

# A Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár

## A Könyvtár Adatvédelmi Szabályzata

Az Adatvédelmi Szabályzat célja Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (InfoTv.) meghatározott törvényi kötelezettségét a Könyvtár jelen Szabályzat megalkotásával teljesíti.

Jelen Adatvédelmi Szabályzat jogszabályi alapját a következő rendelet jelenti:

- Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. Rendelete („Általános Adatvédelmi Rendelet” vagy „GDPR”)

### Értelmező rendelkezések

- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a Személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a Személyes adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása, A Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, törlése és megsemmisítése.
- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- **Hozzájárulás:** a könyvtárhasználó önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat kezeléséhez;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó fizikai megsemmisítése;
- **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 (pl. az adatkezelésekről szóló részletes tájékoztatás elmaradása, az adatok megfelelő jogalap nélküli gyűjtése, az adatok jogosulatlan tárolása, valamint a tűz- és vízkár, áramkimaradás, villámcsapás okozta megsemmisülés és sérülés, stb.).

Az adatkezelő adatai Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár 6230 Soltvadkert, Kossuth Lajos utca 10. Telefonszám: +36-78-582-585, 78-582-582, +36-30-967-9083, +36-70-943-3431,

KÉPVISELŐ NEVE:

Pájer Ilikó, igazgató

E-mail: [gyongyhazigazgato@gmail.com](mailto:gyongyhazigazgato@gmail.com),

Légrády Andor könyvtárvezető

E-mail: [gyongyhazkonyvtar@gmail.com](mailto:gyongyhazkonyvtar@gmail.com).

HONLAP: [www.vadkertimuvhaz.hu](http://www.vadkertimuvhaz.hu), [www.gyongyhazvadkert.hu](http://www.gyongyhazvadkert.hu)

Adatkezelőre – továbbiakban Könyvtár - és adatkezelésre vonatkozó szabályok, alapelvek A Könyvtár személyes adatokat csak a következő jogalapokon kezel: 1997. évi CXL. törvény 57. §-a és az 1996. évi XX. törvény 4.§-a. Személyes adat akkor is kezelhető, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges (pl. régóta fennálló tartozás esetén). A hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja a Könyvtárral írásban kötött szerződés – jogviszony – létrehozása.

A szerződés tartalmazza a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételének tényét. A szerződés félreérthetetlen módon tartalmazza, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

### **A kezelt adatok köre**

A könyvtárhasználói jogviszony létrejöttéhez a fent hivatkozott törvény alapján szükséges megadni és hitelt érdemlő dokumentum bemutatásával igazolni:

- A családi és utónevet,
- A születési családi és utónevet,
- A születés helyét, idejét,
- Anyja születési családi és utónevét,
- Valamint az állandó lakcímet.

A kapcsolattartás érdekében kérjük a beiratkozó olvasó értesítési címét, telefonszámát és email címét. 16 éven aluliak esetében a szülő hozzájárulása kell az adatok kezeléséhez.

### **Az adatkezelés időtartama**

Az adatkezelés a fennálló jogviszonyig, azaz 1 évig + 4 évig a szolgáltatás minőségének megtartása céljából összesen 5 évig történik. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt 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.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet.

### **Adatvédelmi nyilvántartás**

A belső adatvédelmi nyilvántartást a következő tartalommal kell vezetni:

- a) Adatkezelés megnevezése,
- b) Adatkezelés célja,
- c) Az adatkezelés jogalapja,
- d) A kezelt adatok köre,
- e) Az adatkezelés időtartama.

A Könyvtár ezt egy Excel táblázat létrehozásával teljesíti. Az adatokhoz történő hozzáférés, adatbiztonsági intézkedések. Az érintettek által megadott személyes adatok és a jogviszonyból keletkező másodlagos információk kezelésére kizárólag a Könyvtár munkatársai jogosultak, kizárólag feladatkörükben eljárva, feladataik ellátása érdekében.

### **Az adatkezelést végző személy tevékenysége során:**

- Kezeli és megőrzi a feladata ellátása során birtokába került adatokat;
- Ügyel a személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására;
- gondoskodik arról, hogy az általa kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá;
- Betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat;
- Haladéktalanul jelzi vezetője felé, amennyiben adatbiztonsági vagy az adatok kezelésére vonatkozó jogi szabályokat érintő incidens merül fel.

## **Az adatok tárolása, adatfeldolgozó**

A kezelt adatokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelenek – ide értve azon munkavállalókat is, akik nem jogosultak ezen adatok megismerésére, kezelésére – ne férhessenek hozzá. Papír alapú adathordozók esetében a fizikai tárolás, irattározás rendjének kialakításával, elektronikus formában kezelt adatok esetén központi jogosultságkezelő rendszer alkalmazásával. Ennek érdekében a szikla programba csak az arra jogosult könyvtárosok tudnak belépni, erős beléptető rendszer van, min. 8 karakteres jelszóval védve. A Könyvtár a személyes adatokat, mind a hagyományos papír alapon tárolt, mind a digitálist, a legnagyobb körültekintéssel, szigorúan bizalmasan, kizárólag a szolgáltatások igénybevételéhez szükséges mértékben kezeli. A Könyvtár a papír alapon lévő adatokat, zárható fiókokban és szekrényekben tárolja, melyhez kizárólag a Könyvtár munkatársai férnek hozzá. A papír alapú adathordozókat iratmegsemmisítő segítségével kell a személyes adatoktól megfosztani. Az adatok informatikai módszerrel történő tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy azok törlése – az esetleg eltérő törlési határidőre is tekintettel – az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az egyéb okból szükséges, elvégezhető legyen. A törlésnek visszaállíthatatlannak és ellenőrizhetőnek kell lennie.

A Könyvtár az adatokat csak a titoktartási kötelezettséget vállaló Netlib Kft-nek (1148 Budapest, Örs vezér tere 1., ügyvezető Szilágyi Loránd), mint a Könyvtár által használt Szikla21 Integrált Könyvtári Rendszer fejlesztőjének és üzemeltetőjének, a Könyvtárral szerződésben álló adatfeldolgozónak adja át.

## **TextLib tulajdonságai:**

A TextLib Integrált Könyvtári Rendszer biztosítja mindazokat a GDPR kontrollokat, amelyeket a szabályozás az informatikai rendszerektől elvár, úgymint:

- 1.) A szoftver kliens-szerver architektúrában működik, ahol:
  - A szoftver adatbázisokat és védett adatokat kizárólag a szerver oldalon tárol;
  - A szoftver a kliens és a szerver közötti hálózaton kizárólag titkosított adatforgalmat bonyolít;
- 2.) A természetes személyek adatait kezelő adatbázisok és funkciók elérése felhasználó- és jogosultság-kezelő rendszer segítségével szabályozható
- 3.) A hozzáférési adatok konkrét személyhez kapcsolhatóságát a felhasználó-kezelő eszközkészlete biztosítja;
- 4.) A felhasználó-kezelő erős hozzáférés-védelemi szabályozási lehetőségeket biztosít;
- 5.) A rendszer a hozzáféréseket és a felhasználói tevékenységeket naplózza;
- 6.) Rendszer a természetes személyek adatkezelő felé fennálló jogait az alábbi beépített funkciók segítségével biztosítja: tájékoztatási lehetőség a tárolt adatokról, tárolt adatok exportálása (CSV formátumban), adatkezelés felfüggesztése, tárolt adatok törlése (az adatkezeléssel érintett személykérésre vagy lejárt jogviszony alapján)
- 7.) A hírlevél küldő rendszer biztosítja az egyes hírlevélfajtákra történő fel-, ill. leiratkozás lehetőségét. A személyes adatok törlése, helyesbítése, felfüggesztése Az adatokat törölni - manuális nyilvántartás esetén megsemmisíteni - kell, ha az adatkezelésre a tájékoztatóban, illetve jogszabályban előírt határidő eltelt; Az érintett kérheti adatai kezelésének felfüggesztését. Az adatkezelés felfüggesztésének ténye semmilyen hatással nincs az olvasó tartozásrendezési kötelezettségeire, így tehát felszólítót is fog kapni. Hírleveleket azonban a felfüggesztés ideje alatt nem kap, új szolgáltatást nem adminisztrálhatunk a számára, így tehát nem kölcsönözhet, és nem jegyezhet elő. Az érintett bejelentése vagy az Adatkezelő által észlelt hibás adat esetén – a rendelkezésre álló dokumentumok vagy közhiteles nyilvántartás alapján, illetve az érintettel történt egyeztetést követően – az Adatkezelő a hibás adatot helyesbíti.

### **Az érintett tájékoztatáshoz való joga**

Az olvasó az adatkezelés ideje alatt az Adatkezelőtől tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint azokba betekintést nyerhet. E jogát oly módon kell biztosítani, hogy az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg. Az olvasó kérelmére az Adatkezelő – amennyiben ez más jogszabályba nem ütközik – tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésre, valamint az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból ismerhetik, ismerték meg az adatokat. Az olvasó a róla nyilvántartott adatokat kérheti adatlap kinyomtatásával, vagy szabványos hordozható formában, e-mailben való elküldésével.

### **Tiltakozás a személyes adatok kezelése ellen**

Az érintett személy tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik. Tiltakozását szóban, írásban és elektronikus úton is kifejezheti. A tiltakozási kérelmet haladéktalanul, de legfeljebb 15 napon belül ki kell vizsgálni. Az Adatkezelő döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha az Adatkezelő egyetért a tiltakozási kérelemmel, az adatkezelést megszünteti, az adatokat zárolja, és a tiltakozásról illetve intézkedéséről értesíti mindazokat, akik részére korábban az adatokat továbbította, és egyben intézkedésre kötelesek a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

### **Adatbiztonság**

A Könyvtár az Adatvédelmi Szabályzatában foglalt megfelelő informatikai biztonsági intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az érintettek által megadott személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés és jogosulatlan megváltoztatás ellen. Az informatikai rendszer naplózza a beavatkozásokat. Az adatokat tároló számítógépeket tűzfal és vírusvédelmi rendszer védi. A személyi számítógépek használaton kívül jelszavakkal vannak védve. A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes könyvtárosok férhetnek hozzá. A papíryananyagokat megfelelő, zárható szekrényben, fiókokban, vagy más, hasonlóan biztonságos bútorban tároljuk, amikor éppen nincsenek használatban, különösen a munkaidőn kívüli időszakokban;

### **Az adatkezelést végző eszközök felhasználói kötelesek**

Az aktív keresési folyamatok lezárására, ha a munka befejeződött, hacsak alkalmas reteszelő mechanizmussal nem tehetők biztonságossá, például jelszóval védett képernyővédővel.

### **Titoktartási kötelezettség**

A könyvtárral munkavégzésre irányuló jogviszonyban lévő személyek kötelesek jelen Adatvédelmi Szabályzat, továbbá a hatályos jogszabályok szerint a rájuk bízott, illetve tudomásukra jutott személyes adatokat időbeli korlátozás nélkül megőrizni. A munkavállalók kizárólag a munkaköri leírásban meghatározott feladatkörükön belül ismerhetik meg az ilyen adatokat. E titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre. A Gyöngyház Kulturális Központ és Könyvtár Adatvédelmi Tisztviselője: Légrády Andor könyvtárvezető.

E-mail: gyongyhazkonyvtar@gmail.com

HONLAP: [www.vadkertimuvhaz.hu](http://www.vadkertimuvhaz.hu), [www.gyongyhazvadkert.hu](http://www.gyongyhazvadkert.hu)

Az érintett az adatkezeléssel kapcsolatos kérelmét a Könyvtárban személyesen, levélben vagy a mail címre történő elektronikus levél küldésével kezdeményezheti.

A Könyvtár az adatkezelésről, a helyesbítésről, a felfüggesztésről és a törlésről, illetve az ezekre irányuló kérés teljesítéséről vagy annak akadályáról a könyvtárban személyesen, vagy írásban a kérelem benyújtásától számított 5 munkanapon belül – az érintett hozzájárulásával elektronikus úton – értesíti a kérelem előterjesztőjét, a kérelem elutasítása esetén az elutasítás ténybeli és jogi indokaival és a jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatóval együtt. Törlést a könyvtárnak küldött levélben lehet csak kezdeményezni. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetősége. Az érintett az általa tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén elsősorban a Könyvtárhoz, mint személyes adatainak kezelőjéhez fordulhat a jogsérelem orvoslása érdekében.

Amennyiben ez nem vezet eredményre, vizsgálatot kezdeményezhet a NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)), vagy bírósághoz fordulhat. A NAIH a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett előzetesen már megkereste a Könyvtárat a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

Soltvadkert, 2018. június 20.

Légrády Andor  
könyvtrávezető

Pájer Ildikó  
igazgató