

A TASZ jogsegélyes emailjeinek archiválási szabályzata

1. Általános rendelkezések

- 1.1. *A szabályzat célja* a szervezeten belüli felelősségek és folyamatok szabályozása annak érdekében, hogy egyszerre biztosított legyen a Társaság a Szabadságjogokért (TASZ) jogsegélyszolgálatának működtetése során kapott és küldött emailekben szereplő személyes adatok védelme és az e munka során felhalmozott szakmai tudás megőrzése.
- 1.2. *Az adatkezelő* a Társaság a Szabadságjogokért (TASZ).
- 1.3. *A kezelt adatok köre:* A TASZ Jogsegélyszolgálat azokat az adatokat kezeli, amelyeket a hozzá forduló ügyfelek magukról megadnak, illetve azokat, amelyeket az ügyfeleknek nyújtott jogsegély során kap meg a jogsegélyszolgálat. Ezek az adatok tipikusan az ügyfelek személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, tartózkodási hely), az ügyfelek kapcsolattartási adatai (email cím, telefonszám, értesítési cím) és minden olyan adat és ismeret, amely a jogsegély nyújtásához szükséges (az ügyfél jogi problémájának részletei, az átadott dokumentumok tartalma stb.) A kezelt adatok körébe tartoznak azok az adatok is, amelyek a jogsegélynyújtás során keletkeznek (különösen az ügyfél jogi problémájának megoldása, amennyiben az az ügyfél személyéhez köthető).
- 1.4. *Az adatkezelés módja:* elektronikusan, emailekben, illetve azokhoz csatolt fájlokban.
- 1.5. *A szabályzattal érintett adatkezelések:* A jogsegélyezés során keletkezett adatok kezelése részben éles, részben pedig archív adatkezelés körében történik. Az éles adatkezelés és az archív adatkezelés célja, jogalapja, az azokhoz való hozzáférők köre és a megőrzési ideje eltérő.
- 1.6. *Előzetes tájékoztatás:* Az érintettek tájékoztatása, a tájékozott döntés elősegítése érdekében a TASZ elektronikus jogsegélyezésről szóló felületein és a jogsegélykérő űrlapon, valamint a jogsegélyes emailekre küldött automatikus válaszüzenetben elérhetővé kell tenni egy ügyfeleknek szóló adatkezelési tájékoztatót. A tájékoztatónak közérthető módon kell tartalmaznia az alábbiakat:
 - a kezelt adatok köre,
 - az adatkezelés céljai,
 - az adatkezelés jogalapjai,
 - az adatkezelési műveletek,
 - az adatkezelő személye,
 - az adatokhoz hozzáférők köre,
 - az adatok védelmét szolgáló szervezési és technikai intézkedések,
 - az adatkezelés határideje,
 - az érintettek jogai gyakorlásának módja,
 - a jogérvényesítési lehetőségek.

- 1.7. *Rendszeres felülvizsgálat:* az adatkezelési szabályzatot és a tájékoztatót a TASZ igazgatói két évente felülvizsgálják.

2. Az éles adatkezelés

- 2.1. *Az éles adatkezelés célja* az ügyfelek által kért jogsegély nyújtása, valamint az ezzel kapcsolatos statisztikai kimutatás elkészítése.
- 2.2. *Az éles adatkezelés jogalapja* a jogsegélyt kérők önkéntes, határozott és tájékozott hozzájárulása, amelyet akkor adnak meg, amikor jogsegélyt kérnek. Az adatkezelés jogalapja továbbá a TASZ azon jogos érdeke, hogy a szolgáltatás nyújtását bizonyítani tudja illetve, hogy ügyfél és az egyesület közötti vita (pl. ügyvéd elleni kamarai etikai vizsgálat) esetén a tényállás tisztázható legyen. [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a), c) f) pont és (2) bekezdés a) és f) pontok.]
- 2.3. *Az éles adatkezelés módja:* Az adatokat elsősorban a jogsegely@tasz.hu e-mail címhez tartozó tárhelyen tároljuk; e tárhely az éles adatkezelés megvalósításának központi helye, az alábbiak szerint:
- 2.3.1. A jogsegely@tasz.hu e-mail címhez tartozó tárhelyre érkezik a jogsegélyes megkeresések döntő része.
- 2.3.2. A jogsegélyszolgálat koordinációjában részt vevők (a jogsegélyszolgálati vezető, illetve az irodavezető) a jogsegely@tasz.hu e-mail címhez tartozó tárhelyre érkezett e-maileket innen küldött válaszüzenetben megválaszolhatják, vagy továbbítják azokat a TASZ jogsegélyezési feladatokat ellátó projekt munkatársainak.
- 2.3.3. A projekt munkatársak minden, a jogsegélyezés körében történt levelezést másolatban elküldenek a jogsegely@tasz.hu e-mail címhez tartozó tárhelyre is.
- 2.3.4. Minden, a jogsegélyezésben közreműködő munkatárs gondoskodik arról, hogy a jogsegélyezési tevékenységgel kapcsolatos e-mail forgalomnak a jogsegely@tasz.hu e-mail címhez tartozó tárhelyen nyoma legyen, abban az esetben is, ha az eredeti jogsegélyes megkeresés nem a jogsegely@tasz.hu, hanem más (tasz@tasz.hu, vagy a projekt munkatársak által használt) e-mail címre érkezett.
- 2.4. *Az éles adatkezelést érintő adatbiztonsági intézkedések:*
- 2.4.1. Az irodavezető gondoskodik arról, hogy a jogsegely@tasz.hu e-mail címhez háromhavonta megváltoztatott, a TASZ által használt jelszókezelő által generált, erős jelszó legyen beállítva, amelyet kizárólag a jelszókezelő titkosított jelszómegosztó funkcióján keresztül lehet az arra jogosultakkal megosztani. Az irodavezető gondoskodik arról is, hogy a tárhelyhez a kétfaktoros azonosítási funkció be legyen kapcsolva.

- 2.4.2. A jogsegélyezési munkában részt vevő munkatársak felelnek azért, hogy az általuk használt e-mail címekhez tartozó tárhelyhez jelszókezelő által generált, erős jelszó legyen beállítva, valamint, hogy a tárhelyhez a kétfaktoros azonosítási funkció be legyen kapcsolva.
- 2.5. *A hozzáférők köre, a hozzáférés kiosztásának rendje:* A jogsegely@tasz.hu e-mail címhez tartozó tárhelyhez a jogsegélyszolgálati vezető és az irodavezető rendelkezik állandó hozzáféréssel. Az irodavezető esetileg a TASZ más munkatársa számára ideiglenes hozzáférést adhat munkaszervezési okokból. Az ideiglenes hozzáférés ideiglenességét az biztosítja, hogy a rendszeres jelszóváltoztatást követően az ideiglenes hozzáféréssel rendelkezők nem kapják meg az új jelszót, míg az állandó hozzáféréssel rendelkezők igen. A hozzáférők körének naprakész nyilvántartása a jelszókezelőben történik.
- 2.6. *Érdekmérlegelés:* A jogsegélyezési munkában résztvevők érdekmérlegelést végeznek, és amennyiben azt állapítják meg, hogy a jogsegély nyújtását követően a TASZ-nak az adatkezelés jogalapjául szolgáló jogos érdekével szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek alapján az adatkezelést meg kell szüntetni, a jogsegélyezési munkában részt vevő munkatárs - az irodavezető közreműködésével - gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat a megőrzési idő (2.7.) leteltét megelőzően töröljék.
- 2.7. *Megőrzési idő az éles adatkezelésben:* A TASZ az adatokat a jogsegély nyújtásának (ideértve a jogsegélyszolgálattal érintett eljárásokat is) befejezésétől számított öt év elteltéig kezeli, kivéve, ha érdekmérlegelés alapján, vagy az érintett jogainak gyakorlása (törlés kérése) következtében az adatok korábbi törlése indokolt.
- 2.8. *Az éles adatkezelés megszüntetése, archiválás, törlés:* A megőrzési idő elteltét követően az adatok éles kezelését haladéktalanul meg kell szüntetni.
- 2.8.1. Az irodavezető gondoskodik arról, hogy a megőrzési idő elteltét követően haladéktalanul
- az adatok archiválásra (3.3.), és
 - a jogsegely@tasz.hu emailcímhez tartozó tárhelyről törlésre kerüljenek.
- 2.8.2. A jogsegélyezési munkában részt vevő munkatársak felelnek azért, hogy a megőrzési idő elteltét követően az általuk használt e-mail címhez tartozó tárhelyről az adatokat haladéktalanul töröljék.

3. Az archív adatkezelés

- 3.1. *Az archív adatkezelés célja:* a jogsegélyezési munka során felhalmozott szakmai tudás hosszú távú megőrzése.
- 3.2. *Az archív adatkezelés jogalapja:* a TASZ azon jogos érdeke, hogy a jogsegélyszolgálati tevékenység során felhalmozott szakmai tudást a későbbiekben is használni tudja. [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont.]

- 3.3. *Az archiválás:* Az adatok az éles adatkezelésből az archiválással kerülnek archív adatkezelésbe. Ennek során az adatok az elsődleges adatkezelésből egy másik, elkülönített tárolóra kerülnek áttöltésre, amelyhez a hozzáférés az éles adatkezeléshez képest sokkal szigorúbb feltételekhez kötött. Az archiválás elektronikus úton, folyamatosan és automatikusan történik.
- 3.4. *Az archív adatkezelést érintő adatbiztonsági intézkedések:* Az archív adatkezelés a TASZ irodán kívül, adatfeldolgozónál elhelyezett, titkosított tárhelyen történik, amelyhez jelszókezelő által generált, erős jelszó van beállítva, amelyet kizárólag a jelszókezelő titkosított jelszómegosztó funkcióján keresztül lehet az arra jogosultakkal megosztani. Az archív tárhelyhez kétfaktoros azonosítást kell bekapcsolni.
- 3.5. *A hozzáférők köre, a hozzáférés kiosztásának rendje, egyedi hozzáférés*
- 3.5.1. Az archív adatkezeléshez kizárólag az irodavezető, a jogsegélyszolgálati vezető és a szakmai igazgató rendelkezik hozzáféréssel. A hozzáférést mással nem oszthatják meg. Az irodavezető gondoskodik arról, hogy a hozzáférésre jogosultakkal a TASZ által használt jelszókezelőn keresztül a jelszó megosztásra kerüljön.
- 3.5.2. Amennyiben az archív adatkezelésben tárolt adatokhoz való hozzáférés válik szükségessé, az csak az irodavezetőn, a jogsegélyszolgálati vezetőn, vagy a szakmai igazgatón keresztül történhet: Ilyen esetben a TASZ munkatársa a hozzáférést az irodavezetőtől, a jogsegélyszolgálati vezetőtől, vagy a szakmai igazgatótól kérheti a szabályzat melléklete szerinti információk megjelölésével. A megadott információk alapján a hozzáférés szükségességéről és megengedhetőségéről az irodavezető, a jogsegélyszolgálati vezető, vagy a szakmai igazgató egyedi döntést hoz, és ezt dokumentálja, majd a döntésének megfelelően megadja az egyedi adatokhoz való hozzáférést.
- 3.5.3. Az archív adatokhoz való hozzáférés dokumentációjának megőrzéséről az irodavezető gondoskodik, a dokumentáció nem törölhető.
- 3.6. *Az archív adatok megőrzésének ideje.* Az archív adatok a TASZ vagy jogutódja jogutód nélküli megszűnéséig megőrzendők.
- 3.7. *Adattörlés.* A szervezet, illetve jogutódja jogutód nélküli megszűnésekor a szervezet felszámolója gondoskodik az adatok törléséről.

Melléklet

A hozzáférést kérő TASZ munkatárs neve	A hozzáféréssel érintett adat leírása	A hozzáférés szükségességének indokai	A hozzáférést biztosító vezető (irodavezető, jogsegélyszolgálati vezető, szakmai igazgató)	A hozzáférés megengedhető (I/N)	A hozzáférés dátuma	Megjegyzés
A hozzáférést kérő TASZ munkatárs tölti ki			A hozzáférést biztosító vezető tölti ki			

Készült: 2022. január 28.