

Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség

Adatvédelmi és adatkezelési szabályzata

A Magyarországon működő református vallású közösségek a társadalom kiemelkedő fontosságú értékteremtő és közösségteremtő tényezői, amelyek hitéleti tevékenységük mellett, nevelési, oktatási, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, valamint kulturális, környezetvédelmi, sport- és más tevékenységükkel, valamint a nemzeti tudat ápolásával is jelentős szerepet töltenek be az ország és a nemzet életében.

A Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség vallási közösség saját hitelvei szerinti tartalommal elsődlegesen vallási tevékenység céljából jött létre.

A Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség, mint vallási közösség saját belső szabálya, hitelvei és szertartási rendje szerint működik.

Tevékenységét az Egyházközség közvetlenül vagy intézményei útján identitásának megfelelően végzi.

Tagjai azonos hitelveket valló természetes személyek, akiknek meghatározott célja ennek megőrzése és gyakorlása, vallási tevékenység végzése, a közösségi célok érdekében történő együttműködés.

A természetes személyeknek személyes adataik kezelésével összefüggő védelme alapvető jog, s kiemelkedő védelmet élveznek az olyan érzékeny adatok, mint a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vonatkozóan.

Ezen szabályzat készítésére azért került sor, hogy a Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközséghez (továbbiakban Egyházközség) tartozó természetes személyeknek a személyes adatai, valamint a különleges adatai a Lelkészi Hivatalban folyó adatkezelés során a hatályos jogi szabályozással - amely minden olyan szervezetre vonatkozik, amely személyes adatot gyűjt, kezel, tárol, dolgoz fel vagy használ - összhangban, az abban foglalt előírásoknak megfelelően átlátható, ellenőrizhető legyen az alábbi rendeleteknek és törvényeknek megfelelően:

- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (GDPR),
- és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2012. évi CXII. törvény,
- valamint a lelkiismereti és a vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról 2011. évi CCVI. törvény.,

A Lelkészi Hivatal eljárási ügyrendjét jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

I. fejezet

A szabályzat célja és hatálya

(1) Jelen szabályzat **célja**, hogy a szabályzaton keresztül biztosítsa a Lelkeszi Hivatalban folytatott adatkezelés során a természetes személyek - egyháztagok, munkavállalók - személyes adatok védelméhez való jogát és a különleges adatként megjelölt szabad vallásgyakorláshoz való jogát.

(2) Az Egyházközség alapvető célja, a református vallású egyének számára a hitéleti tevékenységük gyakorlását biztosítása. A Lelkeszi Hivatalban történő adatkezelés ezeknek a református vallású személyeknek vallási közösséggé, gyülekezetté formálódás kereteinek kialakítására folytatott tevékenységét segíti elő.

(3) Az Egyházközségben az adatgyűjtés és adatkezelés a közösségi élet megélésének biztosítását szolgálja. A gyülekezet közösségének formálódásában elősegítő tényező, hogy a Lelkeszi Hivatalban folyó adatkezelés által előmozdítja a gyülekezet kulturális és szellemi életének fejlődését, ezáltal támogatva működését.

(4) A Lelkeszi Hivatal által kezelt adattípusok kezelése során

- különleges kategóriájú adat, mint vallási meggyőződésre utaló adat (a református hitéleti tevékenység gyakorlása)
- valamint a személyes adat (nyilvántartások, az egyház statisztikai adatgyűjtés céljából gyűjtött személyes adatok)

a jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve megvalósuljon, s a jelen szabályzat elősegítse az adatok kezelésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem és az információszabadság alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan megváltoztatását és nyilvánosságra hozatalát.

(5) Jelen szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Egyházközségnél folytatott valamennyi személyes adatot tartalmazó adatkezelési tevékenységre

(6) Jelen szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az Egyházközséggel

a) munkaviszonyban, megbízási, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, az Egyházközségnél választott tisztséget ellátó személyekre, valamint a felettes egyházi hatóság részéről az Egyházközségnél ellenőrzést végző személyekre;

b) a református vallású egyháztagokra;

c) továbbá azon személyekre, akik nem tagjai az Egyházközségnek, de részt vesznek az Egyházközség valamely hitéleti tevékenységében, rendezvényén, igénybe veszik az Egyházközség infrastruktúráját;

d) azon személyekre, akik egyetértenek valamely egyházközségi céllal és a cél megvalósulása érdekében támogatásban részesítik az Egyházközséget;

e) azon személyekre, akik nem állnak az Egyházközséggel a fentiekben írt kapcsolatban, azonban jogszabályi előírások folytán az Egyházközség a jogviszony/kapcsolat megszűnését követően a személyes adataikat kezelni köteles.

(7) Az Egyházközség, mint **adatkezelő képviselői**:

a) választott (vezető) lelkész, elérhetőség:

b) főgondnok/gondnok, elérhetőség.

c) hivatalvezető, elérhetőség:

A képviselőket az adatvédelem körében mind a megválasztásuk/megbízatusuk idejére, mind pedig azt követően teljes körű titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartás megsértése esetén kártérítési felelősséggel tartoznak.

II. fejezet

1. Adatvédelmi fogalommeghatározások

(1) **személyes adat**: azonosított, vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ: azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális, vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható;

(2) **különleges adat**: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

(3) **adatkezelés**: a személyes adatokon vagy adatállományokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, tagolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás, vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

(4) **nyilvántartó rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

(5) **adatkezelő:** az a természetes, vagy jogi személy, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza;

(6) **adatfeldolgozó:** az a természetes, vagy jogi személy, közhatalmi szerv, vagy ügynökség, vagy bármely egyéb szerv, Amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

(7) **érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adat kezeléséhez, amelyet főszabály szerint bármikor visszavonhat. De a visszavonás nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét;

(8) **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

2. Adatvédelmi alapelvek

a. Személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

(1) az adatkezelést jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni

(2) az adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, de nem minősül a céllal ellentétesnek a közérdekű archiválás, tudományos, történelmi kutatás, vagy statisztikai célból történő további adatkezelés, felhasználás

(3) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lennie és a szükséges mértékűre kell korlátozni, hogy az „adattakarékosság” követelménye teljesüljön,

(4) az adatkezelésnek pontosnak és naprakésznek kell lennie, a pontatlan adatot haladéktalanul törölni, vagy javítani szükséges

(5) a tárolásnak olyan formában kell történnie, amely az érintett azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljai eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, tovább tárolás csak pl. archiválás céljából, tudományos, történelmi kutatás, statisztikai célból engedélyezi, a megfelelő technikai és szervezési intézkedések betartása mellett

(6) a megfelelő technikai és szervezési intézkedések betartása mellett biztosítani szükséges a személyes adatok megfelelő biztonságos tárolását a jogosulatlan, jogellenes adatkezelés, véletlen elvesztés, megsemmisítés, vagy károsodás megakadályozása érdekében

(7) az adatkezelő felelős a fenti elvek érvényesüléséért, továbbá az adatkezelő köteles igazolni a jogszabályi rendelkezések betartását, az "elszámoltathatóságnak" érvényesülnie kell.

b. Az adatkezelés jogszerűsége

(1) a személyes adatok kezelésének szolgálnia kell és arányosnak kell lennie az ezzel elérni kívánt jogszerű célt

(2) a személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben az érintett előzetesen hozzájárulását adta a személyes adatai kezeléséhez.

(3) az adatkezelőnek megfelelő garanciák meglétét kell biztosítani az érintett személy részére, hogy az adatgyűjtés során megadott személyes adatai az érintettnek az adatkezelés során azt a megadott célra használja fel.

c. Hozzájárulás feltételei

(1) az adatkezelés során a Lelkészi Hivatalnak mindenkor képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult

(2) az érintettnek önkéntes írásbeli nyilatkozat keretén belül kell megadnia hozzájárulását személyes adatainak kezeléséhez

(3) a gyermekek személyes adatainak kezelésekor irányadó a 16. életév, ha ezt a kort a gyermek betöltötte, jogszerű az adatkezelés

(4) a 16. életévet be nem töltött gyermek esetén személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha az írásbeli hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adja meg.

d. Különleges adat (vallási meggyőződés) jogszerű kezelése

(1) a személyes adatok különleges kategóriái körébe tartozó, külön nevesített adat a vallási vagy világnézeti meggyőződésre vonatkozó személyes adatok, melyek kezelése tilos

(2) kivétel a (1) pontban írt tiltás alól, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta,

(3) valamint ha az adatkezelést a Lelkészi Hivatal, megfelelő garanciák mellett, jogszerű tevékenysége keretei között végzi, azzal a kitételrel, hogy az adatkezelés kizárólag az Egyházközség jelenlegi, vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak, a szervezet céljaihoz kapcsolódnak,

(4) a Lelkészi Hivatal az egyházközség tagjainak személyes adataikat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszi hozzáférhetővé, más kívülálló személyek számára.

(5) Az Egyházközség **adattvédelmi tisztviselője a Zsinati jogtanácsos**, aki foglalkoztatása, megbízása alapján az adatkezelő képviselőjében jár el az érintett, illetve a hatóság előtt.

III. fejezet

1. A Lelkészi Hivatalban végzett adatkezelés jogi alapja

(1) A Református Egyház jogi és szervezeti felépítése alapján az Egyházközség, mint belső egyházi jogi személyiséggel rendelkező szervezet, önállóan és elkülönülten végez személyes adatkezelést.

(2) Az Egyházközség minden esetben kizárólag az érintett előzetes, önkéntes, kifejezett hozzájárulása alapján, a református hitelvek egyházközségi szinten történő gyakorlása érdekében (a vallási meggyőződésre vonatkozóan) végez adatkezelést.

(3) A vallási meggyőződésre vonatkozó adatkezelés a jelenlegi, vagy volt tagjaira, valamint olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezet céljaihoz kapcsolódóan a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak.

2. A Lelkészi Hivatalban végzett adatkezelés típusai:

A lelkiismereti és vallásszabadság joga magába foglalja a vallási meggyőződés szabad megválasztását és azt a szabadságot, hogy vallását mindenki vallásos cselekmények, szertartások útján végezze, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan gyakorolja.

A vallási meggyőződés megválasztása, elfogadása, kinyilvánítása, megvallása mindenkinek szabad joga.

A szülőnek, gyámnak joga van ahhoz, hogy kiskorú gyermek erkölcsi vallási neveléséről, vallásos oktatásáról döntsön és arról megfelelően gondoskodjék.

a. Anyakönyvek vezetése

(1) **Keresztelési anyakönyv**, mely papír alapon, évenkénti folytonos sorszámozással és év végi lezárással tartalmazza az alábbi adatokat:

- a) a gyermek születési idejét,
- b) a gyermek keresztelésének idejét,
- c) a gyermek nevét, itt fiú vagy lány megjelölést,
- d) a gyermek nemét,
- e) a szülők nevét, születési helyét, vallását,
- f) a gyermek lakhelyét,
- g) keresztyák és keresztanyák nevét, lakcímét, vallását,
- h) a keresztelő lelkész nevét,
- i) a jegyzetek rovatban a keresztszülők személyében történt változást, valamint a konfirmálásának időpontját.

(2) **Konfirmációs anyakönyv**, mely papír alapon, évenkénti folytonos sorszámozással és év végi lezárással tartalmazza az alábbi adatokat:

- a) konfirmációs fogadalmat tett nevét, születési idejét, lakcímét,
- b) szülei nevét, vallását,
- c) fogadalomtétel időpontját.

(3) **Esküvői anyakönyv**, mely papír alapon, évenkénti folytonos sorszámozással és év végi lezárással tartalmazza az alábbi adatokat:

- a) férfi neve, vallása, lakcíme, foglalkozása
- b) férfi szülei neve, vallása,
- c) férfi tanú neve, vallása, lakcíme,
- d) nő neve, vallása, lakcíme, foglalkozása
- e) nő szülei neve, vallása,
- f) nő tanú neve, vallása, lakcíme,
- g) jegyzet

(4) **Temetési anyakönyv**, mely papír alapon, évenkénti folytonos sorszámozással és év végi lezárással tartalmazza az alábbi adatokat:

- a) eltemetett személy neve, vallása, lakcíme,
- b) temetés időpontja, temetés helye,
- c) eltemetett neme,
- d) a jegyzetek rovatban olyan hozzátartozók neve, születési ideje, lakcíme, akik önként hozzájárulnak e minőségük anyakönyvi feltüntetéséhez, valamint az elhunyt temetésén a prédikáció textusa.

A fent megjelölt és felsorolt anyakönyvek és azokban szereplő adatok az Egyházközség jogilag igazolt alapvető tevékenységének ellátásával foglalkozik, ezért az anyakönyvek **adatai nem törölhetőek.**

Az Egyházközség anyakönyveinek kezeléséről az Egyházközség **Anyakönyvi Szabályzata** rendelkezik.

b. Névjegyzékek

(1) Egyháztagok névjegyzéke

Az egyháztagok névjegyzéke az Egyházközség területén élő, az Egyházközség által ismert, magukat reformátusnak vallók

- a) nevét
- b) vallását
- c) szülei nevét
- d) születési idejét és helyét,
- e) lakcímét, telefonszámát, e-mail címét
- f) a személyhez kapcsolódó egyházi eseményeket, így a keresztelőt, konfirmációt, házasságkötést, megkeresztelt gyermekek felsorolását,
- g) foglalkozását, idegen nyelv ismeretét
- h) családi állapotát, valamint
- i) a jegyzetek rovatban a vizitáció tényét tartalmazó névjegyzék.

(2) Választójoggal rendelkezők névjegyzéke

Az Egyház belső jogi szabályai szerint (aktív és passzív) választójoggal rendelkező egyháztagok névjegyzéke. Évente kerül felülvizsgálatra.

A névjegyzék azok nevét tartalmazza, akik

- a) 18. évet betöltött református felnőttek,
- b) az egyházközségi hitéletben részt vesznek,
- c) egyházfenntartói járulékot fizetnek és választói jogukat az Egyházközségi közgyűlésen történő szavazással gyakorolják.

(3) Megválasztott presbiterek, tisztségviselők névjegyzéke

Tartalmazza a megválasztott személyek nevét és címét, elérhetőségét.

c. Pénzbeli befizetések, adományok nyilvántartása

(1) A Magyarországi Református Egyház belső jogi szabályozása alapján az Egyházközség jogosult önkéntes pénzbeli és természetbeni adományt elfogadni.

(2) Amennyiben a pénzbeli adományozás személyesen történik, az adományról az Egyházközség munkatársa Nyugtát állít ki, mely tartalmazza az adományozó nevét, címét, az adomány összegét és jogcímét (céladomány, Isten dicsőségére szóló adomány, stóla, kötelezettséggel terhelt adomány, valamint az adományozó aláírását).

(3) Banki átutalás esetén a banki adatok kerülnek az Egyházközség könyvelésében rögzítésre.

(4) Egyéb adomány esetén adományozó okirat készül, mely tartalmazza az adományozó nevét, lakcímét, az adomány célját.

(5) Az Egyházközség tagjai jogosultak egyházfenntartói járulék fizetésére, mely fizetés esetén nevük és lakcímük az Egyházközség könyvelésében rögzítésre kerül.

(6) Az Egyházközség jogosult egyedi célra (pl. templomépítés, renoválás stb.) gyűjtést rendezni, mely esetben az önkéntes céladományok befizetői neve és címe az Egyházközség könyvelésében rögzítésre kerül.

(7) A befizetések könyvelési dokumentációját az Egyházközség a hatályos állami jogszabályok szerinti időig köteles megőrizni.

A fent említett adatkörök adatkezelésére az adózással és számvittel kapcsolatos jogszabályok és elévülési idő vonatkozik.

d. Egyéb, egyházközségi nyilvántartások

(1) Lelkipásztori szolgálati napló

A lelkipásztor családlátogatásai tényét és idejét rögzítő napló

(2) Hitoktatási napló

Az önkéntes hittanoktatásban részt vevők nevét, születésének idejét, anyja nevét tartalmazó napló, melyet a hittanoktató vezet.

(3) Ajánlások

Kiadásuk kérelemre történik, iskolai, egyéb munkahelyi felvételi céljából. Rövid jellemzést tartalmaz. Két példányban készül, egyiket a kérelmező kapja, a másikat az Egyházközség iktatottan, irattárban őrzi és belső szabályok szerint kezeli.

(4) Aktivistákról készült egyedi listák

Az Egyházközségben a hitéleti tevékenységek hatékony szervezése (hittan tábor, építési bizottság, kirándulók csoportja stb.) érdekében készült eseti listák, melyek tartalmazzák a résztvevők nevét és elérhetőségeit.

(5) Munkaügyi nyilvántartás

Az Egyházközségben dolgozók foglalkoztatásával kapcsolatos személyes adatok kezelése a munkáltatói ellátások biztosításából fakadó kötelezettségek teljesítéséhez (munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése).

(6) A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

A levéltár alapvető feladata a maradandó, történelmi értékű iratok gondozása, megőrzése az utókor számára.

Az egyházközség jogi kötelezettsége teljesítése során kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint a maradandó értékűnek minősülő iratait, hogy épségben, használható állapotban fennmaradjon a jövő nemzedék számára, és az Egyházközség története a jövőben rekonstruálhatóvá váljon a történelmi múlt feltárásakor.

3. Kép és hangfelvétel készítése kapcsán alkalmazott eljárás

(1) Az Egyházközségben folytatott hitéleti tevékenységben résztvevőkről kép és hangfelvétel készítése és a felvétel interneten történő nyilvános megosztása csak az érintett előzetes, személyes (dokumentált) hozzájárulás esetén megengedett.

(2) Nem vonatkozik a korlátozás az Egyházközség tisztségviselőire, valamint az olyan kép és hangfelvételre, melyből az egyházi tisztségviselőn (szolgálatot teljesítő lelkész, kántor, énekkar stb.) kívül más személy egyedileg nem azonosítható.

(3) Nem vonatkozik a korlátozás arra az esetre, amikor valamely egyházközségi rendezvényről előre meghirdetett, közcélú televíziós, vagy filmfelvétel készül.

(4) Az Egyházközség hozzájárulásként veszi és értelmezi az általa szóban vagy írásban előre meghirdetett

- hitéleti alkalmakon, valamint

- az Egyházközség által szervezett kulturális rendezvényeken, táborokban, különféle rendezvényeken való részvételt.

Ezeket a rendezvényeket úgy az Egyházközség kép és hangfelvételt készíthet, s azokat őrizheti és nyilvánosságra hozhatja.

Természetesen ezen hozzájárulás visszavonására ezen képek esetén is folyamatosan biztosított a lehetőség, és azon képek, amelyek az azon való megjelenését bármelyik azon szereplő érintett visszavonta, a visszavonást követő 5 munkanapon belül törlésre kerülnek.

A biztonsági kamera felvételeit 10 napig őrizük meg, azután törlésre kerül.

4. Adatkezelés, adatkezelő, adatfeldolgozó

- (1) Adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett egyértelmű, megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett -, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja a természetes személyt érintő személyes adatkezeléshez. A hozzájárulás az ugyanazon cél, vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed.
- (2) Az Egyházközség által végzett személyes adatok kezelésért az Egyházközség Elnöksége tartozik felelősséggel.
- (3) Az Egyházközség vezető lelkésze jelöli ki a konkrét személyes adatok kezelésének elvégzésére a Lelkészi Hivatalban dolgozó munkatársat, mint adatfeldolgozót, akinek kötelessége, hogy az általa megismert és kezelt adatokhoz arra fel nem hatalmazott személy ne férjen hozzá.
- (4) Az adatkezelő munkatárs csak az Egyházközség vezető lelkésze utasításának és a hivatal ügyrendjének megfelelően kezelheti a személyes adatokat.
- (5) Az adatkezelőnek az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását folyamatosan írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is.

5. Adatvédelmi tájékoztató napló

- (1) Az Egyházközség, mint adatkezelő bármely adatkezelés előtt köteles kioktatni az érintettet az adatkezelés konkrét céljáról és tartalmáról (személyes adatok anyakönyvben történő felvezetése, nyilvántartása, névjegyzékek vezetése, pénzbeli befizetések, adományok nyilvántartása, aktivisták eseti nyilvántartása kapcsán) és köteles az érintett hozzájáruló önkéntes nyilatkozatát beszerezni, valamint azt az Adatvédelmi tájékoztató naplóban az érintett aláírásával igazoltan dokumentálni.

6. Digitális adatfeldolgozás

- (1) Az Egyházközség minden papír alapú nyilvántartását jogosult digitális alapon is vezetni.
- (2) Ez esetben az adatfeldolgozást végző személyért és alkalmazott programért, valamint tárhelyért úgy felel, mintha azt maga végezné.
- (3) A digitális adatfeldolgozó az Egyházközség írásbeli utasításai szerint köteles eljárni, az adatfeldolgozót az adatvédelem körében mind a megbízásuk idejére, mind pedig azt követően teljes

körü titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartás megsértése esetén kártérítési felelősséggel tartoznak.

7. Adatközlés, adattovábbítás

(1) Az Egyházközség személyes adatot kizárólag az érintettel közöl, azt hozzájárulása nélkül nem teszi hozzáférhetővé más személy részére.

(2) Az (1) pontban írtak alól kivételt képez, ha egyháztag, vagy egyházi tisztségviselő egyházi jogvitában érintett és a jogvita érdemi eldöntése érdekében a felettes egyházi hatóság, vagy az egyházi bíróság igényt tart a személyes adataira.

(3) Az Egyházközség a felettes egyházi hatóság részére más esetekben hivatalból csak statisztikai és kutatási célú, személyes beazonosításra alkalmatlan adatokat közöl.

(4) Kivételt képez az (1) pontban írtak alól az is, ha közhatalmi jogosítványokkal rendelkező állami szerv, hatóság megfelelő jogi felhatalmazás alapján kötelezi az Egyházközséget adatközlésre.

(5) Az adatvédelmi rendelkezéseket nem kell alkalmazni az elhunyt személyekkel kapcsolatos adatokra. Az érintett azonban még életében nyilatkozattal rendelkezhet személyes adatai halálát követő sorsáról az érintetti jogok „örökölhetőségének” elve szerint oly módon, hogy meghatalmaz egy személyt, aki az érintett halálát követően jogosult az egyes érintetti jogok gyakorlására az elhunyt halálát követő öt éven belül.

IV. Adatbiztonsági intézkedések

1. Adatvédelem / adatbiztonság

(1) Az Egyházközségnek, mivel a személyes adatokon belül is a különleges kategóriájú adatokat kezeli és dolgozza fel, ezért megfelelő technikai, iratkezelési és szervezési intézkedések alkalmazásával kell védenie azokat.

Ehhez a ponthoz kapcsolódó szabályok az **Iratkezelési Szabályzatban** lefektetésre kerültek.

(2) Az Egyházközség, mint adatkezelő köteles minden személyes adatot tartalmazó anyakönyvet és egyéb nyilvántartást kellő gondossággal megőrizni, zárható szekrényben elhelyezni.

(3) Az adatkezelést oly módon kell végezni, hogy biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

(4) Az adatkezelő köteles a dokumentumokat száraz, tűzbiztos, kulccsal lezárt helyiségben, lopástól, megrongálás veszélyétől óvni. Az adatkezelő az okiratokat csak a bejegyzés idejére használhatja, azt követően köteles haladéktalanul kulccsal elzárt szekrényben tárolni.

(5) Az Egyházközség az anyakönyveket, névjegyzékeket, az adatvédelmi tájékoztató naplót köteles határozatlan ideig megőrizni, illetve az egyházi levéltár részére átadni.

(6) Az Egyházközség a befizetéseket igazoló dokumentumokat az állami jogszabályok által előírt ideig, legfeljebb hét évig kötelesek megőrizni.

(7) Az Egyházközség az aktivistákról készült egyedi listákat az adott cél bekövetkeztéig őrzi meg.

(8) Az Egyházközség által kezelt személyes adatok adathordozón nem tárolhatók és nem szállíthatók. Az Egyházközség a számítógépes adatfeldolgozás során köteles minden ajánlott és kötelező számítógépes programfrissítést időszerűen elvégezni, valamint a lehető legbiztonságosabb jelszavas védelemről és hatékony vírusvédelemről gondoskodni.

2. Adatvédelmi incidens

(1) A személyes adatok kezelése során a biztonságnek olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

(2) Észlelése esetén az Egyházközség haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül jelenti a tényt az érintett személynek és az adatvédelmi hatóságnak, s dokumentálja, nyilvántartja az adatvédelmi incidenst.

(3) Kivétel ez alól, ha az adatkezelő az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a bejelentés mellőzhető.

(4) Az adatfeldolgozó vagyis a kijelölt hivatali munkatárs az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

3. Az érintettek jogai

(1) Az érintettnek az alábbiakhoz van joga:

- kérhet tájékoztatást az adatai kezeléséről, hogy mi az adatkezelés célja, időtartama;
- kérhet helyesbítést, ha valamilyen adata nem egyezik;
- kérheti az adatkezelés korlátozását;
- töröltheti az adatait az egyházközség tagjainak sorából;
- hordozhatja az adatait, vagyis kérheti, hogy kezelt adatait egy másik egyházközséghez átvihesse;

- az érintettnek joga van bármely személyes adatkezeléssel kapcsolatos kérdésben az Egyházközség képviselőihez fordulni.

(2) A Lelkeszi Hivatalban az egyházközség tagjain kívüli személy kér adatot, akkor az csak a következő módon adható ki:

- saját személyes adatait kéri, írásban történő kérelmet kell benyújtania
- nem saját személyes adatait kéri, a kért személytől hozott meghatalmazást kell csatolni az írásban benyújtott kérelemhez.

V. Adatvédelmi szabályzat időbeli hatálya:

A Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség Lelkeszi Hivatalának Adatkezelési Szabályzatát a Presbitérium 2018. október 9-i ülésén elfogadta, rendelkezései 2018. október 9. napjával lépnek hatályba a visszavonásig terjedő időben kell alkalmazni és legkésőbb 3 évente felülvizsgálni.

Az Egyházközség fenntartja azon jogát, hogy a szabályzatot módosítsa.

Jelen szabályzatot az Egyházközségnél bevett gyakorlat szerint kerül közzétételre.

Kelt: Debrecen, 2018. október 9. napon