**Személyesadat-térkép eljárásrendje**

GDPR Projekt

Nagytarcsai Szociális Segítő Szolgálat (továbbiakban Adatkezelő)

Szerző: KÖZINFORMATIKA Nonprofit Kft.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentumszám:** |  |
| **Verzió:** |  |
| **Dátum:** |  |
| **Szerző:** |  |

# Dokumentum verzió kontroll

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KISZK Verzió (k)** | **Dátum** | **Szerző** | **Megjegyzés** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Tartalomjegyzék

[1 Dokumentum verzió kontroll 2](file:///Z:\KISZK\PROJEKTEK\GDPR\Aktuális%20VS%2020180719%20legaktuálisabb%20verzió\GAD-002%20Személyes%20adat%20térkép%20eljárásrend%20v1%20(k2).docx#_Toc519501441)

[2 Tartalomjegyzék 2](file:///Z:\KISZK\PROJEKTEK\GDPR\Aktuális%20VS%2020180719%20legaktuálisabb%20verzió\GAD-002%20Személyes%20adat%20térkép%20eljárásrend%20v1%20(k2).docx#_Toc519501442)

[3 Bevezetés 3](file:///Z:\KISZK\PROJEKTEK\GDPR\Aktuális%20VS%2020180719%20legaktuálisabb%20verzió\GAD-002%20Személyes%20adat%20térkép%20eljárásrend%20v1%20(k2).docx#_Toc519501443)

[4 Személyes adat térkép eljárásrend 4](file:///Z:\KISZK\PROJEKTEK\GDPR\Aktuális%20VS%2020180719%20legaktuálisabb%20verzió\GAD-002%20Személyes%20adat%20térkép%20eljárásrend%20v1%20(k2).docx#_Toc519501444)

[4.1 Az eljárás alkalmazásának előfeltételek 4](file:///Z:\KISZK\PROJEKTEK\GDPR\Aktuális%20VS%2020180719%20legaktuálisabb%20verzió\GAD-002%20Személyes%20adat%20térkép%20eljárásrend%20v1%20(k2).docx#_Toc519501445)

[4.2 Az eljárás időzítése és ütemezése 4](file:///Z:\KISZK\PROJEKTEK\GDPR\Aktuális%20VS%2020180719%20legaktuálisabb%20verzió\GAD-002%20Személyes%20adat%20térkép%20eljárásrend%20v1%20(k2).docx#_Toc519501446)

[4.3 Az eljárás lépései 4](file:///Z:\KISZK\PROJEKTEK\GDPR\Aktuális%20VS%2020180719%20legaktuálisabb%20verzió\GAD-002%20Személyes%20adat%20térkép%20eljárásrend%20v1%20(k2).docx#_Toc519501447)

# Bevezetés

Az Adatkezelő az adatkezelési folyamatok részeként összegyűjti, tárolja, feldolgozza és továbbítja a személyes adatok széles körét.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban GDPR) 30. cikke alapján szükséges az „adatkezelési tevékenységekről” nyilvántartást vezetni. (A továbbiakban személyesadat-térkép).

Annak érdekében, hogy bizonyítani lehessen, hogy az Adatkezelő teljesíti a fenti rendeletben foglalt kötelezettségeket, világos és teljes képet kell alkotni az kezelt személyes adatokról.

Ennek az eljárásrendnek az a célja, hogy meghatározza és dokumentálja az egy vagy több adatkezelési folyamatban feldolgozásra kerülő személyes adatok körét. Ez kulcsfontosságú annak biztosításához, hogy csak törvényes keretek között kerüljenek kezelésre a személyes adatok.

A személyesadat térkép vezetése az adatvédelmi tisztviselő (a továbbiakban: DPO) feladata.

# Személyes adat térkép eljárásrend

## **Az eljárásrend alkalmazásának előfeltételei**

Az személyes adat térkép elkészítésére, vezetésére vonatkozó eljárás (a továbbiakban: eljárás) megkezdése előtt a következő előfeltételeknek kell rendelkezésre állniuk:

* Meg kell határozni az adat feltérképezéshez szükséges tényezőket, különösen az alábbiakat
  + folyamatok, szabályzatok, utasítások
  + adatbázisok, alkalmazások, szakrendszerek,
  + szerződések (adatfeldolgozói szerződések),
* Szükséges azon kollégák bevonása, akik ismerik az érintett adatkezelési folyamatok vagy területek működését
* Elengedhetetlen a GDPR megfelelő szintű megértése is.

## **Az eljárás időzítése és ütemezése**

A személyesadat-térkép az idő során folyamatos változik, ahogy az Adatkezelő új folyamatokat vezet be, módosul szerződésállománya, további adatfeldolgozókat alkalmaz, vagy jogszabálymódosítások történnek. Ezen változások miatt a személyesadat-térkép folyamatos frissítése szükséges.

## **Az eljárás lépései**

1. Használja a Személyesadat felmérő űrlap új példányát, jegyezze fel a kitöltés dátumát és az űrlapot kitöltő személy nevét!
2. Sorolja fel az egyes folyamatokat, és jegyezze fel azokat a személyes adatokat, amelyeket a folyamat során rögzítenek vagy használnak!
3. Töltse ki a táblázat összes oszlopát minden egyes személyes adatelemhez, a jelen eljárásrend 4. pontjában rögzített útmutatónak megfelelően.
4. Az űrlap oszlopait alapul véve a következő információknak szükséges szerepelnie sorrendben.
   1. Szervezeti egység megnevezéséhez az igazgatóság nevét kell feltüntetni.
   2. Ügyintézés, ügymenet leírása oszlopba azon személyes adatkezelési folyamatnak a megnevezése szükséges, ami a leginkább jellemzi az adatkezelést. Ilyen lehet például valamilyen típusú kérvény, levelezés, nyilvántartás stb. Ha több szervezeti egység vesz részt egy folyamatban, akkor az adott folyamatot annál a szervezeti egységnél kell feltüntetni, ahol a folyamat elkezdődik.
   3. Az ügyfél típusa, avagy az érintettek kategóriái oszlopba azon személyek csoportját szükséges feltüntetni, akik személyes adata kezelve van. Ilyen például: kérvényező ügyfél, munkavállalók stb.
   4. Kezelt személyes adat mező esetén azon személyes adatok mindegyikének típusát/kategóriáját kell rögzíteni, amit az Adatkezelő az ügyletmenet kapcsán kezel. Az ügyintézési folyamatnál használatos formanyomtatvány be kell csatolni (ha van).
   5. Az adatkezelés célja az az ok, amiért az adat kezelve van. Nagyon fontos feljegyezni az összes célt, mert az érintettet minden esetben tájékoztatni kell róla.
   6. Megőrzési időn belül az adat tárolásának az idejét szükséges feltüntetni. Ezt előírhatja jogszabály, belső utasítás, szabályzat. Amennyiben a személyes adatkezelés nem jogszabályon alapul, jogos érdek vizsgálatot kell lefolytatni, vagyis vizsgálni kell azt, hogy az Adatkezelőnek mennyi ideig érdeke tárolni az adatokat. A megőrzési időt konkrétan meg kell adni.
   7. Vonatkozó jogszabályok oszlopban szükséges felsorolni azon jogszabályokat, amelyek az adott adatkezelési folyamatot szabályozzák. Ez lehet akár törvény, kormányrendelet stb.
   8. A jogalapnál meg kell határozni azt, hogy milyen jogon kezelik az adatokat. A GDPR 6. cikk (1) bekezdésében megjelölt valamely jogalapnak meg kell felelni.
   9. Adat tárolásának helye/kapcsolódó szakrendszer megnevezése oszlopban szükséges megemlíteni, hogy hol kerül eltárolásra a személyes adat. Ha az szakrendszerben van nyilvántartva, úgy az adott szakrendszer megnevezése szükséges.
   10. Harmadik féllel megosztva oszlop: amennyiben az Adatkezelőn kívül külső személynek/szervezetnek történik adattovábbítás, ideértve adatfeldolgozók/közös adatkezelők igénybevételét, szükséges megnevezni ezeket.
   11. A Címzettek kategóriái alatt az érintettek kategóriához hasonlóan a csoportba kell foglalni azon szervezeteket/személyeket, akiknek az adatokat továbbítják.
   12. Technikai és szervezeti intézkedések leírásánál azokat a biztonsági és szabályozási intézkedéseket szükséges felsorolni, amelyek az adatok védelme érdekében lettek létrehozva, illetve bevezetve. Ilyen lehet például, ha a Adatkezelőnél működik Információbiztonsági rendszer és annak van Információbiztonsági szabályzata.
   13. Személyes adatok harmadik országokba továbbítására vonatkozó információk oszlopban szükséges feltüntetni, hogy az Európai Unió területén kívülre, harmadik országba történik-e személyes adattovábbítás.