másolatával az adatkezelés helyén a kezelt adatokkal együtt meg kell őrizni.

VII. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

- (1) Az Intézmény által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha azt jogszabály rendeli el – tilos.

VIII. Adatbiztonsági szabályok

- (1) Az adatbiztonsági szabályok és intézkedések célja az adatok, illetve az adathordozók védelme a sérülés, rongálódás, megsemmisülés, valamint az illetéktelen hozzáférés ellen.
- (2) Az előbbivel kapcsolatos, szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

IX. Számítógépen tárolt adatok

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell megtenni:

- (1) Hálózaton személyes adatot tárolni tilos.
- (2) **Biztonsági mentés:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen, legalább havonta egy alkalommal kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- (3) **Archiválás:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzívt adatokat külön optikai vagy mágneses adathordozón kell rögzíteni. Az adatkezelések archiválását évente egyszer kell elvégezni. Az archivált adatokat tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.
- (4) **Áramellátás:** A személyes adatokat tartalmazó számítógép áramellátását olyan szünetmentes áramforrással kell biztosítani, amely áramszünet esetén a rendszer biztonságos leállításához szükséges ideig zavartalan üzemelést biztosít.
- (5) **Vírusvédelem:** A személyes adatokat tartalmazó számítógépet izoláltan, hálózati és internet kapcsolattól függetlenül kell működtetni.
- (6) **Hozzáférés-védelem:** A személyes adatokat tartalmazó számítógéphez csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell. A rendszergazda jelszavát, valamint az ügyintéző felhasználókét a munkahelyi vezető által meghatározott időközönként cserélni kell. A mindenkor jelszavakat zárható helyen kell őrizni, és biztosítani kell, hogy a munkahelyi vezető azokhoz dokumentálható módon bármikor hozzáférjen.

X. Manuális kezelésű adatok

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani.

- (1) **Tűz- és vagyonvédelem:** Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- (2) **Hozzáférés-védelem:** A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintéző férhet hozzá. A személyzeti, a bér- és munkaügyi iratokat zárható helyiségben kell őrizni.
- (3) **Archiválás:** Az e szabályzat második részében említett adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni.

XI. Ellenőrzés

- (1) Az adatkezeléssel és az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen a jelen adatvédelmi és adatkezelési szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelést és adatfeldolgozást végző szervezet gazdasági vezetője folyamatosan ellenőrzi.
- (2) Jogszabálysértés észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről. Különösen súlyos visszaélés esetén fegyelmi eljárás megindítását kell kezdeményeznie a felelősség megállapítására.

XII. Alkalmazotti nyilvántartás

- (1) Az alkalmazotti nyilvántartás a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: közalkalmazotti törvény) és az Óbudai Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata képezik.
- (2) Az alkalmazotti nyilvántartás adatai a dolgozó közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- (3) Az alkalmazotti nyilvántartás az Óbudai Múzeum valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza. Az érintettekről a nyilvántartásba fel kell venni a következők adatokat:
 - a) név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;
 - b) állandó lakcím és tartózkodási hely;
 - c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
 - ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató-megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt,
 - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelv-tudás, tudományos fokozat,
 - cc) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - cd) kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - ce) munkakör, vezetői megbízási, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízási, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
 - cf) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
 - cg) szabadság, kiadott szabadság,
 - ch) az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
 - ci) az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
 - cj) az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai és azok jogcímei,
 - ck) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei.
- (4) Az alkalmazotti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A munkaviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.
- (5) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelése
- (6) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelője az intézmény általános igazgatóhelyettese.
- (7) A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- (8) Az Óbudai Múzeumon belül az alkalmazotti nyilvántartásból csak az igazgató és az általános igazgatóhelyettes részére teljesíthető adatszolgáltatás.
- (9) A jogszabályi előírásoknak megfelelően és a vagyonvédelem céljához kötött adatkezelés elvéből fakadóan az intézményben elektronikus megfigyelőrendszer működik.

XIII. Kamerarendszer

- (1) Az intézmény telephelyén (1036 Budapest, Lajos utca 136–138.) az Óbudai Múzeum – Goldberger Textilipari Gyűjteményében éjjel is látó kamerarendszer került kiépítésre. (1 db kamera az épület belső udvarán, valamint 2db kamera az épület Lajos utcai homlokzatán került felszerelésre.)
- (2) A kamerarendszer kiépítésére azért került sor, mert az intézmény épületének biztonsága ezt indokolta. A kamerák által rögzített adatok folyamatosan tárolásra kerülnek.
- (3) A felvevő egység elzárva található. A kulcsot az általános igazgatóhelyettes kezeli.
- (4) A tárhely az adatokat 3 hétig tárolja.
- (5) A felvételek megtekintésére az Óbudai Múzeum informatikusa közreműködésének igénybevételével az intézmény igazgatója és az általános igazgatóhelyettes jogosult.
- (6) A tárhelyen rögzített adatokat kimenteni csak a rendőrség megkeresésére lehet. Az intézmény a rögzített felvételeket nem őrzi meg.

XIV. Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat módosítása

- (1) Az adatkezelő jogosult az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatot egyoldalúan módosítani, a módosítás tényéről az érintetteket megfelelő módon tájékoztatni köteles.

XV. Jogorvoslat

- (1) Az érintett illetőleg bárki, aki az intézmény adatkezelésével kapcsolatban sérelmet szenvedett, jogosult panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu, telefon: +36-1/391-14-00) fordulni.
- (2) Az érintett illetőleg bárki, aki az intézmény adatkezelésével kapcsolatban sérelmet szenvedett, jogosult igényével bírósághoz fordulni. Az ügyre hatáskörrel a Fővárosi Törvényszék, vagy az érintett lakóhelye szerinti törvényszék rendelkezik. Az adatkezelő köteles az érintettet a jogorvoslati lehetőségről tájékoztatni.

Ez a szabályzat 2018. évi május hó 25. napján lép hatályba.

Budapest, 2018. május 10.

