

OTP ORSZÁGOS EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR

Adatvédelmi Szabályzat

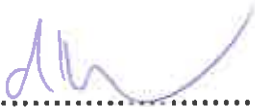
Készítette: OTP Egészség-és Önszegélyező Pénztár

Hatályos: 2018. március 8.

Szabályzat jóváhagyása

Az Adatvédelmi Szabályzat hatályba léptetését a mai nappal javaslom:

Budapest, 2018. március 8.



Dr. Pólik Cecília
Belső adatvédelmi felelős
OTP Országos Egészség- és Önszegélyező Pénztár



Dénes Balázs
IT project manager
OTP Országos Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Jelen Adatvédelmi Szabályzat hatályba léptetését, valamint az érintett munkatársakkal, alvállalkozókkal való megismertetését elrendelem. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2015. október 1-től alkalmazott „Adatvédelmi Szabályzat”.

A Pénztár kiszervezett tevékenységet végző partnere az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (továbbiakban: Pénztárszolgáltató), a jelen szabályzat hatály a rá vonatkozó részekben kiterjed.

Budapest, 2018. március 8.

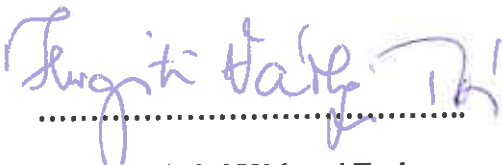


Studniczky Ferenc
Ügyvezető igazgató
OTP Országos Egészség- és
Önszegélyező Pénztár



Dr. Petruska Emilné
Adatgazda
OTP Országos Egészség- és
Önszegélyező Pénztár

Alulírott, OTP Pénztárszolgáltató Zrt. kijelenti, hogy a jelen szabályzat rendelkezéseit megismerte, és a rá vonatkozó rendelkezéseket a Pénztárral kötött Szolgáltatási szerződés keretei között betartja.



Hargitainé Várhegyi Teréz
vezérigazgató
OTP Pénztárszolgáltató Zrt.



Pszota László
IT project manager
OTP Pénztárszolgáltató Zrt.

I. Adatvédelmi Szabályzat	5
I.1. A szabályzat tartalma	5
I.2. Vonatkozó jogszabályok:.....	5
I.3. Alapelvek, követelmények.....	6
Célhoz kötöttség elve:.....	6
Készletező adatgyűjtés tilalmának elve:	6
Adatgyűjtés előtti tájékoztatás elve:.....	6
Adatminőség elve:	6
Adatok korlátozott felhasználása:.....	6
Adatbiztonság elve:.....	6
Tájékoztatás elve:	6
Felelősség elve:	7
I.4. Titoktartási kötelezettség	7
Titoktartási kötelezettség személyi és időbeli hatálya.....	7
Titoktartási nyilatkozat	8
Titoktartási kötelezettség alól mentesülés esetei	8
Titoktartási kötelezettség a munkavégzés során	8
I.5. Adatok elkülönített kezelésének követelménye	8
I.6. Önkéntesen szolgáltatott adatok kezelése	9
I.7. Adatmentések készítésének, átadásának a követelménye	10
I.8. Adatállományok kiadása szerződés megszűnése esetén	11
I.9. Jogosultságok kezelése.....	11
I.10. Adatbiztonság követelménye	11
Az érintettek magánszférájának védelme.....	11
Adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatása	11
Automatizált adatfeldolgozás	12
Technika fejlettségének megfelelő szintű védelem	12
I.11. Adatkezelés	12
Az adatkezelés jogalapja.....	12
A kötelezően kezelt adatok kezelésének jogalapja	13
A személyes adatok kezelésével kapcsolatos egyéb szabályok	13
I.12. Adattovábbítás, adattovábbítási nyilvántartás:.....	14
I.13. Tájékoztatási kötelezettség	14
I.14. Adatvédelmi incidenskezelés.....	14
I.15. A Pénztár szolgáltatóira vonatkozó szabályok	15
I.16. Pénztár vagyonkezeléssel, letétkezeléssel, számlavezetéssel megbízott szolgáltatóira vonatkozó szabályok	15
I.17. Az adatfeldolgozás	15
Az adatfeldolgozó kötelességei.....	15
Az adatfeldolgozás kiszervezésének szabályai	15
I.18. Adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása.....	16
I.19. A Pénztár honlapjainak használata	16
I.20. Pénztári ügyfélnyilvántartások	16
Az adatkezelés célja:	16
Az adatkezelés jogalapja:	16

	A kezelt adatok köre:	16
I.21.	Az adatkezelés időtartama:	17
I.22.	Pénztári eljárások az adatkezelés, adatfeldolgozás során.....	17
I.23.	A Pénztár jogai az adatkezelés során.....	17
I.24.	A Pénztár által feldolgozásra kapott adatokra vonatkozó szabályok:.....	17
	Egyeztetési eljárások.....	17
	(Egyedi vagy tömeges) adatfeldolgozás, adatgenerálás eljárások	18
	Az adatkezelés ellenőrzésének szabályai	18
	Pénztártagok számára, illetve harmadik félnek kiadható adatok, információk	18
I.25.	A pénztártag tájékoztatásának módja:	18
I.26.	A kedvezményezettre, örökösre vonatkozó tájékoztatást a Pénztár végrehajthatja:.....	19
I.27.	Munkáltatók tájékoztatása, adatkérése	19
I.28.	Más pénztáraktól érkező megkeresés	19
I.29.	Állami, felügyeleti szervtől, hatósági szervtől érkező megkeresés	19
I.30.	A Pénztár szolgáltatói	20
I.31.	Adatkezelés biztonságára vonatkozó előírások.....	20
	Informatikai biztonsági intézkedések	20
I.32.	Felelősségek, feladatok és hatáskörök	21
	Az első számú vezető (ügyvezető igazgató)	21
	Az adatgazda	21
	A Pénztár munkatársai.....	22
I.33.	Pénztár adatvédelmi nyilvántartása	22
	Belső adatvédelmi nyilvántartás.....	22
	Belső adatvédelmi ellenőrzési eljárás	23
	Hatóság (NAIH) általi nyilvántartásba vétel	23

I. Adatvédelmi Szabályzat

I.1. A szabályzat tartalma

A jelen szabályzat kitér az adatkezelések és adatfeldolgozások adatai, alapfogalmai mellett az adatbiztonság érdekében hozott biztonsági és titoktartási kötelezettségekre és a kötelezettek körére. Az adatbiztonsági intézkedések kiterjednek a kezelt adatok ügyviteli, fizikai és algoritmikus védelmére, azokra az alapelvekre, melyeket a munkavállalók hozzáférési jogosultságainak meghatározásánál használnak.

A jelenszabályzat belső szabályzatnak minősül, míg a speciális, adatkezelésekre lebontott különös előírásokat az Adatkezelési tájékoztató tartalmazza, amelynek mindenkor hatályos változatát a Pénztár a honlapján teszi közzé.

I.2. Vonatkozó jogszabályok:

Infotv.: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Info tv.)

Ptk.: 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,

Öpt.: az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.) különösen: Öpt. IV. fejezetének 40/A.- 40/D. §-ai

GDPR: General Data Protection Regulations (EU Adatvédelmi Rendelet)

I.3. Alapelvek, követelmények

Célhoz kötöttség elve:

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas.

A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Készletező adatgyűjtés tilalmának elve:

Legszűkebb indokolt adatkör kezelése és az adott személy azonosítására csak az adatkezelés céljához szükséges ideig legyen lehetőség.

Adatgyűjtés előtti tájékoztatás elve:

Személyes adat gyűjtése csak törvényes és tisztességes eszközzel, az érintett tudtával és beleegyezésével történhet. Az adatszolgáltatás – önkéntes, vagy kötelező – jellegét az adatfelvételt megelőzően ismertetni kell. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt.

Adatminőség elve:

Az adatoknak az adatkezelés céljával összhangban pontosnak, teljesnek és naprakésznek kell lenniük.

Adatok korlátozott felhasználása:

Az adatokat csak az érintett hozzájárulásával vagy jogszabályi felhatalmazással lehet felhasználni. Az adatok akkor továbbíthatóak, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatóak össze, ha ahhoz az érintett hozzájárult, vagy jogszabály azt megengedi.

Adatbiztonság elve:

Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáféréstől, megváltoztatástól, nyilvánosságra hozataltól, sérüléstől, megsemmisüléstől. A jogosulatlan hozzáférés azt jelenti, hogy az adatokhoz illetéktelenek ne tudjanak hozzáférni, azaz azokat ne tudják elérni, rögzíteni, elemezni, módosítani, megsemmisíteni, az adatokat csak a Pénztár, illetve a Pénztárszolgáltató arra feljogosított munkatársai tudják kezelni.

Tájékoztatás elve:

Az adatkezelés tényének, helyének, céljának, adatkezelő személyének nyilvánosnak kell lennie. Az adatkezelést megelőzően az adatkezelés célja mellett egyértelmű tájékoztatást kell közzétenni arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni.

Információs önrendelkezés elve: Az érintett az adatkezelés során bármikor tájékoztatást kérhet, illetve ellenőrizheti adatai tartalmát, igény szerint bármikor kérheti azok helyesbítését,

módosítását, törlését, zárolását. Az érintett az adatkezeléshez történő önkéntes hozzájárulását bármikor módosíthatja, illetve visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a jogszabályi előírásokon alapuló kötelező adatkezelést.

Felelősség elve:

Az adatkezelő felelős a fentebbi elvek betartásáért, bizonyítania kell tudni az adatkezelés jogszerűségét.

I.4. Titoktartási kötelezettség

Üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet a Pénztár.

Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a Pénztárnak vagy a pénztártagoknak hátrányt okozzon.

Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik.

Üzleti titok a Pénztár gazdasági (pénztári) tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Pénztár jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a Pénztárat felróhatóság nem terheli.

Az üzleti titokkal azonos védelemben részesül az azonosításra alkalmas módon rögzített, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása (védett ismeret), ha a jóhiszeműség és tisztesség elvét sértő módon szerzik meg, hasznosítják, közlik mással vagy hozzák nyilvánosságra. E védelemre nem lehet hivatkozni azzal szemben, aki a védett ismerethez vagy az azt lényegében helyettesítő hasonló ismerethez

a) a Pénztártól független fejlesztéssel vagy

b) jogszerűen megszerzett termék vagy jogszerűen igénybevett szolgáltatás vizsgálata és elemzése útján jutott hozzá.

Titoktartási kötelezettség személyi és időbeli hatálya

A Pénztár Igazgatótanácsának és az Ellenőrző bizottságának tagja, a Pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottjait is, köteles a pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot – időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége (jogviszonya) megszűnését követően is

– megtartani.

A titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.

Aki pénztártitok birtokába jut, köteles azt időbeli korlátozás nélkül megtartani. Nem jelenti a pénztártitok sérelmét az olyan adatok szolgáltatása, amelyből az egyes ügyfelek személye vagy üzleti adata nem állapítható meg.

A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha

- a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
- b) a törvény a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.

Titoktartási nyilatkozat

~~A jelen szabályzat Hiba! A hivatkozási forrás nem található. számú melléklete tartalmazza a titoktartási nyilatkozat mintákat~~

A megfelelő titoktartási nyilatkozatot az adatokhoz, információkhoz történő hozzáférést megelőzően alá kell írnia minden, a Pénztárral közvetlenül vagy közreműködőn, alvállalkozón keresztül – munkavégzésre irányuló jogviszonyba kerülő természetes személynek, kivéve a titoktartási kötelezettség alóli mentesülés eseteiben eljáró személyeket.

Az adatkezelésre, adatvédelemre, informatikai biztonságra, jogosultságkezelésre vonatkozó szabályozásról a titoktartásra kötelezettet tájékoztatni kell. A titoktartási kötelezettség és a vonatkozó szabályozás ismertetése a Pénztárak titkárságának a feladata, illetve – közreműködőn, alvállalkozón keresztül történő munkavégzés esetén – a megbízó szakterület képviselőjének a feladata.

Titoktartási kötelezettség alól mentesülés esetei

A pénztártitok és az üzleti titok megtartásának kötelezettsége nem áll fenn az Öpt.-ben meghatározott esetekben.

Titoktartási kötelezettség a munkavégzés során

A Pénztárral munkaviszony végzésre irányuló jogviszonyban álló személy kötelessége – szükség szerint közvetlen felettesével egyeztetve - munkavégzése során mérlegelni, hogy titoktartási kötelezettsége mely adatokra terjed ki, különösen harmadik személyek felé, de Pénztáron belüli szervezeti egységek közötti napi kommunikáció során is.

Fennáll a titoktartási kötelezettség mindazon adatok esetében, amelyek nem képezik részét az illető munkatárs vagy harmadik személy ügyviteli, adatszolgáltatási tevékenysége során alkalmazott adatkörnek. (Például: a munkáltató ügyintézőjének nem adható ki információ a pénztártag egyéni számlájáról, a tag által igénybe vett szolgáltatásokról stb.)

I.5. Adatok elkülönített kezelésének követelménye

Az Öpt. rendelkezései alapján kiszervezett tevékenységet végző szervezet, amely egyidejűleg több pénztár részére végez kiszervezett tevékenységet, köteles az egyes pénztárak

vonatkozásában tudomására jutott tény, adatot, információt elkülönítetten – az adatvédelmi előírások betartásával – kezelni.

A Pénztár vonatkozásában a tények, adatok, információk elkülönített kezelése akkor valósul meg, ha:

- ❖ egyfelől megfelelő fizikai és logikai védelmi megoldásokkal és szabályozás által biztosított, hogy ezekhez nem fér hozzá illetéktelen természetes személy vagy szervezet,
- ❖ másfelől nem kerül összekapcsolásra, hozzárendelésre:
 - meghatározott Pénztárban azonosított vagy azonosítható személy (érintett) személyes adata
 - az adatkezelő más üzleti tevékenysége során – a meghatározott Pénztáron kívül –
 - vagy külső, más szolgáltató által üzemeltetett adatbázisban (pl. Facebook profil stb.)
- ❖ azonosított vagy azonosítható természetes személlyel vagy ilyen személy személyes adataival.
- ❖ A tények, adatok, információk elkülönített kezelésének fenn kell állnia:
- ❖ bármely időpillanatban,
- ❖ bármely üzleti, ügyviteli folyamat, adatkezelésre vagy - feldolgozásra irányuló eljárás során,
- ❖ bármely – a meghatározott Pénztárhoz tartozó – nyilvántartás, adattár, információs rendszer (ideértve a hang, kép, papíralapú, digitális vagy egyéb formában rögzített adatokat tartalmazó adathordozókat is) vonatkozásában, kivéve statisztikai célú adatfeldolgozások és az integrált Portál üzemeltetése során történő adatfeldolgozás.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldásokkal biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatóak és az érintetthez rendelkezhetőek.

I.6. Önkéntesen szolgáltatott adatok kezelése

A Pénztár által nyújtott meghatározott szolgáltatások igénybe vételének feltétele, hogy a pénztártagok azonosítják magukat a személyes adataik segítségével, illetve a pénztári kártyafunkciók használatát megelőzően pénztártitok körbe tartozó adatokat adnak meg a beazonosításhoz.

Ilyenek:

- ügyfélszolgálat, regisztráció, adatlekérdezés a Pénztár honlapjain, portáljain, applikációban.
- on-line kapcsolattartói, ügyintézői funkciók elérése, használata, stb.

A pénztártag, partner által megadott adat az igénybe venni kívánt rendszerhez (cafeteria, portál stb.) tartozó adatnak minősül és ebben a minőségében kell az Info tv. illetve a jelen belső szabályozás előírásait alkalmazni.

A Pénztár által nyújtott szolgáltatásokhoz tartozó adatkezeléssel szemben támasztott követelmények a következők:

- az ügyfelek, partnerek, pénztártagok, adatszolgáltatása kizárólag önkéntes,
- pénztári adatkezelés során keletkezett azonosító, adat (pl. tagsági okiratszám, kártyaszám stb.) kizárólag beazonosítás céljából kérhető be,
- adatkezelés az érintettek egyenkénti hozzájárulása birtokában történhet, ideértve a ráutaló magatartást (pl. a pénztártag önkéntesen regisztrál a portálon stb.)
- munkáltatói adatszolgáltatás (pénztári tagdíjállomány feltöltése stb.) feltéve, hogy a munkáltató érvényes szerződéssel rendelkezik a célszolgáltatás igénybe vételére,
- tagszervező általi adatszolgáltatás (pénztári belépési nyilatkozat adatainak a feltöltése stb.) az érintett(ek) által a tagszervezőnek előzetesen adott írásos meghatalmazás alapján végezhető, feltéve, hogy a tagszervező érvényes szerződéssel rendelkezik a célszolgáltatás igénybe vételére,
- a felsoroltakon túl harmadik forrásból származó, a Pénztárnál rendelkezésre álló (pl. pénztári adatbázisban tárolt) adatok használata TILOS,
- a Pénztár ezeket az adatokat kizárólag az adatközlő által kezdeményezett, előre meghatározott célú eljárásban használhatja fel az igényelt szolgáltatás teljesítésére és ennek részeként másik adatbázishoz kapcsolódásra.

A Pénztár portálszolgáltatásaival összefüggő adatkezelésére vonatkozó előírások az I.19. A Pénztár honlapjainak használata fejezet alatt találhatók.

I.7. Adatmentések készítésének, átadásának a követelménye

Az Öpt. 40/D. §-ban foglalt előírásokra tekintettel a Pénztár részére a pénztárüzem ellátásához kapcsolódóan teljes körű informatikai szolgáltatást végző szervezet köteles negyedévente az adatállomány teljes körű mentésének egy-egy példányát, a Pénztár részére átadni.

A Pénztár ezen felül megköveteli, hogy a pénztárüzem ellátásához szükséges teljes körű informatikai szolgáltatást végző szervezet az üzletmenet-folytonosság biztosítása érdekében a Pénztár adatállományairól

- rendszerenként, adatállományonként, napi rendszerességgel olyan mentéseket készítsen, melyek adatvesztés nélküli alkalmasak a pénztári rendszerek, állományok helyreállítására

az informatikai rendszer és/vagy az adatállományok sérülése, megsemmisülése esetén.

A rendelkezésre állás megszűnése, kiesése esetén a rendszerek legyenek rövid időn belül helyreállíthatók az elsődleges adatközpontban, illetve megadott időt meghaladó kiesés esetén a visszaállítást egy másodlagos helyszínen, infrastruktúráján kell biztosítani. A kiesési időket, helyre- és visszaállítási eljárásokat a Pénztár üzletmenet-folytonossági, illetve katasztrófa elhárítási terveiben kell rögzíteni.

I.8. Adatállományok kiadása szerződés megszűnése esetén

Szerződésben gondoskodni kell arról, hogy kiszervezett tevékenységet végző szervezet által kezelt, illetve közreműködője által feldolgozott adatok a szerződés megszűnése esetén azonnal kiadhatók legyenek a Pénztár számára.

Kötelező kiadni:

- a negyedév végi zárt mentések összes adathordozóját,
- a hó végi mentések összes adathordozóját, amennyiben rendelkezésre állnak,
- a napi mentések utoljára készített verzióit, amennyiben rendelkezésre állnak,
- fejlesztésre irányuló szerződés megszűnése esetén a nyilvántartó programok forráskódját.

A szerződés megszűnésekor a kiadást és Pénztárnak visszaszolgáltatott adatok átadását követően gondoskodni kell a kiszervezett tevékenységet ellátó szervezetnél az adatok, állományok törlésének, megsemmisítésének ellenőrzéséről.

I.9. Jogosultságok kezelése

A jogosultságok kezelésével kapcsolatos alapvető követelmények az alábbiak:

- a kiosztói és a jóváhagyói szerepköröket szét kell választani. A jóváhagyói szerepkört a Pénztár –az adatgazda útján – gyakorolja.
- az adatbázisokhoz hozzáférők jogosultságai úgy kerülnek beállításra, hogy csak azokhoz az adatbázisokhoz *és azon belül pontosan azokhoz funkciókhoz, adattáblákhoz férhetnek hozzá*, amelyekkel kapcsolatban munkaköri leírás szerint *(ill. technikai felhasználó esetében az üzemeltetési leírás szerint)* munkát kell végezniük, és ezeket a jogosultságokat folyamatosan felül kell vizsgálnia az azokat kiosztó szervezetnek.
- a felhasználók rendszerenkénti autentikációja megkövetelt és az adatbiztonság követelményeinek megfelel (pl. portálokon CAPCHA, megerősítő kódok használata stb.)
- rendszerenként a jelszócsere kikényszerített.
- rendszerenként a hozzáférésekről naplóbejegyzés (log) készül

A részletes szabályokat a Jogosultságkezelési Szabályzat tartalmazza.

I.10. Adatbiztonság követelménye

Az érintettek magánszférájának védelme

A Pénztár köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatása

A Pénztár, mint adatkezelő, illetve tevékenységi körében a Pénztárral szerződésben álló, adatfeldolgozónak minősülő szervezet köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az

eljárási szabályokat, amelyek a vonatkozó törvények, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Automatizált adatfeldolgozás

A személyes adatok automatizált feldolgozása során a Pénztár és a vele szerződésben álló, adatfeldolgozónak minősülő szervezet a szükséges intézkedésekkel biztosítja.

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

Technika fejlettségének megfelelő szintű védelem

A Pénztárnak és a vele szerződésben álló, adatfeldolgozónak minősülő szervezetnek az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget/költséget jelentene a Pénztárnak.

I.11. Adatkezelés

Az adatkezelés jogalapja

Személyes adat akkor kezelhető, ha:

- a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
- b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés).

Kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja a Pénztár esetében a záradékolt belépési nyilatkozat alapján a tagsági jogviszonyhoz kapcsolódó előírások teljesítése, Az adatkezelési tájékoztatónak tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek – az Info. törvény alapján – ismernie kell. Így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételek tényét.

Az adatkezelési tájékoztatónak félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A kötelezően kezelt („feltétlenül szükséges” adatkör) és a nem kötelező személyes adatkört („önkéntes” adatkör) a Pénztár mindenkor hatályos Adatkezelési Tájékoztatója sorolja fel.

A kötelezően kezelt adatok kezelésének jogalapja

- A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény
- az Öpt. és végrehajtási rendeletei
- Infotv.
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Reklámtv. (Grtv.).

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos egyéb szabályok

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a Pénztár a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában

- a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
- b) a Pénztár 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.

Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági vagy hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése

- a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
- b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek.

A Pénztár végezhet adattovábbítási tevékenységet az érintett pénztártag ilyen irányú felhatalmazása esetén.

I.12. Adattovábbítás, adattovábbítási nyilvántartás:

Az érintett kérelmére a Pénztár tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A Pénztár az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából eseti adattovábbítási nyilvántartást készít, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az adatok adattovábbítási nyilvántartásban való megőrzésére irányuló – és ennek alapján a tájékoztatási-kötelezettség időtartamát – az adatkezelést előíró jogszabály korlátozhatja.

I.13. Tájékoztatási kötelezettség

Az érintettnek az adatkezeléssel kapcsolatos jogorvoslati tájékoztatását a Pénztár mindenkor hatályos Adatkezelési Tájékoztatója tartalmazza.

I.14. Adatvédelmi incidenskezelés

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

A Pénztár felelős az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzésére. A Pénztár a belső adatvédelmi felelőse útján - az érintett tájékoztatása céljából - nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az érintett kérelmére a Pénztár tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az adatvédelmi incidens előfordulhat a Pénztár saját szervezeti keretein belül, illetve a kiszervezett tevékenységeket végző partnereknél és azok közreműködőinél, erről a Pénztár megfelelően tájékoztatja partnereit és felhívja figyelmüket az incidens kezeléssel összefüggő intézkedések, szabályozások követelményeire.

Adatvédelmi incidens észlelése esetén az incidenst az adott szervezeti egység vezetőjének, illetve partnereknél a partner vezetőségének az erre rendszeresített bejelentőlapon haladéktalanul meg kell tennie a Pénztár belső adatvédelmi felelőse részére.

A belső adatvédelmi felelős az adatvédelmi incidensekre vonatkozó nyilvántartást vezet.

I.15. A Pénztár szolgáltatóira vonatkozó szabályok

A Pénztár a tevékenységéhez kapcsolódó, illetve jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységét, amelynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás valósul meg, kiszervezheti. A kiszervezett tevékenységet végző az Öpt. 40/B. §-a alapján adatkezelést végezhet.

Amennyiben a Pénztár a jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységét, amelynek során adatkezelés, adatfeldolgozás vagy adattárolás valósul meg, kiszervezi, azokat egyrészt köteles bejelenteni az MNB-nek, másrészt köteles az Öpt. és egyéb vonatkozó jogszabályi előírások betartása és betartatása mellett szerződni. A kiszervezett tevékenységet végző szolgáltatók megnevezése a Pénztár honlapján, az adatkezelési tájékoztatóban megtalálható.

A Pénztárnak a kiszervezés során be kell tartania az Öpt. 40/D. §-ában foglalt előírásokat. A Pénztár felelős azért, hogy a kiszervezett tevékenységet végző szervezet a tevékenységet a jogszabályi előírások betartásával és az ilyen tevékenységet végző személyektől általában elvárható gondossággal végezze. Amennyiben a kiszervezett tevékenység végzése jogszabályba vagy a szerződésbe ütközik, a Pénztár az általa szükségesnek tartott intézkedést megteszi, és erről a felügyeleti szervet haladéktalanul értesíti. (Öpt. 40/D. § (6) bekezdése.)

A Pénztár a kiszervezett tevékenységek körét az Alapszabályban köteles feltüntetni.

I.16. Pénztár vagyonkezeléssel, letétkezeléssel, számlavezetéssel megbízott szolgáltatóira vonatkozó szabályok

A szolgáltatóknak a Pénztárral kötött szerződéseiben kötelezettséget kell vállalni arra, hogy valamennyi, a Pénztárral kapcsolatosan tudomásukra jutott információt üzleti, illetve pénztártitokként kezelik.

I.17. Az adatfeldolgozás

Adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet aki/amely a Pénztárral vagy a Pénztárral szerződésben álló harmadik személlyel létrejött írásbeli szerződés alapján adatok feldolgozását (adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése) végzi.

Az adatfeldolgozás 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.

Az adatfeldolgozó kötelességei

Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni, a Pénztár felhívására haladéktalanul törölni.

Az adatfeldolgozás kiszervezésének szabályai

Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni.

Az adatfeldolgozásra nem adható megbízás olyan vállalkozásnak, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

I.18. Adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

A Pénztár és részére kiszervezett tevékenységet folytató szervezetek és azok közreműködői körén belül a pénztártagok személyes adatai, illetve pénztártitkot képező adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a pénztártaggal fennálló jogviszony alapján ügyviteli feladatokat lát el.

A kiszervezett tevékenységet végző szervezet által folytatott - adatkezelés, adatfeldolgozás célja meghatározott, más célú adatkezeléssel/adatfeldolgozással történő összekapcsolása tilos. A Pénztár külföldre személyes adatot nem továbbít.

A nem az Öpt. 40/B. § (1) bekezdésében meghatározott szervezettől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés kizárólag teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazást ad a Pénztár részére, illetve ha az érintett felhatalmazása nélküli adatközlést jogszabály szabályozza és lehetővé teszi.

I.19. A Pénztár honlapjainak használata

A Pénztár honlapján történő adatkezelésre vonatkozó szabályozás a Pénztár honlapján, illetve az Adatkezelési Tájékoztatóban foglaltak irányadók.

I.20. Pénztári ügyfélnyilvántartások

A Pénztár adatkezelőnek minősül a pénztári adminisztrációra irányuló tevékenység tekintetében.

Az adatkezelés célja:

- Pénztárak esetében az Öpt.-ben és a kapcsolódó Kormány rendeletekben előírt nyilvántartási, könyvvezetési és beszámolási kötelezettségek, valamint a tagsági jogviszonnyal összefüggő egyéb feladatok teljesítése

Az adatkezelés jogalapja:

- érintett hozzájárulása
- kötelező adatkezelés az Infotv. 5. § (b) bekezdése
- az Öpt. előírásai
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése

A kezelt adatok köre:

A Pénztár ügyviteli rendszerében nyilvántartott adatkör:

- pénztártag Adatkezelési Tájékoztatóban felsorolt személyes adatai
- pénztári tagsági jogviszonyával,
- (munkáltatói támogatás, adatszolgáltatás esetében) a foglalkoztatójával, munkaviszonyával,
- kedvezményezettjeivel/ örököseivel,
- a pénztártag javára történő tagdíj- és egyéb befizetésekkel,
- igénybe vett szolgáltatásokkal, kifizetésekkel,
- a tag egyéni és szolgáltatási számláival,

- a pénztártag egészségkártyájáról történő tranzakciókkal,
- a szolgáltatások, kifizetések teljesítésével,
- a szolgáltatásokat, kifizetéseket terhelő Szja- és egyéb járulékfizetési kötelezettségével,
- továbbá a Pénztárnak a pénztártag kérelme, igénye alapján végzett ügyviteli eljárásaival kapcsolatos adatokat, információkat, valamint
- a pénztártagokat képviselő küldötteket.

Gazdálkodó szervezet esetében:

- (munkáltató, szolgáltató) neve
- székhelye
- levelezési címe
- pénzforgalmi jelzőszáma
- adóigazgatási azonosító száma
- szolgáltatás helye (irányítószám, helység, utca, házszám, em., ajtó)
- képviselő/kapcsolattartó neve, telefonszáma

I.21. Az adatkezelés időtartama:

- a pénztártag személyes adatait a tagsági jogviszony megszűnését követő 8 évig
- tagszervező személyes adatait szerződéses jogviszony megszűnését követő 5 évig
- a törölt tag esetében a törlés dátuma, vagy – amennyiben a törölt taggal összefüggésben számviteli bizonylat keletkezett – a számviteli bizonylatok megőrzési idejével egyező időtartam, de csak a számviteli bizonylat adattartalmának körében
- számviteli bizonylatok esetében a Számv. tv. 169. § (2) bekezdésének megfelelően 8 év;
- a pénztári beszámolót alátámasztó adatállományok (pl. leltár) és az ezeket tartalmazó adathordozók megőrzési ideje a beszámoló elfogadásától számított 8 év.

I.22. Pénztári eljárások az adatkezelés, adatfeldolgozás során

I.23. A Pénztár jogai az adatkezelés során

A Pénztárnak jogában áll bekérnie az adatfelvétel, módosítás, érvénytelenítés végrehajtásához

- a pénztártag által aláírt és írásban megküldött kérelmet, igénylést, nyilatkozatot
- vagy a hatósági szerv által kiállított hivatalos okiratot, vagy annak másolatát, hitelesített másolatát.

I.24. A Pénztár által feldolgozásra kapott adatokra vonatkozó szabályok:

Egyeztetési eljárások

- Az adatszolgáltatás helyesbítése, korrekciója érdekében törekedni kell arra, hogy az adatszolgáltató partner a javított állományt újra megküldje.
- A feldolgozási folyamat gyorsítása céljából lehetséges telefonon vagy e-mailben egyeztetni olyan adatokat, amelyek esetében a valódi, helyes adat – a korábbi adatközlés kapcsán – a Pénztár rendelkezésre áll hiteles (írásos, vagy hitelesített digitális aláírással ellátott elektronikus dokumentum) formában. Ez kifejezetten név, TAJ, cím, stb. elírása esetére vonatkozik, amikor a helyes adat egyértelmű, és nem célszerű a javított adatszolgáltatásra várva a feldolgozási folyamatot késleltetni.)

- Ilyen esetekben is indokolt, hogy a Pénztár ügyintézője meggyőződjön – a megfelelő (telefonos) azonosítási eljárással – arról, hogy valóban a taggal, vagy a munkáltatói adatközlésben megjelölt ügyintézővel – és nem illetéktelen harmadik személlyel – áll kapcsolatban.
- Célszerű a telefonos megkeresés, adategyeztetés során a megkeresett nevét, telefonszámát (e-mail címét), időpontját, az adategyeztetés okát feltüntetve az adatmódosításról munkalapot vagy azzal egyenértékű elektronikus lenyomatot készíteni, és azt dátummal és az ügyintéző saját kezű aláírásával ellátni.

(Egyedi vagy tömeges) adatfeldolgozás, adatgenerálás eljárások

- Adatgenerálás (pl. hozamosztás, számlák terhelése díjakkal, költségekkel stb.), adatmódosítás, érvénytelenítés a Pénztár szabályzataiban, ügyviteli utasításaiban meghatározott szabályozott módon, a meghatározott munkakörben dolgozó alkalmazottak által és a megfelelő informatikai hozzáférési jogosultság birtokában végezhető.
- A rendszergazdai jogosultsággal rendelkező személyek által végezhető műveletekre, adatbázis, illetve program-módosításokra a megfelelő biztonsági intézkedéseket kell fogantatosítani és a szabályok betartását a munka- vagy megbízási szerződésben (is) meg kell követelni.
- A Pénztár számviteli eljárásaiban megjelenő tranzakciók adatai nem törölhetők, csak naplózott érvénytelenítési eljárással (sztornózással) módosíthatók.
- a Pénztár kijelölt munkatársa, belső ellenőre rendszeresen ellenőrzi az előírások, ügyviteli és biztonsági rendelkezések betartását.

Az adatkezelés ellenőrzésének szabályai

Az adatfelvétel, módosítás, érvénytelenítés ügyviteli rendjének ellenőrzése és betartatása annak a csoportvezetőnek a feladata és felelőssége, akinek a csoportja az ügyintézésben illetékes. Az érvénytelenítések (törlések), illetve a jogellenesen létesített tagsági viszonyok megszüntetésének ügyviteli rendjét, eljárásait a Pénztár belső ellenőre rendszeresen köteles ellenőrizni.

Pénztártagok számára, illetve harmadik félnek kiadható adatok, információk

I.25. A pénztártag tájékoztatásának módja:

A pénztártag tájékoztatását a Pénztár végrehajthatja:

- a) a pénztártagnak a saját irataiba, vagy arról készített kivonatba, másolatba történő személyes betekintés biztosításával, amennyiben az a pénztártaghoz nem tartozó harmadik félre vonatkozó információt nem tartalmaz,
- b) egyéni számlaegyenleg-közlő, vagy egyéb, a Pénztár informatikai rendszeréből előállított, kizárólag az érintett taggal kapcsolatba hozható adatokat tartalmazó dokumentum átadásával, vagy személyre szóló levélben való megküldésével.
- c) a portálokon, egyenleglekérdezőkben a regisztrált tagok számára elérhető adatok információk útján, melyek az adatkérő fél azonosítását vagy a személyéhez kötött kulcsok előzetes azonosságának a vizsgálatát követően válnak elérhetővé.

- d) a Pénztár ügyfélszolgálat, a Call-Center ügyintéző munkatársa által nyújtott telefonos tájékoztatása útján, miután az ügyintéző a hívó/hívott felet – az érintett pénztártagot – a telefonos azonosítási eljárással beazonosította.
- e) jogi képviselőt, hatósági eljárást igénylő ügyben a jogász eljárásával.
- f) meghatalmazott harmadik személy eljárása esetén az írásos meghatalmazásban megjelölt adatok, információk meghatalmazottnak történő átadásával, miután az ügyintéző a meghatalmazás szabályszerűségét, érvényességét ellenőrizte.

A felsoroltaktól eltérő módon történő tájékoztatás az ügyvezető igazgató erre vonatkozó jóváhagyása mellett végezhető.

I.26. A kedvezményezettre, örökösre vonatkozó tájékoztatást a Pénztár végrehajthatja:

- a) a kedvezményezettnek vagy örökösnek a rá vonatkozó iratokba történő személyes betekintés biztosításával,
- b) a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének kizárólag a reá vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentum átadásával, illetve személyre szóló levélben való megküldésével, azzal, hogy másik kedvezményezettre, örökösre vonatkozó adat, információ a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének nem adható ki,
- c) jogi képviselőt igénylő vagy hatósági ügyekben a Pénztár jogászának eljárásával.

I.27. Munkáltatók tájékoztatása, adatkérése

Munkáltatók számára olyan adatok, információk adhatók kik, amelyek az általuk beküldött bevalláson (korrekción, pótbevalláson) szerepelnek, vagy az ezekhez kapcsolódó feldolgozási, ügymeneti folyamatra vonatkoznak. Kizárólag a munkáltatói adatközlésben megjelölt ügyintézőnek, vagy az őt munkakörében helyettesítő személynek adható ki információ, és az nem terjedhet ki a bevalláson fel nem tüntetett személyi adatokra, egyebekben nem adhatók ki a munkáltató felé a pénztártag szolgáltatásával, kedvezményezettjeivel, számlaegyenlegével, esetleges további munkaviszonyával kapcsolatos adatok).

I.28. Más pénztáraktól érkező megkeresés

Átlépő pénztártaggal, vagy többes tagsági viszonyal kapcsolatosan más pénztár számára azok az adatok, információk adhatók át, amelyek a pénztári adatkezelésre vonatkozó jogszabályi előírások, felügyeleti ajánlások alapján az adatkezeléshez, illetőleg adat-egyeztetéshez szükségesek. Nem átlépő, vagy többes tagra vonatkozó információ – kivéve az átadott bevallásokban, azok másolataiban foglalt adatokat – más pénztárnak nem adható át.

I.29. Állami, felügyeleti szervtől, hatósági szervtől érkező megkeresés

A fenti esetekben kizárólag írásos megkeresés esetén és kizárólag írásban, a Pénztár képviselőjére jogosultak aláírásával ellátott dokumentum formájában adhatók ki adatok, információk. A bekért adatokat, információkat ilyen esetekben meg kell adni, kivéve, ha a Pénztár megítélése szerint az adatkérésre az eljáró állami, hatósági szerv nem jogosult.

I.30. A Pénztár szolgáltatói

Amennyiben a Pénztár és a megbízottja közötti jogviszony adatfeldolgozásra irányul (kiszervezett tevékenység), abban az esetben a Pénztár felelősségének fenntartásával, de az érintett természetes személy hozzájárulása nélkül kerülhet sor az adatok átadására az Öpt. vonatkozó előírására tekintettel.

Ha az átadásra kerülő adatok egyben pénztártitoknak minősülnek, akkor az adatok – kiszervezett tevékenység keretében történő adatkezelés, adatfeldolgozás esetének kivételével – harmadik személy részére történő továbbítására jogszerűen csak akkor kerülhet sor, ha erre az érintett, vagy törvényes képviselője a kiszolgáltatható pénztártitok-kört pontosan megjelölve, közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt felhatalmazást ad.

A Pénztár minden esetben köteles megfelelő technológiai megoldásokkal, védelmi intézkedésekkel, szabályozással gondoskodni arról, hogy az eljárások, adatkezelés, feldolgozás, továbbítás során illetéktelen személyek az adatokat ne ismerhessék meg.

I.31. Adatkezelés biztonságára vonatkozó előírások

Informatikai biztonsági intézkedések

A Pénztárszolgáltató informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- a) az arra feljogosítottak számára hozzáférhető (rendelkezésre állás);
- b) hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
- c) változatlansága igazolható (adatintegritás);
- d) a jogosulatlan hozzáférés ellen védett (adat bizalmassága) legyen.

A Pénztár/Pénztárszolgáltató az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A Pénztár a különböző nyilvántartásaiban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezők.

A Pénztár a technika mindenkori fejlettségére tekintettel olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt.

A Pénztár az adatkezelés során megőrzi:

- a) a titkosságot: megvédi az információt, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
- b) a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
- c) a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult használónak szüksége van rá, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

A Pénztár és partnereinek informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a

számítógépvírusok, a számítógépes betörések és a szolgáltatmegtagadásra vezető támadások ellen. Az üzemeltető a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

Az interneten továbbított elektronikus üzenetek, protokolltól (e-mail, web, ftp, stb.) függetlenül sérülékenyek az olyan hálózati fenyegetésekkel szemben, amelyek tisztességtelen tevékenységre, szerződés vitatására, vagy az információ felfedésére, módosítására vezetnek. Az ilyen fenyegetésektől megvédendő az adatkezelő megtesz minden tőle elvárható óvintézkedést. A rendszereket megfigyeli annak érdekében, hogy minden biztonsági eltérést rögzíthessen, és bizonyítékkal szolgálhasson minden biztonsági esemény esetében. A rendszermegfigyelés ezen kívül lehetővé teszi az alkalmazott óvintézkedések hatékonyságának ellenőrzését is.

A Pénztár és a Pénztár számára kiszervezett tevékenységet végző és annak közreműködője köteles biztosítani az Öpt. 40/C §-ban foglalt előírásoknak való megfelelést.

I.32. Felelőségek, feladatok és hatáskörök

Az első számú vezető (ügyvezető igazgató)

- felügyeli a Pénztár adat-és titokvédelmi tevékenységét, felelős az adat-és titokvédelmi szabályok betartásáért;
- kijelöli a belső adatvédelmi felelőst, akit az elvégzett feladatokról és ellenőrzésekről évente beszámoltat;
- kivizsgálja az ellenőrzések során feltárt hiányosságokat, gondoskodik a jogszabálysértő körülmények megszüntetéséről.
- Belső adatvédelmi felelős
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában;
- kivizsgálja az adatvédelmi tárgyú panaszokat
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak biztosításában;
- ellenőrzi az Infotv., az Öpt. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső szabályozás rendelkezéseinek a megtartását;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- elkészíti az Adatkezelési Tájékoztatót, belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- gondoskodik az Adatkezelési Tájékoztató Pénztár honlapján való közzétételéről
- vezeti az Infotv.-ben előírtak szerint az adatvédelmi incidens nyilvántartást.
- évente beszámol a Pénztár Ellenőrző Bizottságának.

Az adatgazda

- ellenőrzi a Pénztárnál folytatott tevékenységgel összefüggő adat-és titokvédelmi előírások teljesülését;
- gondoskodik az adatvédelmi és adatbiztonsági vonatkozású folyamatba épített és vezetői ellenőrzés rendszerességéről;
- tájékoztatja a belső adatvédelmi felelőst, hogy a belső adatvédelmi nyilvántartásban szereplő mely nyilvántartások érintettek, mely ügyszámokon hatósági vagy egyéb új adattovábbítási kérelemmel.

A Pénztár munkatársai

A Pénztár munkatársai, megbízottjai a belső szabályozással összhangban védik a papír alapú hivatalos iratokat, dokumentumokat és kezelik a papír alapú küldeményeket, valamint az Informatikai biztonsági szabályzattal összhangban védik az elektronikus küldeményeket.

A belső szabályzatban foglaltak betartásáért felelősséggel tartozik a Pénztár valamennyi munkatársa, megbízottja és megbízottjának közreműködőieért.

A vezetői ellenőrzés során azonosított szabálytalanság kapcsán a szervezeti egység vezetője az Informatikai Biztonsági Szabályzatban rögzítettek jár el, egyidejűleg értesíti a belső adatvédelmi felelőst.

A Pénztár adatkezelést végző munkatársa, megbízottja felelősséggel tartozik a feladat-és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok és pénztár- vagy üzleti titok, valamint egyéb törvény által védett titok jogszerű kezeléséért, a Pénztár nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

I.33. Pénztár adatvédelmi nyilvántartása

Belső adatvédelmi nyilvántartás

Az adatállományért felelős adatgazda illetve az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője az új adatállomány kialakítását a tevékenység megkezdése előtt szükséges időben bejelenti a belső adatvédelmi felelősnek, aki azt a belső adatvédelmi nyilvántartásba bejegyzi. **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** A belső adatvédelmi felelős az adatkezelést – új adatkezelés esetén – az Infotv. előírásai szerint bejelenti a NAIH nyilvántartásába.

Az adatkezelésnek a NAIH hatósági nyilvántartási azonosító számát az adatok harmadik személy részére történő továbbításánál, nyilvánosságra hozatalánál és az érintettnek történő kiadásánál fel kell tüntetni.

A NAIH részére nem kell bejelenteni többek között azt az adatkezelést, amely:

- a) az adatkezelővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek adatait tartalmazza;
- b) a foglalkozás-egészségügyi ellátásban kezelt személy betegségére, egészségi állapotára vonatkozó személyes adatokat tartalmaz, gyógykezelés, vagy az egészség megőrzése, társadalombiztosítási igény érvényesítése céljából;
- c) az érintett anyagi és egyéb szociális támogatása céljából nyilvántartott személyes adatokra vonatkozik;
- d) a vizsgálati, hatósági eljárás által érintett személyeknek az eljárás lefolytatásával kapcsolatos személyes adataira, vagy azzal összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozik (üzleti célú adatkezelés);
- e) a hivatalos statisztika célját szolgáló személyes adatokat tartalmaz, feltéve, hogy – törvényben meghatározottak szerint – az adatok érintettel való kapcsolatának megállapítását véglegesen lehetetlenné teszik;
- f) tudományos kutatás céljait szolgálja, ha az adatokat nem hozzák nyilvánosságra;
- g) levéltári őrzésre

átadott iratokkal összefüggésben valósul meg.

A belső adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását, vagy az adatkezelés megszűnését az adatgazda, illetve az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője nyolc napon belül köteles bejelenteni a belső adatvédelmi felelősnek, aki ennek megfelelően módosítja a Pénztár belső adatvédelmi nyilvántartásának adatait, és ha szükséges, kezdeményezi a NAIH szerinti bejelentés módosítását.

Belső adatvédelmi ellenőrzési eljárás

A belső adatvédelmi ellenőrzési eljárás célja, hogy a Pénztár belső adatvédelmi felelőse meggyőződjön arról, hogy a Pénztár egyes szervezeti egységei az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályoknak és az adatvédelmi belső szabályzatoknak megfelelően kezelik-e az adatokat.

A belső adatvédelmi felelős évente egy alkalommal beszámol az ügyvezetőnek és a Pénztár Ellenőrző Bizottságának.

Hatóság (NAIH) általi nyilvántartásba vétel

Az adatkezelő személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseiről, az érintettek tájékozódásának elősegítése érdekében a Hatóság hatósági nyilvántartást (a továbbiakban: adatvédelmi nyilvántartás) vezet, amely tartalmazza:

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- j) a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait.

Nem vezet adatvédelmi nyilvántartást a Hatóság arról az adatkezelésről, amely az adatkezelővel munkaviszonyban álló személyek adataira vonatkozik. A személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételét az adatkezelő – a kötelező adatkezelés kivételével az adatkezelés megkezdése előtt – kérelmezi a Hatóságnál. Az adatkezelés a nyilvántartásba vételt megelőzően nem kezdhető meg.

Záró rendelkezés

Jelen Adatvédelmi szabályzatot az OTP Országos Egészség- és Önségélyező Pénztár Igazgatótanácsa a 2018. március 8. napján tartott ülésén a 4/2018.(III. 08.) IT számú határozatával fogadta el, egyidejűleg a korábbi 39/2015. (XI. 26.) IT számú határozattal elfogadott Adatvédelmi Szabályzat hatályát veszti.