

## 4.sz. Elnöki Utasítás a HVDSZ 2000 adatkezelési feladatairól

---

Az Országos Értekezlet 2019. május 23-án elfogadta a HVDSZ 2000 Adatkezelési Szabályzatát, közzétette honlapján az adatkezelésről szóló Tájékoztatóját.

A HVDSZ 2000 szervezetében az adatkezelésért a HVDSZ 2000 elnöke felel, e felelősség teljesítésének megfelelően az alábbiakat rendelem el.

A HVDSZ 2000 szervezetén belüli, az Adatkezelési Szabályzatban megnevezett adatkezelők csak az ott megnevezett személyes vagy különleges illetve egészségügyi adatokat kérhetik el az ott megnevezett célból, és csak az érintettek hozzájárulásával.

### 1. Adatkezelők

A szervezetben adatkezelő minden szakszervezeti tisztségviselő, a HVDSZ 2000 minden munkavállalója, aki tagjainktól, vagy másoktól bármilyen személyes vagy különleges, illetve egészségügyi adatot kap (belépési nyilatkozaton, segílyt vagy támogatást igénylő lapon, üdülési igénylő lapon, vagy egyéb, a szervezethez érkező iraton), továbbá, az az üdülőgondnok<sup>1</sup> is aki a HVDSZ 2000 üdülőiben a helyi üdülési vagy idegenforgalmi díj megfizetése alkalmából személyes adatot ismer meg, a HVDSZ 2000 Adatkezelési Szabályzata szerint köteles ezeket az adatokat kezelni.

### 2. Bekérhető illetve megadott adatok

Személyes vagy különleges, illetve egészségügyi adatokat (lásd Adatkezelési Szabályzat I. fejezet Bevezető rendelkezések – Fogalom-meghatározások, illetve III. fejezet Bekérhető adatok) csak az érintett kifejezett hozzájárulásával lehet kérni, a Szabályzatban felsoroltakon kívül más adat nem kérhető, kivételt képeznek a különböző hatóságok vagy bíróságok törvényben meghatározott eljárása során bekért adatok. Tilos továbbá a fentiekben meghatározott adatokat – még az érintett adatközlő hozzájárulás mellett sem – reklámozás, vagy politikai tartalmú tájékoztatás céljára átadni, illetve bármilyen célból nyilvánosságra hozni. Nyilvánosságot jelent ebben az esetben az is, ha az adatkezelő a legszűkebb munkavállalói, baráti vagy családi körben ismerteti bárki személyes, vagy különleges illetve egészségügyi adatait. Kötelességemnek tartom felvívni a figyelmet arra, hogy a titoktartást megsértőkkel szemben akár büntetőjogi felelősség is megállapítható.

### 3. Tájékoztatási kötelezettség

Mindenkit, aki az adatkezelőkhöz fordul, és velük személyes vagy különleges illetve egészségügyi adatait közli, tájékoztatni kell arról, hogy ezen adatokat az adatkezelő milyen módon kezeli, különös tekintettel az adatközlő jogaira. A tájékoztatás történhet oly módon is, hogy a adatkezelő felhívja a figyelmet a HVDSZ 2000 honlapján megtekinthető Tájékoztatóra illetve az Adatkezelési Szabályzatra.

### 4. Adatbiztonság

Minden adatkezelő köteles gondoskodni arról, hogy a hozzá forduló személyes vagy különleges illetve egészségügyi adatait tartalmazó dokumentumok biztonságban legyenek úgy, hogy ahhoz külső személy hozzá ne férhessen (pl. zárható szekrényben, táskában, stb. kell tartani az átadott dokumentumokat).

---

<sup>1</sup> ideértve azokat is, akik a HVDSZ 2000-rel kötött megbízási vagy vállalkozási szerződés alapján látják el a gondnoki feladatokat

Az adatkezelés biztonságára vonatkozó rendelkezést be kell tartani az alapszervezet vezetőihez és tisztségviselőkhöz, a HVDSZ 2000 Központjához elektronikus úton benyújtott olyan dokumentumokkal kapcsolatban is. Ennek érdekében mindenki, aki eddig saját e-mail címét használta tagjaival, munkatársaival való szakszervezeti tárgyú levelezéseire, köteles gondoskodni arról, hogy ahhoz mások (pl. a munkáltató, a családtagok, vagy adatvadászok) ne férjenek hozzá. Ennek megfelelően ajánlott egy másik, csak erre a célra használt új e-mail postafiókot nyitni, és/vagy a hozzá beérkező leveleket azonnal egy mások által le nem érhető mappába helyezni. Az adatkezelő kötelessége gondoskodni arról, hogy e-mail fiókja védett legyen a számítógép a vírussal történő fertőzésen keresztül terjedő behatolás ellen, tudomásul véve, hogy a HVDSZ 2000 szervezetén belüli adatkezelőktől csak az átlagos felhasználót védő programok használata követelhető meg, és nem várható el különleges, az adathalászatot teljesen kizáró védelmi programok használata.

A HVDSZ 2000 Központjához a [kozpont@hvdsz2000.eu](mailto:kozpont@hvdsz2000.eu) címre kell az e-maileket küldeni, melynek biztonságáról információ-technikai tevékenységet végző szolgáltató a vele kötött szolgáltatási szerződés alapján gondoskodik, figyelembe véve a HVDSZ 2000 szervezeti rendszerében kért és kapott személyes vagy különleges, illetve egészségügyi adatokra vonatkozó adatkezelési szabályokat.

A HVDSZ 2000 tagnyilvántartási rendszerben szereplő személyes adatokhoz csak az alább megnevezett szakszervezeti tisztségviselők (adatkezelők) férhetnek hozzá, az alábbi körben:

- az alapszervezet vezetője csak az alapszervezete tagjai,
- a régióvezető, csak a régiójában működő alapszervezetek tagjai,
- a HVDSZ 2000 Elnöksége, a HVDSZ 2000 központi szervezetében alkalmazott munkavállalók a HVDSZ 2000 minden tagja

személyes adataihoz férhetnek hozzá. A meghatározott hozzáférési lehetőséggel rendelkező szakszervezeti tisztségviselők saját belépési kóddal rendelkeznek, és csak ezzel léphetnek be a tagnyilvántartási rendszerbe, mely rendszer képes a jogosulatlan belépőt letiltani.

Az adatok továbbítása (pl. segély-kérelmek, üdülési igény-bejelentések) előtt az érintett adatközlőt tájékoztatni kell arról, hogy adatait hova (pl. üdülési igényét a HVDSZ 2000 Üdülési Bizottságához, segély- illetve támogatásigénylő kérelmét az alapszervezet Segélyezési Bizottságához, illetve más tisztségviselőihez, egyéb esetekben az adatközlő által megjelölt címzetthez) és milyen módon fogják továbbítani. Nem e-mailban érkező dokumentumokat zárt borítékban, tértivevényvel vagy ajánlva kell postára adni, e-mailban érkező levelekben közölt adatok biztonságáról az adatkezelő köteles gondoskodni s meggátolni, hogy e-mail fiókjához mások (pl. a munkáltató, vagy családtagok, vagy adatvadászok) ne férjenek hozzá. A HVDSZ 2000 központjába érkező postai vagy elektronikus úton beérkező levelekért az a HVDSZ 2000 által alkalmazott munkavállaló felel, aki a levelet átvette. A nem biztonságos úton megküldött, személyes vagy különleges, illetve egészségügyi adatokat tartalmazó dokumentumokért az az adatkezelő felelős, aki elsőként vette át a dokumentumot, és akinek kötelessége volt továbbítani azt.

#### 5. Új belépési nyilatkozatok, kérelmek (segélyezési kérelmek, üdülés igény-bejelentők)

Elrendelem, hogy a jövőben az újonnan belépők számára a honlapról letölthető, illetve jelen Utasításhoz mellékletként csatolt „BELÉPÉSI NYILATKOZAT”-ot kell átadni, amelyen az alábbi adatkezelésre vonatkozó nyilatkozat van feltüntetve:

*„A HVDSZ 2000 honlapján közzétett Adatkezelési Szabályzatot és Tájékoztatót megismertem. Hozzájárulok ahhoz, hogy a HVDSZ 2000 Adatkezelési Szabályzatában meghatározott adatkezelők személyes vagy különleges, illetve egészségügyi adataimat az ott meghatározott célok szerint tőlem bekérjék, és azokat a Szabályzatban meghatározott adatkezelés céljának megfelelően kezeljék.*

*Fenntartom a jogot, hogy adataim kezelését megtiltsam, illetve a kezelés korlátozását kérem, továbbá, hogy panaszt nyújtsak be jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén.”*

2020. január 1-jétől a központi tagnyilvántartó rendszerbe csak az adatkezelésre vonatkozó nyilatkozattal ellátott új BELÉPÉSI NYILATKOZAT alapján lehet az újonnan belépő tagot felvenni.

Elrendelem továbbá, hogy az alapszervezeteknél használatban lévő SEGÉLYEZÉSI KÉRELEM illetve ÜDÜLÉSI IGÉNY-BEJELENTŐ LAP-ot is lecseréljék. Az új dokumentumokon az alábbi adatkezelésre vonatkozó kérelmezői illetve igénylői nyilatkozat található:

*A HVDSZ 2000 honlapján közzétett Adatkezelési Szabályzatot és Tájékoztatót megismertem. Hozzájárulok ahhoz, hogy kérelmem elbírálásához szükséges adataimat bekérjék, és azokat a megfelelő módon kezeljék. Fenntartom a jogot, hogy adataim kezelését megtiltsam, illetve a kezelés korlátozását kérem, továbbá, hogy panaszt nyújtsak be jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén.*

A fenti űrlapok a HVDSZ 2000 honlapjáról letölthetők, illetve papír-formában is kérhetők a HVDSZ 2000 központjától.

#### 6. Régióvezetői feladatok az adatkezeléssel kapcsolatban

A régióvezetők kötelessége megvizsgálni, hogy a hozzájuk tartozó alapszervezetekben biztosítottak-e az adatkezelési szabályok betartásához szükséges tárgyi feltételek, azaz a szakszervezet számára biztosított-e a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok elzárhatósága zárható irodában, szekrényben, a nem irodai munkát végző szakszervezeti tisztviselők rendelkeznek-e zárható irattáskával, illetve az alapszervezetek adatkezelői a szakszervezeti levelezéshez nyitottak-e csak általuk használható e-mail fiókot. Kötelesek megvizsgálni azt is, hogy az alapszervezetek az adatkezelési nyilatkozattal ellátott új segélyezési kérelmet illetve üdülési igény-bejelentési lapot használják-e.

A vizsgálat eredményeiről a régióvezetők a következő Régióvezetők Tanácsa ülésen fognak beszámolni. Kérem felmérni azt is, hol van szükség beavatkozásra (pl. a munkáltatóhoz fordulni a tárgyi feltételek megteremtése érdekében, vagy saját anyagi forrásra, stb.)

A régióvezetők az adatok továbbítása során kötelesek a postai vagy elektronikus úton történő adattovábbítás Adatkezelési Szabályzatban rögzített rendelkezéseknek megfelelően eljárni.

#### 7. Záró rendelkezések

Az arra rászoruló szakszervezeti tagok anyagi támogatás kérhetnek a HVDSZ 2000 által alapított TIDOSZ Tagság Támogatásért Alapítványtól, az Alapítvány Kuratóriuma által előírt Támogatás-igénylő lapon, amely nem keverendő össze a HVDSZ 2000 alapszervezetei által használt segélyezési kérelem elnevezésű nyomtatvánnyal. Az Alapítvány jogi személyként önálló saját Adatkezelési Szabályzatot ad közre, és ennek megfelelően fog eljárni.

Jelen Elnöki Utasítást kapják az alapszervezetek vezetői, a régióvezetők, a HVDSZ 2000 munkavállalói, az Üdülési Bizottság vezetője és tagjai.

Budapest, 2019.

(Király András)  
elnök