

Műszaki Leírás

A megbízás két részből tevődik össze, általános és eseti jellegű feladatokból. Az ajánlatban az általános feladatok ellátására vonatkozó díjat (átalánydíj; Ft/hó) úgy kell meghatározni, hogy azok ellátása 30 órát vesz igénybe havi szinten. Amennyiben a feladatellátás valamely oknál fogva a havi 25 órát eléri, úgy az Ajánlatkérő felé azt jelezni szükséges, a 30 óra túllépése esetén a további általános feladatokat – Ajánlatkérő erre vonatkozó kifejezett utasítása esetén – az Ajánlattevő óradíj (Ft/óra) ellenében látja el. Az eseti jellegű feladatok ellátása kizárólag Ajánlatkérői utasítás esetén szükséges. A feladatellátás összegét óradíjban (Ft/óra) szükséges megadni.

I. Általános feladatok

- **Adatvédelmi szabályok betartásának biztosítása körében:** a DPO feladata, hogy támogassa Vizsgaközpontot, hogy az megfeleljen az adatvédelmi előírásoknak és hogy az adatkezelés során tiszteletben tartsák az egyének jogait.
- **Adatkezelési gyakorlatok ellenőrzése körében:** a DPO folyamatosan ellenőrzi, hogy a Vizsgaközpont adatkezelési gyakorlatai összhangban állnak a jogszabályokkal, és a szükséges intézkedéseket javasolja a megfelelőség biztosítása érdekében.
- **Tanácsadás és iránymutatás biztosítása körében:** kérésre tanácsadás a Vizsgaközpont munkatársainak, különösen az adatkezelési folyamatokban részt vevő személyeknek többek között adatbiztonsági kérdésekben, adatkezelési incidensek elkerülése érdekében.
- **Kapcsolattartás hatósággal:** a DPO feladata, hogy kapcsolatot tartson az Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (NAIH), és szükség esetén jelentéseket tegyen, ha adatvédelmi incidens történik.
- **Adatvédelmi incidensek kezelése:** a DPO felelős az adatvédelmi incidensek kezeléséért, beleértve a jogszabályi előírásoknak megfelelő bejelentéseket a NAIH-nak és az érintett személyeknek, ha az adatkezelés sérti azok jogait.
- **Képzés és tudatosság növelése:** a DPO szervezi és koordinálja az adatvédelmi képzéseket (legfeljebb negyedévente egy képzés) és tudatosság-növelő programokat a szervezet alkalmazottai számára, hogy biztosítsa, hogy mindenki tisztában legyen a jogszabályokkal és a helyes adatkezelési gyakorlatokkal.
- **Nyilvántartások vezetése körében:** az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik a szükséges nyilvántartások vezetéséről, amelyek bizonyítják, hogy az adatkezelés megfeleljen a jogszabályoknak.
- **Érintetti jogok biztosítása körében:** a DPO segít az érintetti jogok biztosításában, mint például a hozzáférés kérésének, az adatok törlésének, a korlátozásának, vagy az adathordozhatóság kérésének kezelése körében.

II. Eseti jellegű feladatok

- A vizsgáztatási és vizsganyilvántartási rendszere adatvédelmi hatásvizsgálatának elvégzésében való közreműködés.
- Adatfeldolgozási megállapodások előkészítésében való közreműködés.
- Adatbiztonsági és adatvédelmi, valamint egyéb adatvédelmi tárgyú belső szabályzat frissítésében való közreműködés.
- Adatkezelési tájékoztatók frissítésében, hiányzó adatkezelési tájékoztatók elkészítésében való közreműködés.
- Adatkezelési tevékenységekről szóló nyilvántartások felülvizsgálata és szükség szerinti feltöltése, hatályosítása.
- Honlap GDPR szempontú felülvizsgálata, közzétételi lista felülvizsgálata.
- A Vizsgaközpont által használt nyomtatványok adatvédelmi szempontú felülvizsgálata.
- Mintaszerződések adatvédelmi szempontú felülvizsgálata, frissítése.
- Egyéb, a fentiek alá nem sorolható, eseti feladatok.