

17  84

MEZŐHEGYES

—
NEMZETI MÉNESBIRTOK
és TANGAZDASÁG

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Iktatószám: JOG/ 65-1 /2024.



Kovács Norbert

Vezérigazgató

Hatályba lépés dátuma: 2024. február 01.

1. A Szabályzat célja és hatálya

- 1.1. A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. a hatályos magyar és európai uniós jogszabályoknak való megfelelés érdekében az alábbi adatkezelési, valamint adatvédelmi szabályzatot fogadja el az alulírott helyen és időben.
- 1.2. A jelen Szabályzat célja, hogy rögzítse a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. által alkalmazott adatvédelmi és adatkezelési elveket és szabályokat, továbbá azon belső szabályok és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. és a nevében eljáró Adatfeldolgozók tevékenysége megfeleljen az alább a 3.30 pontban meghatározott Adatkezelési Jogszabályok rendelkezéseinek.
- 1.3. A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. tevékenysége során fokozottan ügyel a Személyes Adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre. A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. a rendelkezésére bocsátott Személyes Adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai jogszabályoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.
- 1.4. E Szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó Személyes Adatoknak a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. általi kezelésére terjed ki.

Jelen Szabályzat hatálya – az alább meghatározott GDPR preambulának 14. bekezdésével összhangban - nem terjed ki az olyan Személyes Adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, (illetve amely különösen olyan vállalkozásokra vonatkozik, amelyeket jogi személyként hoztak létre,) beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat.

Egyéni vállalkozó, egyéni cég, östermelő (a továbbiakban együttesen: Egyéni Vállalkozó) ügyfeleket, vevőket, szállítókat e szabályzat alkalmazásában az alább meghatározott Felügyelet állásfoglalásainak megfelelően kell kezelni. A Felügyelet állásfoglalásai (kiemelten a NAIH/2018/5233/4/V sz. állásfoglalás) alapján az Egyéni Vállalkozó nyilvántartási adatai közérdekből nyilvános adatok, amelyek azonban ezen a vonatkozáson túl megtartják Személyes Adat minőségüket is. Ebből következően az üzletszerű gazdasági tevékenységhez kapcsolódóan szabadon kezelhetőek adataik, azonban az adatkezelésnek ez esetben is célhoz kötötten kell történnie, az ezen túlterjeszkedő adatkezelés minden esetben Személyes Adatok kezelésének minősül, és vonatkoznak rá az Adatkezelési Jogszabályok, valamint jelen Szabályzat.

Következésképpen az Egyéni Vállalkozók Személyes Adatainak kezelése során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az adatkezelés a szükséges mértékre korlátozódjon.

- 1.5. Jelen Szabályzat a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. valamennyi vezető tisztségviselőjére, munkavállalójára, illetve vele megbízási jogviszonyban lévő személyekre nézve kötelező és követendő szabályokat tartalmazza, ezért valamennyi vezető tisztségviselő, munkavállaló, megbízott számára kötelező annak megismerése, továbbá a megbízási / vállalkozási jogviszonyban lévő személyekkel történő betartása. Az Adatkezelési Jogszabályoknak való megfelelésért a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. harmadik felek felé, mint egységes szervezet felelős. A szervezeten belül az alábbiak szerint történik a felelősség megállapítása: az egyes, az adatkezeléshez kapcsolódó kötelezettségek betartására az adott feladat elvégzéséért a szervezeten belül az adott területen munkaköri, vagy szerződésen alapuló kötelezettségeiből fakadóan tevékenységet kifejtő ügyintéző tartozik felelősséggel.

2. Az Adatkezelő adatai

- 2.1. Név: Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt.
- 2.2. Székhely: 5820 Mezőhegyes, Jung József tér 1.
- 2.3. Cégjegyzékszám: 04-10-001421
- 2.4. Statisztikai számjel: 11043924-0111-114-04
- 2.5. Adószám: 11043924-2-04

3. Fogalommagyarázat

- 3.1. **Személyes Adat:**
Egy azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ, amely révén az adott személy beazonosíthatóvá, felismerhetővé válik; akkor azonosítható a természetes személy, ha 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.
- 3.2. **Érintett:**
Az a (bármely információ alapján) azonosított vagy azonosítható személy, akire a Személyes Adat vonatkozik.
- 3.3. **Különleges Adat:**
Faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló Személyes Adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az Egészségügyi Adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó Személyes Adatok.
- 3.4. **Biometrikus Adat:**
Egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert Személyes Adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.
- 3.5. **Egészségügyi Adat:**
Egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó Személyes Adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.
- 3.6. **Bűnügyi Személyes Adat:**
A büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az Érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó Személyes Adat.
- 3.7. **Közérdekű Adat:**

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a Személyes Adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

3.8. Közérdekből Nyilvános Adat:

A Közérdekű Adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

3.9. Adatkezelés:

A Személyes Adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet, vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

3.10. Adatkezelő:

Az adatkezelő olyan személy, aki / amely a Személyes Adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza. Mivel jelen Szabályzat tekintetében a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. adatkezelőnek minősül, a továbbiakban Adatkezelő alatt a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt.-t kell érteni. (Amennyiben a Szabályzat szövegében „adatkezelő” szerepel, úgy azon a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt.-től eltérő más személyt, további adatkezelőt kell érteni).

3.11. Közös Adatkezelő:

Az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az Adatfeldolgozóval.

3.12. Adatkezelés korlátozása:

A tárolt Személyes Adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

3.13. Profilalkotás:

Személyes Adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a Személyes Adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

3.14. Álnevesítés:

A Személyes Adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a Személyes Adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a Személyes Adatot nem lehet kapcsolni.

- 3.15. **Nyilvántartási rendszer:**
A Személyes Adatok bármely módon — centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint — tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- 3.16. **Adatfeldolgozó:**
Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, amely az Adatkezelő nevében, felkérésére, megbízása alapján Személyes Adatokat kezel.
- 3.17. **Adatfeldolgozás:**
Az Adatfeldolgozó által az Adatkezelő nevében végzett valamennyi Adatkezelési tevékenység.
- 3.18. **Címzett:**
Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a Személyes Adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá Személyes Adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.
- 3.19. **Harmadik fél:**
Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az adatkezelővel, az Adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy Adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a Személyes Adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
- 3.20. **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.
- 3.21. **Adattovábbítás:**
Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 3.22. **Közvetett Adattovábbítás:**
Személyes Adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy Adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy Adatfeldolgozó részére történő továbbítása.
- 3.23. **Nyilvánosságra hozatal:**
Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 3.24. **Adattörlés:**
Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
- 3.25. **Adatmegsemmisítés:**
Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 3.26. **Adatállomány:**
Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

- 3.27. **EGT-állam:**
Az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.
- 3.28. **Harmadik ország:**
Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
- 3.29. **GDPR:**
AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a Személyes Adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet).
- 3.30. **Adatkezelési Jogszabályok:**
A GDPR és minden más, EU-s vagy tagállami szintű, az Adatkezelésre vonatkozó bármely hatályos jogszabály együttesen.
Az Adatkezelési Jogszabályok közé tartoznak különösen, de nem kizárólag az alábbi jogszabályok:
- a) GDPR,
 - b) a Bizottság (EU) 2015/262 Végrehajtási Rendelete, (2015. február 17.) a 90/427/EGK és a 2009/156/EK tanácsi irányelv alapján a lófélék azonosítási módszerei tekintetében alkalmazandó szabályok meghatározásáról (Lóútlevelelről Szóló Rendelet),
 - c) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.),
 - d) a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról 2021. évi IX. törvény,
 - e) a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény (Grt.),
 - f) a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény (Katv.),
 - g) a Számvitelről szóló 2000. évi C törvény,
 - h) az Adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.),
 - i) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja Tv.),
 - j) a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (Helyi Adó tv.),
 - k) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (Pmt.),
 - l) az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvény (Kit.),
 - m) a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (Vht.),
 - n) az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény,
 - o) az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény,
 - p) a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény,
 - q) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
 - r) a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (Ctv.),
 - s) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény,
 - t) a Kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény (Kertv.),

- u) a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (Szvtv.),
- v) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.),
- w) a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Munkavédelmi Tv.),
- x) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- y) a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény,
- z) a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény (Mpt.),
- aa) az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.),
- bb) a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény,
- cc) a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVI. törvény (Turisztikai törvény),
- dd) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (EÜBSZ tv.),
- ee) a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (Fogyasztóvédelmi Tv.),
- ff) a sportról szóló 2004. évi I. törvény (Sport tv.),
- gg) a lőfegyverekről és lőszerokról szóló 2004. évi XXIV. törvény (Lőfegyver Tv.),
- hh) az Országos Magyar Vadászkamáráról szóló 1997. évi XLVI. törvény (Vadászkamara Tv.),
- ii) a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 39/2009. (X. 20.) Korm. rendelet (Szálláshely Rendelet),
- jj) a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVII. törvény végrehajtásáról szóló 237/2018. (XII. 10.) Korm. rendelet (Turisztikai Rendelet),
- kk) a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet (SZÉP Kártya Rendelet),
- ll) a személy- és vagyonőr, a magánnyomozó, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységével, valamint a fegyveres biztonsági őrséggel kapcsolatos közigazgatási hatósági eljárások eltérő és kiegészítő szabályairól szóló 487/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet (Vagyonvédelmi Rendelet),
- mm) a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet,
- nn) a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X.6.) Korm. rendelet,
- oo) a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- pp) a lovas szolgáltató tevékenységről szóló 14/2008. (XII. 20.) ÖM rendelet (Lovas Rendelet),
- qq) a szakmai alkalmassági vizsgálatra vonatkozó jogszabály a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet (Alkalmassági Vizsgálatról szóló Rendelet),
- rr) a fegyverekről és lőszerokról szóló 253/2004. (VIII. 31.) Korm. rendelet (Fegyver Rendelet),
- ss) a vadászvizsgát megelőző tanfolyamról és a vadászvizsgáról szóló 126/2013. (XII. 17.) VM rendelet (Vadászvizsga Rendelet),
- tt) a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás (ADR) „A” és „B” Mellékletének belföldi alkalmazásáról szóló 61/2013. (X. 17.) NFM rendelet (ADR Rendelet),
- uu) a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet, és a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló 13/1992. (VI. 26.) NM rendelet (a továbbiakban együttesen: Jogosítvány-Rendeletek).

- 3.31. **Felügyeleti Hatóság:**
Az Európai Unió egy tagállama által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv. Magyarországon ez a szerv a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.) (a továbbiakban: NAIH).
- 3.32. **Vállalkozás:**
Gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is.
- 3.33. **Vállalkozáscsoport:**
Az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások.
- 3.34. **Képviselő:**
Az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy Adatfeldolgozó által a GDPR 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy Adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy Adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában.
- 3.35. **Egyesület:**
A Mezőhegyesi Ménes Közhasznú Sportegyesület (Székhely: 5820 Mezőhegyes, Kozma F. u. 30., Szervezet nyilvántartási száma: 04-02-0001021).
- 3.36. **NONIUSZ Egyesület**
A NONIUSZ Lótenyésztő Országos Egyesület (Székhely: 4071 Hortobágy-Máta, Lovasfalu 409.ház., Szervezet nyilvántartási száma: 03-02-0000045).
- 3.37. **Rajongói Oldal**
Az Adatkezelő által valamely közösségi oldalon fenntartott saját aloldal, amelynek tartalmát az Adatkezelő adminisztrátora alakítja ki, és amelyet az adott közösségi oldal felhasználói követni tudnak.

4. A Személyes Adatok kezelésének elvei

A Személyes Adatok kezelésének annak minden pillanatában meg kell felelnie az alábbi elveknek és az Adatkezelő alkalmazásában álló azon személynek, aki munkája, feladata ellátása során Személyes Adatokat kezel, az Adatkezelés folyamán folyamatosan ellenőriznie kell azt, hogy az adatkezelés az alábbi elveknek maradéktalanul megfelelően történik-e.

- 4.1. **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**
A Személyes Adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell végezni.
- 4.2. **Célhoz kötöttség**
A Személyes Adatok gyűjtése, kezelése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azokat nem kezelhetik ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.
- 4.3. **Adattakarékosság**
A Személyes Adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell lenniük és a szükségesre kell korlátozódnuk.

- 4.4. **Pontosság**
A Személyes Adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan Személyes Adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- 4.5. **Korlátozott tárolhatóság**
A Személyes Adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintettek azonosítását csak a Személyes Adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a Személyes Adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a Személyes Adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az Érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.
- 4.6. **Integritás és bizalmi jelleg**
A Személyes Adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a Személyes Adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- 4.7. **Elszámoltathatóság**
Az Adatkezelő felelős a 4. pontban leírt elveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

5. Az adatkezelés jogszerűségének biztosítása

5.1. Jogalapok

A Személyes Adatok kezelése kizárólag akkor jogszerű, ha az alábbi feltételek közül legalább egy teljesül (ezeket a feltételeket egyben jogalapnak is hívják):

- a) az Érintett hozzájárulását adta Személyes Adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez,
- b) szerződéshez kapcsolódik:
 - i. az Adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél,
 - ii. vagy az Adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,
- c) az Adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges; ez a kötelezettség akár Európai Unió, akár tagállami jogban foglalt kötelezettség is lehet,
- d) az Adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges (pl.: életének megmentése, katasztrófafhelyzet, stb.),
- e) az Adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,
- f) az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek Személyes Adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

Az Adatkezelés során az Adatkezelést alapjául szolgáló jogalapnak végig fenn kell állnia. Az Adatkezelés során az Adatkezelőnek az alábbi követelményekre figyelemmel kell lennie: egyrészt az Adatkezelési Jogszabályok rendelkezéseit kell alapul vennie annak megállapítása érdekében, hogy az Adatkezeléshez kapcsolódó jogalap az adott

időpillanatban is fennáll-e; másrészt, a jogos érdeken alapuló Adatkezelés esetében indokolt esetben meg kell ismételnie az érdekmérlegelési tesztet.

5.2. Különleges Adatok kezelése

A Különleges Adatok kezelése általánosságban véve tilos, kivéve a GDPR 9. cikkében szereplő eseteket. A kivételek közé tartozó esetek például, ha:

- a) az Érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett Személyes Adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az Adatkezelési Jogszabályok úgy rendelkeznek, hogy az Adatkezelésre vonatkozó tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,
- b) az Adatkezelés az Adatkezelőnek vagy az Érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az Érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi; (ide sorolható például a táppénzzel kapcsolatos adatok kezelése),
- c) az Adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az Érintett fizikai vagy jogi cselekvőképтелensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,
- d) az Adatkezelés valamely (...) szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az Adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a Személyes Adatokat az Érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára,
- e) az Adatkezelés olyan Személyes Adatokra vonatkozik, amelyeket az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,
- f) az Adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
- g) az Adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, az Adatkezelési Jogszabályok alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a Személyes Adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az Érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,
- h) az Adatkezelés (...) munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése (...) érdekében szükséges, az Adatkezelési Jogszabályok alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, és az említett szakember szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll; (ide sorolható például a munkaalkalmassági vizsgálatok eredményeinek kezelése),
- i) az Adatkezelés közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges Adatkezelési Jogszabályok alapján, továbbá arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a Személyes Adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az Érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

5.3. Az Érintett hozzájárulására vonatkozó szabályok:

- 5.3.1. Az Érintett hozzájárulása az Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő Személyes Adatok kezeléséhez.

A hozzájárulás időpontjának meg kell előznie, vagy legalább egybe kell esnie az Adatkezelés kezdő időpontjával.

- 5.3.2. Ha az Adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az Érintett a Személyes Adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- 5.3.3. Az Adatkezelőnek képesnek kell lennie annak bizonyítására is, hogy a hozzájárulást megelőzően az Érintett az Adatkezelési Jogszabályoknak megfelelő, érthető, világos nyelvezetű, teljeskörű tájékoztatást kapott arra az Adatkezelésre vonatkozóan, amelyhez hozzájárulását adja.
- 5.3.4. A hozzájárulásnak aktív cselekedetnek kell lennie. Ebből következően nem elfogadható például az Érintett hallgatásának hozzájárulásként való értelmezése, vagy olyan nyilatkozatok alkalmazása, amely a hozzájárulásra vonatkozó mezőket előre kipipáltan tartalmazza, és így nem ad valós lehetőséget az Érintettnek a választásra.
- 5.3.5. Hozzájárulásként elfogadható aktív cselekedetnek minősül az is, ha az Érintett az Adatkezelő internetes honlapjának megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az Érintett hozzájárulását Személyes Adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi.
- 5.3.6. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.
Ha az Érintett a hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, akkor az Adatkezelő oly módon kéri meg a hozzájárulását, hogy az Érintett számára egyértelműen megkülönböztethető legyen, hogy melyik hozzájárulás melyik ügyre vonatkozik. Ennek hiányában a hozzájárulás nem érvényes. Ebből következően tilos például olyan nyilatkozatok alkalmazása, amelyek több hozzájárulás felsorolását tartalmazzák egymást követően, azonban csak egyetlen aláírást / jóváhagyási lehetőséget tartalmaznak.
- 5.3.7. Az Adatkezelő azon kérésének, - amely az Érintett hozzájárulásának beszerzésére irányul - érthetőnek, könnyen hozzáférhetőnek, világosnak és egyszerű nyelvezetűnek kell lennie. Ennek hiányában a hozzájárulás nem érvényes.
- 5.3.8. Az Érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti Adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az Érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.
- 5.3.9. Tilos szerződés megkötését, teljesítését olyan Személyes Adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásával összekötni, illetve olyan Személyes Adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulástól függővé tenni, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.
- 5.3.10. Annak megállapítása során, hogy a hozzájárulás önkéntes-e, a lehető legnagyobb mértékben figyelembe kell venni, hogy az előző pontban leírt feltételek teljesültek-e.
- 5.3.11. Közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett Személyes Adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek Személyes

Adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek törvényes képviselője adta meg, illetve engedélyezte.

- 5.3.12. Ha a Személyes Adat felvételére az Érintett hozzájárulásával került sor, és azok kezelésére az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, szerződés teljesítése céljából, vagy az Adatkezelő / harmadik személy létfontosságú érdekei miatt szükség van; akkor az Adatkezelő a felvett adatokat az Adatkezelési Jogszabályok eltérő rendelkezésének hiányában az Érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti. Szűk körben, kifejezetten indokolt, érdekmérlegelési teszttel alátámasztott esetekben az Adatkezelő / harmadik személy jogos érdeke is alapot adhat a hozzájárulás visszavonása ellenére történő további kezelésre.
- 5.3.13. Amennyiben az Adatkezelő hozzájáruláson alapuló Adatkezelést kíván végezni, az Érintett hozzájárulását Személyes Adatai kezeléséhez az adott Adatkezelés céljára kialakított külön hozzájáruló nyilatkozaton kell beszerezni, kivéve, ha az Adatkezelési Jogszabályok másképp rendelkeznek.
- 5.4. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló Adatkezelés, közérdekű Adatkezelésen vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásán alapuló Adatkezelés esetei
- 5.4.1. A jogi kötelezettség teljesítésén alapuló Adatkezelés, közérdekű Adatkezelésen vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásán alapuló Adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az Adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a Címzettek az alapul szolgáló Adatkezelési Jogszabály rendelkezései irányadók. Az a körülmény, hogy az Adatkezelés jogalapja valamely fent megjelölt eset, nem mentesíti az Adatkezelőt az Érintettek tájékoztatására vonatkozó, az Adatkezelési Jogszabályokban és jelen Szabályzatban foglalt előírások alól. A tájékoztatásban a jogalapra vonatkozó információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezéseket meg kell jelölni.
- 5.5. Szerződésen alapuló Adatkezelés
- 5.5.1. A szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges Adatkezelésnek minősül például megrendelőlapok felvétele, ajánlatkérés leadása, szállodai szobafoglalás, stb., majd az így megszerzett adatoknak a szerződés megszövegezéséhez történő felhasználása, ügyfélnyilvántartó rendszerbe történő felvétele, stb.
Az Érintettek tájékoztatásának ez esetben is az Adatkezelést megelőzően, vagy azzal egyidejűleg meg kell történnie, például a megrendelőlapon, az Adatkezelő honlapján, stb. elhelyezett (akár az adott Adatkezelésre vonatkozó, rövidített, de a teljes tájékoztatóra mutató linket tartalmazó) adatkezelési tájékoztatóval.
- 5.5.2. Amennyiben a szerződés megkötését megelőzően Személyes Adatok kerültek felvételre, azonban a szerződés később mégsem jött létre, az Adatkezelő által így megismert adatok kezelésének ideje a célhoz kötöttség elvének megfelelően lerövidül. Az így megismert Személyes Adatoknak csak későbbi jogvitákban, a megtörtént események bizonyítása érdekében való kezelése céljából engedélyezett, (kivéve ha az Érintett külön hozzájárulást nem adott más célból történő felhasználásukhoz).
A későbbi jogvitákban, a megtörtént események bizonyítása érdekében való kezelés céljából történő Adatkezelés már az Adatkezelő jogos érdekén alapul, ennek megfelelően az ott leírt szabályok vonatkoznak rá. A Személyes Adatok ilyen célból történő kezelése esetén a kezelés maximális időtartama nem haladhatja meg az elévülésre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott időtartamot.

- 5.5.3. A már megkötött szerződés teljesítéséhez szükséges Adatkezelés esetei közé tartozik például megrendelt termékek átadása, szerviz nyújtása, szállodai tartózkodás közben a vendégek kiszolgálása, stb. A szerződés teljesítése fogalmába értendő például a megrendelések teljesítése is.
- 5.5.4. Az Érintettek tájékoztatása a fent leírtak értelmében meg kell, hogy előzze az Adatkezelés ezen szakaszát.
- 5.5.5. Szerződések, megrendelések, valamint számla nyújtása esetén az ezekhez szükséges Személyes Adatok kezelésének maximális időtartama nem haladhatja meg a számvitelre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott időtartamot. (Jelen Szabályzat kiadásának időpontjában ez az időtartam 8 év.) Amennyiben olyan Személyes Adatok is kezelésre, további megőrzésre kerülnek, amelyekre nem vonatkoznak a számviteli jogszabályok, úgy ezen adatok az Érintettek kérésére a szerződés mindkét fél általi teljesítését követően törölhetőek (kivéve, ha a teljesítést követően még fennáll, valamilyen garanciális időszak, ez esetben szükség lehet az elérhetőségi adatokra). Az olyan adatok, amelyek nem a számviteli jogszabályok miatt szükségesek, és nem elérhetőségi adatok, hanem a teljesítéshez szükségesek, a szerződés teljesítését (illetve garanciális időszak esetén ennek lejártát) követő 5 évvel törölhetőek. Az Adatkezelés időtartamára hatással lehetnek a mindenkor hatályos pénzmosásra vonatkozó jogszabályok is, az ezzel kapcsolatos szabályok jelen Szabályzat pénzmosásra vonatkozó fejezetében találhatóak.
- 5.6. Jogos érdeken alapuló Adatkezelés
- 5.6.1. A GDPR a jogos érdeken alapuló Adatkezelés esetei között sorolja fel például a csalások megelőzése érdekében történő Adatkezelést, illetve az egy vállalatcsoport tagjai közötti Adattovábbítást. Szintén ilyen eset, ha az Adatkezelő és az Érintett között releváns kapcsolat áll fenn, például az Érintett az Adatkezelő ügyfele vagy munkavállalója (azzal, hogy a releváns kapcsolat sem teremt alapot a Személyes Adatok parttalan, az Érintett jogait és szabadságait sértő Adatkezeléshez). Szintén jogos érdeken alapul például a megtörtént események későbbi bizonyíthatósága; szerződéses kapcsolatban a másik fél kötelezettségszegése esetén a szerződésszegő fél kötelezettségeinek kikényszerítése, illetve az ezen célból történő Adattovábbítás ügyvéd, végrehajtó, közjegyző, bíróság felé, stb.).
- 5.6.2. A jogos érdek nemcsak az Adatkezelő oldalán állhat fenn, hanem harmadik fél oldalán is.
- 5.6.3. Az Adatkezelés csak akkor minősül jogszerűnek, ha az Adatkezelő vagy a harmadik felek jogos érdekei „erősebbek”, kényszerítő erejűbbek, mint az Érintettek jogainak és szabadságainak esetleges „séreleme”, „csorbulása”. Abból a célból, hogy meg lehessen állapítani, melyik élvez elsőbbséget, érdemléstesztet kell elvégezni.
- 5.6.4. A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az Érintett a Személyes Adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e észszerűen arra, hogy Adatkezelésre az adott célból kerülhet sor. Az Érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az Adatkezelő / harmadik fél érdekével szemben például abban az esetben is, ha a Személyes Adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az Érintettek nem számíthatnak további Adatkezelésre.
- 5.6.5. Az Érintettek jogai között speciális helyet foglal el a Tiltakozás, mivel kifejezetten a jogos érdeken alapuló Adatkezelés esetére vonatkozik. A Tiltakozásra vonatkozó szabályok bővebb ismertetése az Érintettek Jogaira vonatkozó fejezetben található.

6. Az Adatkezelés célja

- 6.1. Minden egyes Adatkezelés esetében meghatározhatónak kell lennie az Adatkezelés céljának. A célt meg kell vizsgálni abból a szempontból, hogy az jogszerűnek minősíthető-e a fentiekben leírtak alapján.
- 6.2. Az Adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az Adatkezelés céljának.
- 6.3. A Személyes Adatoknak a gyűjtésük eredeti céljától eltérő egyéb célból történő kezelése csak akkor megengedett, ha az Adatkezelés összeegyeztethető az Adatkezelés eredeti céljaival, amelyekre a Személyes Adatokat eredetileg gyűjtötték. Ebben az esetben nincs szükség attól a jogalaptól eltérő, külön jogalapra, mint amely lehetővé tette a Személyes Adatok gyűjtését.
- 6.4. Amennyiben az Adatkezelő olyan Adatkezelést kíván végezni, amely ebben a Szabályzatban nem szerepel, előzetesen ezen belső Szabályzatát kell megfelelően kiegészíteni, illetve az új Adatkezelési célnak megfelelő rész-szabályokat hozzákapcsolni.

7. Az Érintett személyek jogai és jogorvoslati lehetőségei

7.1. Az Érintett tájékoztatása

Az Érintettre vonatkozó Személyes Adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában, az Adatkezelést megelőzően kell az Érintett részére megadni, illetve, ha az adatokat nem az Érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az ügy körülményeit figyelembe véve, ésszerű határidőn belül kell rendelkezésre bocsátani.

7.1.1. Tájékoztatás abban az esetben, ha a Személyes Adatokat az Érintett adja meg:

Ha az Érintettre vonatkozó Személyes Adatokat maga az Érintett adja meg, az Adatkezelő a Személyes Adatok megszerzésének időpontjában az Érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:

- a) az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei,
- b) az Adatvédelmi Tisztviselő elérhetőségei,
- c) a Személyes Adatok tervezett kezelésének céljai, külön-külön Adatkezelésenként megjelölve,
- d) az egyes Adatkezelések jogalapjai külön-külön Adatkezelésenként megjelölve,
- e) jogos érdeken alapuló Adatkezelés esetén, az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei,
- f) amennyiben a Személyes Adatok továbbításra kerülnek, akkor azok Címzettjei,
- g) amennyiben az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a Személyes Adatokat, akkor ezen körülményre való figyelemfelhívás; továbbá ezzel kapcsolatosan az Európai Unió Bizottságának megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a GDPR szerint megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás,
- h) a Személyes Adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- i) az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó Személyes Adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen Személyes Adatok kezelése ellen, valamint az adathordozhatósághoz való jogról,

- j) hozzájáruláson alapuló Adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott Adatkezelés jogszerűségét,
- k) a Felügyeleti Hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
- l) arról, hogy az Érintett köteles-e a Személyes Adatokat megadni (például azért, mert az Adatkezelés jogszabályi kötelezettség teljesítésén vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásán alapul; vagy az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés létrejöttéhez vagy teljesítéséhez szükséges),
- m) milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- n) amennyiben az Adatkezelő a GDPR fogalmai szerinti automatizált döntéshozatalt - ideértve a Profilalkotást is -, alkalmaz, akkor ennek ténye; valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen Adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír,
- o) ha az Adatkezelő a Személyes Adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további Adatkezelést kíván végezni, a további Adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és a fent említett minden releváns kiegészítő információról.

7.1.2. Tájékoztatás abban az esetben, ha a Személyes Adatok az Érintetten kívüli forrásból származnak:

7.1.2.1. A Tájékoztatás többlet-tartalma:

Ha a Személyes Adatokat nem az Érintettől származnak, az Adatkezelő a fentiekén kívül tájékoztatja az Érintettet továbbá

- a) a Személyes Adatok forrásáról,
- b) amennyiben nyilvánosan hozzáférhető forrásból származnak a Személyes Adatok, akkor erről a körülményről.

7.1.2.2. A Tájékoztatás nyújtásának időpontja:

Az Adatkezelő ebben az esetben a tájékoztatást az alábbiak szerint adja meg:

- a) a Személyes Adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintve véve, a Személyes Adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül,
- b) ha a Személyes Adatokat az Érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával,
- c) ha várhatóan más Címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a Személyes Adatok első alkalommal való közzétevésekor.

7.2. Az Érintettek további jogaira vonatkozó általános szabályok:

7.2.1. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül tájékoztatja az Érintettet az alábbi jogokra vonatkozó kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint a jogorvoslati lehetőségeiről.

7.2.2. Az Adatkezelő az Érintettek jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmeket díjmentesen teljesíti. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre: észszerű összegű díjat számíthat fel. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

7.2.3. Amennyiben az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

7.3. Az Érintett hozzáférési joga

7.3.1. Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére tájékoztassa az Adatkezelő arra vonatkozóan, hogy Személyes Adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen Adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a Személyes Adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az Adatkezelés céljai,
- b) az Érintett Személyes Adatok kategóriái,
- c) azon Címzettek, akikkel, illetve amelyekkel a Személyes Adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli Címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket,
- d) amennyiben a Személyes Adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, akkor a továbbításra vonatkozó, a GDPR rendelkezéseinek megfelelő garanciákról,
- e) adott esetben a Személyes Adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- f) az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó Személyes Adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen Személyes Adatok kezelése ellen,
- g) a Felügyeleti Hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- h) ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ,
- i) amennyiben az Adatkezelő alkalmaz ilyen eljárást, akkor az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a Profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen Adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

7.3.2. Az Adatkezelő az Adatkezelés tárgyát képező Személyes Adatok másolatát az Érintett rendelkezésére bocsátja. Az Érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

7.3.3. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait; ideértve például, hogy nem tartalmazhatja mások Személyes Adatait ezen személyek kifejezett hozzájárulása nélkül.

7.3.4. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

7.4. A helyesbítéshez és kiegészítéshez való jog

7.4.1. Az Érintett jogosult kérni, hogy az Adatkezelő helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan Személyes Adatokat. Az Adatkezelő, ha a kérés megalapozott, indokolatlan késedelem nélkül teljesíti azt.

7.4.2. Az Érintett jogosult arra, - hogy kérje a hiányos Személyes Adatok kiegészítését, például úgy, hogy az Érintett tesz a kiegészítendő új adatokra nyilatkozatot. Az Adatkezelőnek ilyenkor is figyelemmel kell lennie az Adatkezelés célhoz kötöttségére, vagyis ez esetben sem kezelhet több adatot, mint amennyi az Adatkezelés céljának eléréséhez szükséges.

- 7.4.3. Az Adatkezelő minden olyan Címzettet tájékoztat a helyesbítésről / kiegészítésről, akivel, illetve amellyel a Személyes Adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet – amennyiben ezt külön kérelmezi – az Adatkezelő tájékoztatja azon Címzettekről, akikkel közölte a Személyes Adatait.
- 7.5. A hozzájárulás visszavonásához való jog
- 7.5.1. Amennyiben az Adatkezelés az Érintett hozzájárulásán alapult, az Érintett jogosult arra, hogy a hozzájárulását visszavonja. A visszavonó nyilatkozat bármely időpontban megtehető.
- 7.5.2. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás időpontját megelőző Adatkezelés jogszerűségét; a korábbi jogszerűen történő Adatkezelést nem teszi jogsértővé.
- 7.5.3. Az Adatkezelőnek biztosítania kell, hogy az Érintett a visszavonó nyilatkozatot ugyanolyan egyszerűen megtehesse, mint ahogyan a hozzájárulást tette.
- 7.5.4. Ha az Adatkezelésnek van a hozzájáruláson kívül más jogalapja is, akkor a hozzájárulás visszavonása nem feltétlenül vezet az Adatkezelés megszűnéséhez. Ha a további Adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésén alapul, vagy szükséges az Adatkezelő és az Érintett között kötött szerződés teljesítéséhez, akkor az Adatkezelést kötelező folytatni. Amennyiben a további Adatkezelés az Adatkezelő jogos érdekén alapulna, úgy ezt a jogos érdeket össze kell vetni azzal, hogy a további Adatkezelés milyen sérelmekkel járhat az Érintett jogaira és szabadságaira nézve.
- 7.5.5. A hozzájárulás visszavonásának joga a törléshez való joghoz is kapcsolódik, ugyanis a visszavonással érintett Személyes Adatot törölni szükséges.
- 7.6. A törléshez való jog
- 7.6.1. Az Érintett jogosult arra, hogy kérelmezze a rá vonatkozó Személyes Adatok törlését. Az Adatkezelő köteles arra, hogy az Érintett kérelmét indokolatlan késedelem nélkül teljesítse, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
- a) a Személyes Adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
 - b) az Érintett visszavonja az Adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az Adatkezelésnek nincs más jogalapja,
 - c) az Érintett tiltakozása esetén:
 - i. az Érintett tiltakozik a jogos érdeken, közérdeken vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásán alapuló Adatkezelés ellen. Ez esetben az Adatkezelő mérlegelheti, hogy nincs-e elsőbbséget élvező jogszerű ok az Adatkezelésre,
 - ii. az Érintett a Személyes Adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése, illetve a marketing célú profilakotás ellen tiltakozik. Ez esetben az Adatkezelő mérlegelés nélkül köteles a kérelemmel érintett Személyes Adatok törlésére,
 - d) a Személyes Adatok kezelése jogellenesen történt,
 - e) a Személyes Adatok az Adatkezelőre alkalmazandó Adatvédelmi Jogszabályban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
 - f) a Személyes Adatok gyűjtésére a közvetlenül 16 év alattiak részére felkínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások ajánlásával kapcsolatosan került sor.
- 7.6.2. A törlésre való kérelmet nem kell teljesíteni amennyiben az Adatkezelés szükséges:
- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
 - b) a Személyes Adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó Adatkezelési Jogszabályok szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre

ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából,

- c) a GDPR-ban meghatározott, a népegészségügy területét érintő közérdek alapján,
- d) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az Adatkezelést,
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

7.6.3. Az Adatkezelő minden olyan Címzettet tájékoztat a törlésről akivel, illetve amellyel a Személyes Adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet – amennyiben ezt külön kérelmezi – az Adatkezelő tájékoztatja azon Címzettekről, akikkel közölte a Személyes Adatait.

7.7. Az elfeledtetéshez való jog

7.7.1. Ha az Adatkezelő nemcsak közölte meghatározott Címzettekkel a Személyes Adatokat, hanem nyilvánosságra is hozta azokat, és a 7.6. pontban leírtak alapján az Érintett kérésére törölni köteles ezen adatokat, akkor az Érintett elfeledtetéshez való joga érvényesíthető. Ez azt jelenti, hogy az Adatkezelő, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő további adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó Személyes Adatokra mutató linkek vagy e Személyes Adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

7.8. Az Adatkezelés korlátozásához való jog

7.8.1. Az Adatkezelés korlátozása az Adatkezelő által kezelt Személyes Adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

7.8.2. A korlátozással érintett Személyes Adatokat a tárolás kivételével csak szűk körben lehet kezelni. Az Adatkezelés az alábbi esetekben lehetséges:

- a) az Érintett hozzájárulása esetén,
- b) jogi igények előterjesztése, érvényesítése vagy védelme céljából,
- c) más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében,
- d) az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdeke esetén.

7.8.3. Az Érintett jogosult arra, hogy kérje az Adatkezelés korlátozását. Az Adatkezelő akkor korlátozza az Adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az Érintett vitatja a Személyes Adatok pontosságát. Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a Személyes Adatok pontosságát,
- b) az Adatkezelés jogellenes, de az Érintett az adatok törlése helyett azok felhasználásának korlátozását kéri,
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a Személyes Adatokra Adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- d) az Érintett tiltakozott a jogos érdeken, közérdeken vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásán alapuló Adatkezelés ellen. Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

7.8.4. Az Adatkezelés korlátozásának feloldása:

Az Adatkezelő az Érintettet, akinek a kérésére korlátozták az Adatkezelést, az Adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

7.8.5. Az Adatkezelő minden olyan Címzettet tájékoztat a korlátozásról akivel, illetve amellyel a Személyes Adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet – amennyiben ezt külön kérelmezi – az Adatkezelő tájékoztatja azon Címzettekről, akikkel közölte a Személyes Adatait.

7.9. Az adathordozhatósághoz való jog

7.9.1. Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott Személyes Adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja az Adatkezelőtől; továbbá jogosult arra, hogy az Adatkezelő a kérésére ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa, amennyiben:

- a) az Adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása vagy az Adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges, és
- b) az Adatkezelés automatizált módon történik.

A fent leírtaknál fogva az adathordozhatósághoz való jog nem gyakorolható akkor, ha a Személyes Adatok kezelésére valamely, az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítéséhez, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az adathordozhatóság jogának gyakorlása nem járhat különösen az Érintettre vonatkozó olyan Személyes Adatok törlésével, amelyeket az Érintett valamely szerződés teljesítése céljából bocsátott rendelkezésre, ameddig a szóban forgó Személyes Adatokra szükség van az adott szerződés teljesítéséhez.

7.9.2. Az Érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a Személyes Adatoknak az Adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. Az Érintett kérése nem teremt olyan kötelezettséget különböző adatkezelők számára, hogy egymással műszakilag kompatibilis adatkezelő rendszereket vezessenek be vagy tartsanak fenn.

7.9.3. Az adathordozhatóság jogának gyakorlása nem járhat a törléshez való jog sérelmével, vagyis ha az Érintett mindkét jogával élni kíván, az Adathordozás jogának teljesítését követően a törlési kérelmet is teljesíteni kell.

7.9.4. Ha egy adott adatállomány egynél több Érintettre vonatkozik, az adathordozhatóság jogának gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait; ideértve például, hogy a hordozni kívánt adatállomány nem tartalmazhatja mások Személyes Adatait ezen személyek kifejezett hozzájárulása nélkül.

7.10. A tiltakozáshoz való jog

7.10.1. Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon Személyes Adatainak a jogos érdeken, közérdeken vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásán alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló Profilalkotást is.

Ebben az esetben az Adatkezelő mérlegelhet: a tiltakozással érintett Személyes Adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az Adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

- 7.10.2. Ha a Személyes Adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az Érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó Személyes Adatok e célból történő kezelése ellen.
Az Érintett jogosult az esetleges Profilalkotás ellen is a jelen pont szerint tiltakozni, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.
Ez esetben az Adatkezelő nem mérlegelhet: ha a Személyes Adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen tiltakozik az Érintett, akkor a Személyes Adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.
- 7.11. Automatizált döntéshozatalhoz kapcsolódó jog
- 7.11.1. Jelen pont szerinti jog értelemszerűen akkor gyakorolható, ha az Adatkezelő alkalmaz automatikus döntéshozatalt, profilozást.
- 7.11.2. Az Érintett jogosult arra, hogy azt kérelmezze, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált Adatkezelésen – ideértve a Profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.
- 7.11.3. Ez a jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:
- a) az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges,
 - b) meghozatalát az Adatkezelőre alkalmazandó olyan Adatvédelmi jogszabály teszi lehetővé, amely az Érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít,
 - c) az Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.
- 7.11.4. A 7.11.3. a) és c) alpontok szerinti esetekben az Adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében. Biztosítania kell az Érintettnek legalább azt a jogát, hogy az Adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.
- 7.11.5. Az automatizált döntések és a Profilalkotás nem alapulhatnak Különleges Adatokon, kivéve, ha ahhoz az Érintett hozzájárult vagy arra az Adatvédelmi Jogszabályokban meghatározott közérdekből van szükség, és az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.
- 7.11.6. Az Adatkezelő jelen Szabályzat kiadásának napján automatizált döntéshozatalt nem alkalmaz.
- 7.12. Az Érintett rendelkezésére álló jogorvoslati lehetőségek
- 7.12.1. Bírósági jogorvoslat:
Amennyiben
- a) az Adatkezelő elutasítja az Érintett fentiekben leírt jogaira vonatkozó kérelmét, és az Érintett nem ért egyet az Adatkezelő ezen döntésével,
 - b) az Adatkezelő az Érintett jogainak gyakorlása kapcsán leírt határidőt elmulasztja akkor az Érintett bírósághoz fordulhat.
- 7.12.2. Kártérítés és sérelemdíj:
Az Adatkezelő az Érintett Személyes Adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt megtéríti.
Az Érintett személyiségi jogának megsértése esetén sérelemdíjat követelhet a Ptk. és az Info tv. alapján.

Az Érintettel szemben az Adatkezelő felel az Adatfeldolgozó által okozott kárért is. Az Adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha a kárt az Adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Az Adatkezelő nem téríti meg a kárt és nem követelhető sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem az Érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

7.12.3. Felügyeleti Hatósághoz fordulás joga:

Az Érintett kezdeményezheti a Felügyeleti Hatóság eljárását is.

Amennyiben az Adatkezelésnek csak magyarországi vonatkozásai vannak, ez a hatóság a NAIH, más esetekben (pl. ha az Érintett más Európai Unió tagállam állampolgára), akkor más tagállami Felügyeleti Hatóság is illetékes lehet.

A Felügyeleti Hatóság döntése ellen szintén bírósághoz lehet fordulni.

8. Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségeinek általános szabályai

8.1. Beépített és alapértelmezett adatvédelem

8.1.1. A beépített és alapértelmezett adatvédelem azt jelenti, hogy az Adatkezelő teljes működését, mind szervezetét, mind folyamatait áthatja az adatvédelmi tudatosság. Ennek jegyében az Adatkezelő a körülmények figyelembevételével mind az Adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az Adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja

- a) az adatvédelmi elvek hatékony megvalósítása,
- b) az Adatkezelési Jogszabályokban foglalt követelmények teljesítéséhez szükséges garanciák beépítése az Adatkezelés folyamatába,
- c) az Érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az Adatkezelés folyamatába,
- d) kizárólag olyan Személyes Adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez vonatkozik a gyűjtött Személyes Adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre,
- e) a Személyes Adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

A körülmények figyelembevétele alatt a tudomány és technológia állását és a megvalósítás költségeit, továbbá az Adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételét kell érteni.

8.1.2. A beépített és alapértelmezett adatvédelem érvényesülése érdekében az Adatkezelőnek át kell tekinteni az egyes Adatkezelések szempontrendszerét, folyamatait. Meg kell határozni, milyen adatokat kezel, milyen célokból, milyen folyamatokban, milyen papíralapú dokumentációval, és milyen számítástechnikai rendszerekben; a papíralapú dokumentáció és az elektronikus adat hol kerül tárolásra; a számítástechnikai rendszerek között milyen adatátvitel történik, történnek-e archiválások, és ha igen, milyen gyakran és a másolatok hol kerülnek tárolásra; a számítástechnikai rendszerekben milyen jogosultsági szintek vannak; és ezen kívül, általánosságban véve, az egyes folyamatokban kiknek van hozzáférésük Személyes Adatokhoz; mik az adott folyamatra vonatkozó adatbiztonsági intézkedések; mennyi idő után kerülnek törlésre az adatok; milyen oktatásokat tart adatvédelmi témakörben, stb.

Ahol az elemzés alapján szükségesnek mutatkozik változtatások bevezetése, ott azt haladéktalanul meg kell tenni.

Ezeket az elemzéseket ésszerű időközönként meg kell ismételnie az Adatkezelőnek, figyelemmel a technika változására is.

- 8.1.3. Az Adatkezelőnek a fenti elemzést nemcsak meglévő folyamatai esetében kell elvégeznie, hanem valamennyi új folyamat esetén, új termék, szolgáltatás bevezetése esetén már a tervezés kezdeti szakaszától fogva figyelemmel kell lennie mindezen kritériumokra, és az új folyamatot az adatvédelem szempontrendszerének megfelelően kell felépítenie.
- 8.1.4. Az Adatkezelő a fenti elemzések eredményét is felhasználja, amikor dönt arról, hogy egy adott Adatkezelési folyamat tekintetében szükséges-e hatásvizsgálat készítése.
- 8.1.5. A beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének érvényesülését az Adatkezelőnek bizonyítani kell tudni az elszámoltathatóság elvének értelmében, melyhez megfelelő belső szabályzatokat kell alkotnia és megfelelő intézkedéseket kell hoznia; illetve a szabályzatokat és intézkedéseket megfelelő időközönként felülvizsgálnia. A felülvizsgálat legkésőbb 3 év elteltével esedékes.

8.2. Adatbiztonság

Jelen pont az Adatbiztonságra vonatkozó általános szabályokat tartalmazza; amennyiben egy adott adatkezelési folyamat során speciális adatbiztonsági szabályok érvényesülnek, úgy azok az adott Adatkezelésre vonatkozó pontban kerülnek szabályozásra.

8.2.1. Az Adatbiztonság szempontrendszere

Az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között:

- a) a Személyes Adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását (vagyis, hogy védett legyen a jogosulatlan hozzáféréssel szemben),
- b) integritását (jogosulatlan megváltoztatása elleni védelmet),
- c) rendelkezésre állását (az adatok az arra jogosultak számára hozzáférhetőek legyenek),
- d) ellenálló képességét,
- e) az adatok hitelességét, pontosságát, naprakészségét,
- f) hogy fizikai vagy műszaki incidens esetén a Személyes Adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani (continuity),
- g) megállapítható legyen, ki a felelőse az egyes adatkezelési műveleteknek, az adatok felvételének, módosításának, törlésének, stb. (elszámoltathatóság, auditability),
- h) az adatbiztonsági intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

Adatbiztonsági kockázatot jelent például a jogosulatlan továbbítás, hozzáférés, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés vagy megváltoztatás, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, megváltozás, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás.

Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges Adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a Személyes Adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az Adatkezelőnek.

8.2.2. Papír alapú dokumentumokkal kapcsolatos adatbiztonsági intézkedések

A Papír alapú dokumentumokkal kapcsolatos adatbiztonsági intézkedéseknek összhangban kell állniuk a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzattal.

A papír alapon kezelt Személyes Adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- a) az iratok nyilvántartása, kezelése, selejtezése irattári terv alapján történik, melyet évente felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani kell; a selejtezés időpontja az Adatkezelési Jogszabályokkal összhangban kerül megállapításra,

- b) az átadás-átvétel minden esetben úgy kerül dokumentálásra, hogy egyértelműen bizonyítható legyen, ki, mikor, kinek továbbította vagy adta át az iratot,
- c) az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható, visszakereshető; többek között az iktatókönyv és a számlakönyv segítségével,
- d) az iratokat, és így az azokban szereplő adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, az Adatkezelőnél foglalkoztatottak munkaköre és feladatai, valamint a papír alapú adatokhoz való hozzáférésük erre tekintettel kerül kialakításra; az irat kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható,
- e) az irat szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez szükséges személyi, tárgyi, technikai feltételek biztosítottak,
- f) „clean desk” policy: a munkavégzéshez aktuálisan nem használt iratok nem hagyhatóak a munkaterületen/munkaasztalon, a munkavégzés befejezését követően a munkaterületen/munkaasztalon tilos iratokat, információ tartalmú feljegyzéseket tárolni,
- g) az iratok tárolása elzártan, illetéktelen személyek által hozzá nem férhető módon történik,
- h) amennyiben a papíralapon kezelt Személyes Adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

8.2.3. A számítógépeken, adathordozókon, hálózaton tárolt Személyes Adatokkal kapcsolatos adatbiztonsági intézkedések

8.2.3.1. A számítógépeken, adathordozókon, hálózaton tárolt Személyes Adatokkal kapcsolatos adatbiztonsági intézkedéseknek összhangban kell állniuk a mindenkor hatályos számítástechnikai védelmi szabályzattal. Etekintetben az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- a) Felelősségi körök meghatározása az Információtechnológiai védelem tekintetében,
- b) Fizikai védelem:
 - i. az Adatkezelő által felhasznált adatok (ideértve az azokról készült másolatokat is) fizikailag az Adatkezelő telephelyein kerülnek tárolásra; nem kerül felhasználásra külső cég, vagy felhőalapú szoftver,
 - ii. az adatok tárolására szolgáló telephelyek illetéktelen behatolás ellen védettek kamerarendszer, riasztórendszer, őrszolgálat által,
 - iii. a szerverek és adathordozók műszaki védelméről (tűz, villám, elektromos védelem, szünetmentes áramforrás) gondoskodik az Adatkezelő,
 - iv. a szerverek tárolása zárt, saját riasztórendszerrel felszerelt helyiségben történik, ahová csak a megfelelő jogosultsággal rendelkező munkavállalók léphetnek be,
 - v. a további, nem munkaeszköznek minősülő adathordozók tárolása szintén elzártan történik, az adathordozók leltározás alá tartoznak,
 - vi. amennyiben a munkavállaló, megbízott, vezető tisztségviselő számára hordozható számítástechnikai munkaeszközt (laptop, tablet) biztosít az Adatkezelő, úgy ez a személy a munkavégzés befejezését követően köteles azt elzárni. Ezen személy továbbá a laptop, tablet és az asztali számítógépek esetén köteles a munkavégzést követően a munkaeszközből úgy kilépni, hogy azt csak újabb felhasználóval és jelszóval történő bejelentkezéssel lehessen elindítani,
 - vii. a munkavállaló, megbízott, vezető tisztségviselő köteles a használatában vagy birtokában lévő adathordozó készülékek, így különösen a laptopok, mobiltelefonok, egyéb számítástechnikai eszközök elvesztését, megsérülését, jogosulatlan személyhez történő kerülését haladéktalanul jelenteni az Adatkezelő által kijelölt személy részére, aki megteszi a további szükséges intézkedéseket,
 - viii. a munkaállomásoknál a képernyők elhelyezése úgy történik, hogy azokra illetéktelen személy ne lásson rá,
 - ix. „clean monitor” policy: a munkavégzés megszakításakor, illetve befejezésekor a képernyőket kötelesek a munkavállalók zárolni, ezen felül olyan képernyővédő kerül

beállításra, amely aktivitás hiányában meghatározott időtartam elteltével zárja a képernyőt,

- x. a selejtezésre kerülő hardverek adattartalma helyreállíthatatlanul törlésre kerül,
 - xi. a munkavállaló, megbízott, vezető tisztségviselő az általa használt céges mobiltelefonokat azoknak - bármely okból kifolyólag - az Adatkezelő részére történő visszaadása esetén köteles a visszaadott készülékről saját Személyes Adatait törölni, viszont a munkaköre ellátásával, feladatai elvégzésével kapcsolatban a készüléken tárolt adatokat megőrizni köteles akár a készüléken, akár úgy, hogy azokról az Adatkezelő számára másolatot készít.
- c) Logikai védelem
- i. az IT rendszerek tűzfalal védettek az illetéktelen behatolás ellen,
 - ii. az IT rendszerek vírusirtóval védettek a kártevő szoftverek ellen,
 - iii. az internethasználat korlátozásra kerül, bizonyos veszélyes oldalak látogatása tiltott, illetve az internetről történő adatállomány-letöltés engedélyhez kötött,
 - iv. az Adatkezelő saját elektronikus levelezőrendszert használ, az Adatkezelő munkavállalói számára tilos munkaüggyel kapcsolatosan más levelezőrendszer használata; a levelek küldésére és fogadására biztonsági szabályok vonatkoznak,
 - v. a munkavállalókkal kapcsolatos adatkezelésére vonatkozó fejezetben írt garanciák mellett biztosított annak lehetősége, hogy ellenőrzésre kerüljön, hogy a munkavállalók az előírások szerint, szabályszerűen kezelik-e munkaeszközöket és levelezőrendszereket,
 - vi. a számítástechnikai munkaeszközök és a hordozható adathordozók jelszóval védettek, így garantálva a rajtuk található adatok biztonságát elvesztés, jogosulatlan eltulajdonítás esetére,
 - vii. tilos a felhasználónevek és jelszavak megosztása bárki mással, akár az Adatkezelő szervezetén belüli, akár az Adatkezelő szervezetén kívüli személyekkel,
 - viii. idegen, az Adatkezelő szervezetén kívülről származó hardver csatlakoztatása az Adatkezelő által használt számítástechnikai eszközökhöz csak külön jogosultság birtokában lehetséges,
 - ix. az Adatkezelő többnyire saját fejlesztésű szoftvereket használ; amennyiben a szoftvert vásárolja vagy béreli, a szervezeti védelem alpontban leírtak szerint gondoskodik az adatbiztonságról,
 - x. az IT rendszerekben tárolt adatokról rendszeres, rövid időközönként automatikusan biztonsági mentés készül. A kiemelten fontosnak minősülő adatokról alkalomszerűen, manuális úton további biztonsági mentés készül,
 - xi. az adatok osztályozásra kerülnek aszerint, hogy az Adatkezelő szervezetén belül nyilvánosak, vagy csak szűkebb körben megismerhetőek-e,
 - xii. az egyes szoftverekhez és mappákhoz jogosultságkezelő rendszerek kerültek kialakításra; a jogosultságok kérelmezése, módosítása és megszüntetése külön eljárásban kerül szabályozásra és vezetői jóváhagyáshoz kötött,
 - xiii. a jogosultságok egyénileg kerülnek beállításra, szoftverenként és mappánként külön-külön, kiterjedve arra is, hogy az adott felhasználónak írási vagy olvasási jogosultsága van-e,
 - xiv. az egyes felhasználók által a rendszerekben végzett módosítások naplózásra kerülnek, így az elvégzett módosítások felelőse mindig beazonosítható,
 - xv. minden felhasználó csak azokhoz az adatokhoz férhet hozzá a szoftverekben és mappákban, amelyekre a munkavégzés céljából szüksége van,
 - xvi. amennyiben az Adatkezelés célja megvalósult, illetve az Adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó file visszaállíthatatlanul törlésre kerül, amelyről az Adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező legalacsonyabb szintű szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni.

8.2.4. Az Adatkezelő szervezetéhez kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

- a) Az Adatkezelés folyamatában résztvevő munkavállalók, megbízottak, vezető tisztségviselők fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartoznak a Személyes Adatok jogszabályoknak, illetve jelen Szabályzatnak megfelelő módon történő

- kezeléséért. Ennek jegyében az Adatkezelő valamennyi munkavállalója, megbízottja, vezető tisztségviselője köteles titoktartási nyilatkozatot tenni,
- b) amennyiben a munkavállaló, megbízott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt Személyes Adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős személynél kezdeményezni,
 - c) valamennyi munkavállaló, megbízott, vezető tisztségviselő köteles közreműködni az incidensek kezelésére vonatkozó fejezetben előírt folyamatokban,
 - d) a munkavállalók, megbízottak, vezető tisztségviselők képzésben részesülnek az adatvédelemmel és adatbiztonsággal (ideértve az IT biztonságot is, illetve az érintett munkavállalók esetében a pénzmosással kapcsolatos ismereteket is) kapcsolatos feladataikat illetően,
 - e) a munkavállalók, megbízottak, vezető tisztségviselők az IT rendszerekhez való jogosultságbeállításokon felül, munkavégzésük valamennyi szakaszában, bármely adattal való kapcsolatba kerülésük esetén csak annyi adatot ismerhetnek meg, amennyi a munkavégzésükhöz feltétlenül szükséges („need-to-know” elv). Az Adatkezelő teljes szervezetének felügyeletét ellátó vezető tisztségviselőkre ez a kitétel nem érvényes,
 - f) a munkavállalók, megbízottak, vezető tisztségviselők kötelesek a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének megfelelő működés kialakításában, az Adatkezeléssel járó folyamatok feltérképezésében, azoknak a 8.1. pontban leírt időszakonként esedékes felülvizsgálatában, valamint a hatásvizsgálatok, érdekmérlegelési tesztek elkészítésében részt venni.

8.2.5. Az Adatfeldolgozókkal kapcsolatos intézkedések

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozókkal történő együttműködése során is szem előtt tartja az adatbiztonság követelményét, ezért a velük kötött szerződés/adatvédelmi megállapodás garanciákat tartalmaz az Adatkezelés biztonságára vonatkozóan, például a technikai-szervezési előírásokat, az Adatfeldolgozó munkavállalóinak titoktartási kötelezettségét illetően. Szintén ezt a célt szolgálja, hogy az Adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetes engedélyével vehet igénybe további Adatfeldolgozót. A szerződésnek/adatvédelmi megállapodásnak tartalmaznia kell az Adatfeldolgozókra vonatkozó fejezetben leírt, az Adatkezelőt megillető ellenőrzési jogot is.

Az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések egyaránt szerepelhetnek az Adatfeldolgozóval kötött szolgáltatási szerződésben, vagy egy külön adatvédelmi megállapodásban, amely akár általános jelleggel, az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó között létrejött valamennyi üzleti kapcsolatra vonatkozóan szabályozza a felek kötelezettségeit.

Az Adatfeldolgozóknak az Adatkezelő által kezelt Személyes Adatokhoz való hozzáférését a legszükségesebb esetekre kell korlátozni, például az Adatfeldolgozó által biztosított szoftver supportja esetén az Adatfeldolgozó lehetőség szerint csak a support fázisban férhessen hozzá a szoftverben tárolt adatokhoz.

8.3. Adatvédelmi hatásvizsgálat

- 8.3.1. Az Adatkezelőnek a beépített és alapértelmezett adatvédelemre vonatkozó fejezetben leírtak elemzése felhasználásával értékelnie kell a Személyes Adatok kezelésével járó folyamatait, figyelemmel azok jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, illetve különösen pedig arra tekintettel, hogy a folyamatok együttjárnak-e új, Adatkezeléssel kapcsolatos technológia alkalmazásával.

Ha az Adatkezelő azt állapítja meg, hogy az adott folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az Adatkezelő a tervezett Adatkezelés megkezdése előtt (már folyamatban lévő Adatkezelés esetén haladéktalanul) hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a Személyes Adatok védelmét hogyan érintik.

Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

8.3.2. Annak megállapítása érdekében, hogy a hatásvizsgálat elvégzése szükséges-e, figyelembe kell venni:

- a) a GDPR említi-e az adott Adatkezelést a hatásvizsgálat kötelező esetei között:
 - i. természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált Adatkezelésen – ideértve a Profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
 - ii. a fogalom meghatározásokban szereplő Különleges Adatok nagy számban / működés során rendszeresen történő kezelése esetén,
 - iii. nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.
- b) az Európai Adatvédelmi Munkacsoport (másképpen a 29.cikk szerinti munkacsoport, vagy WP29 csoport) hatásvizsgálat készítésére vonatkozó ajánlásait,
- c) a NAIH – nak a hatásvizsgálattal kötelezően együttjáró adatkezelési folyamatokra, műveletekre vonatkozóan összeállított katalógusát,
- d) olyan, esetleges jövőbeni, a NAIH által összeállított katalógust, amely azokat az adatkezelési folyamatokat, műveleteket tartalmazza, amelyek nem vonják maguk után a hatásvizsgálat készítésének szükségességét.

8.3.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítésében résztvevők köre

Az Adatvédelmi Tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni az Adatkezelő a hatásvizsgálat elvégzésekor. Az Adatvédelmi Tisztviselő köteles közreműködni a hatásvizsgálat elkészítésében.

Az adott hatásvizsgálat elkészítésében részt kell vennie valamennyi, az adott folyamatban résztvevő területnek; ideértve azokat az eseteket, ha egy Személyes Adat több területen is felhasználásra kerül az adott folyamat során, akkor valamennyi, az adatot átadó, vagy átvevő területet be kell vonni; továbbá amennyiben az adott Személyes Adatok számítástechnikai rendszerekben kerülnek rögzítésre, minden esetben be kell vonni az informatikai területet is.

Az Adatkezelő lehetőség szerint kikéri az Érintettek véleményét is a szóban forgó adatkezelési folyamatról, műveletről. A hatásvizsgálatban indokolni kell, ha az Adatkezelő úgy dönt, hogy erre nincs szükség, például azért mert ezzel üzleti titkai sérülnének, illetve aránytalan vagy kivitelezhetetlen lenne ez az intézkedés.

8.3.4. A hatásvizsgálat tartalma:

A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- a) a tervezett adatkezelési folyamatok, műveletek módszeres leírására (ideértve többek között az alábbiakat: milyen Személyes Adat kerül kezelésre, a szóban forgó adat Különleges Adatnak, Bűnügyi Személyes Adatnak, stb. minősül-e; hogyan történik az adatok begyűjtése, milyen adatkezelési műveletek kerülnek elvégzésre, milyen adathordozón történik a tárolás, esetlegesen történik-e okmányok másolása, mely területek használják fel az adott folyamatban az adatokat, mely számítástechnikai rendszer melyik rendszerbe tölt át adatokat, mely terület melyik területnek ad át adatokat, felhasználásra kerülnek-e Adatfeldolgozók, az adatok törlésének szabályai, stb.),
- b) az Adatkezelés céljainak, jogalapjának ismertetésére,
- c) az Adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési folyamatok, műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- d) az Érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára (például fokozott megfigyelés, a magánszféra sérelme, annak veszélye, hogy az Érintettek elvesztik a saját adataik feletti kontrollt stb.); értékelni kell a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, a kockázatok forrását, illetve annak hatását az Érintettekre, ha a kockázat bekövetkezik,
- e) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve

- i. a Személyes Adatok védelmét,
- ii. az adott folyamatra vonatkozó adatbiztonsági intézkedéseket,
- iii. az Érintettek és más személyek jogait, jogos érdekeit és szabadságait védő intézkedéseket,
- iv. az Adatfeldolgozókra, Címzettekre, harmadik országok felé történő Adattovábbításra vonatkozó garanciákat,
- v. az Adatvédelmi Jogszabályoknak való megfelelést célzó garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat stb.

8.3.5. Előzetes konzultáció

A hatásvizsgálat eredménye megállapítja, hogy az Adatkezelés az Adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal járna –e vagy sem.

Amennyiben magas kockázattal járna, az Adatkezelő – amennyiben nem kezdte el az Adatkezelést már a hatásvizsgálatot megelőzően – nem kezdheti el az Adatkezelést, hanem azt megelőzően konzultál a Felügyeleti Hatósággal.

Az Adatkezelő az előzetes konzultáció során a Felügyeleti Hatóságot tájékoztatja:

- a) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól,
- b) a hatásvizsgálat tartalmáról, különös tekintettel a kockázatok kezelését célzó intézkedésekre,
- c) az Adatvédelmi Tisztviselő kilétéről és elérhetőségeiről,
- d) amennyiben az Adatkezelésben más adatkezelő vagy Adatfeldolgozó is részt vesz, akkor az ő feladatköreikről,
- e) a Felügyeleti Hatóság által kért minden egyéb információról.

8.3.6. Az Adatkezelő szükség szerint, de legalább az Adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a Személyes Adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

8.4. Érdelmérlegelési teszt

8.4.1. Érdelmérlegelési teszt elvégzése szükséges minden olyan esetben, ha az Adatkezelés jogalapja a jogos érdek.

A jogos érdek, mint jogalap, megjelenhet már az adatok gyűjtésének időpontjában, de az is elképzelhető, hogy később válik jogalappá (például egy hozzájárulás visszavonása esetén, vagy meghiúsult szerződéskötés esetén, ahol már történt adatfelvétel)

8.4.2. Az érdelmérlegelési teszt elkészítésében résztvevők köre

Az Adatvédelmi Tisztviselő minden esetben közreműködik az érdelmérlegelési teszt elkészítésében.

Az elkészítésében továbbá részt kell vennie valamennyi, az adott folyamatban résztvevő területnek a hatásvizsgálatnál írt rendelkezéseknek megfelelően.

8.4.3. Az érdelmérlegelési teszt tartalma:

- a) a tervezett adatkezelési folyamatok, műveletek módszeres leírására a hatásvizsgálatnál írt rendelkezéseknek megfelelően,
- b) a szóban forgó jogos érdek részletes elemzése (Adatkezelőnek vagy harmadik félnek a jogos érdeke-e; milyen következményekkel járna, ha az Adatkezelés elmaradna stb.),
- c) az Érintettek jogait, jogos érdekeit, szabadságait fenyegető kockázatok részletes leírása; (itt nem szükséges a bekövetkezési valószínűségek, veszélyforrások elemzése),
- d) az Adatkezelés szükségességi és arányossági vizsgálata
- i. a szükségességi vizsgálat során azt kell értékelni, hogy valóban szükséges-e a Személyes Adatok kezelése az adott cél eléréséhez,

- ii. az arányossági vizsgálat esetében azt kell felmérni, hogy lehetséges-e az adott cél elérése olyan Adatkezeléssel, amely kevésbé sérti az Érintett személyek jogait, jogos érdekeit és szabadságait,
- e) további mérlegelési szempontok, például:
 - i. a szóban forgó Adatkezelés szerepel-e a GDPR-ban említett, jogos érdek alapján történő Adatkezelésre vonatkozó példák között,
 - ii. az Érintettek ésszerű várakozásaira, esetleges kiszolgáltatott helyzetükre,
 - iii. az Érintettek jogai valóban érvényesülnek-e, vannak-e olyan mechanizmusok az Adatkezelő oldalán, amelyek ezt garantálják,
 - iv. az Adatkezelés időtartama alatt következik-e be olyan változás, amely hátrányosan érinti az Érintettek jogait, jogos érdekeit, szabadságait,
 - v. az Adatkezelés megfelel-e az iparági standardoknak, magatartási kódexeknek stb.
- f) végül az érdek mérlegelési teszt eredménye, amely indokoltan alátámasztja, hogy az Adatkezelő / harmadik fél jogos érdeke vagy az Érintettek jogai, jogos érdekei, szabadságai élveznek-e elsőbbséget. Amennyiben az utóbbi az erősebb, az Adatkezelés vagy nem kezdhető meg, vagy csak olyan feltételekkel, amelyek biztosítják az Érintettek fokozottabb védelmét.

8.5. Adatfeldolgozók és Közös Adatkezelők

- 8.5.1. Az Adatkezelő jogosult Adatfeldolgozó igénybevételére és a számára adatok átadására. Az Adatfeldolgozásra történő adatátadást, Adatfeldolgozó igénybevételét az Adatkezelési Jogszabályok nem kötik előzetes hozzájáruláshoz, csupán az Érintettek tájékoztatásához. Ez a tájékoztatás az adatkezelési tájékoztatóban történik meg, amely folyamatosan elérhető kell, hogy legyen az Adatkezelő honlapján.
Fontos, hogy az Érintettek az adott adatkezelési folyamatok megkezdése előtt is, illetve ezt követően folyamatosan tájékoztatva legyenek az Adatfeldolgozók kilétéről.
- 8.5.2. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott Személyes Adatokat kizárólag technikai feladatként az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára Adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a Személyes Adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- 8.5.3. Az Adatkezelő által adott utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.
- 8.5.4. Mivel az Adatkezelő hatósági, bírósági eljárásban általánosságban véve is felelősségre vonható az Adatfeldolgozó olyan tevékenységéért, amely az Adatkezelőtől származó Személyes Adatok kapcsán végez, ezért az Adatkezelő kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az Adatfeldolgozó tevékenysége folyamán az Adatvédelmi Jogszabályoknak megfelelően járjon el.
Ebben a körben még az Adatfeldolgozó tevékenysége feletti ellenőrzés joga is megilleti, annyiban, hogy az ilyen ellenőrzés nem járhat az Adatfeldolgozó rendes üzletmenetének a feltétlenül szükségesnél nagyobb mértékben történő zavarásával.
- 8.5.5. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében történő adatkezelési folyamatban további Adatfeldolgozót csak az Adatkezelő előzetes engedélyével vehet igénybe.
- 8.5.6. Az Adatfeldolgozónak az Adatvédelmi Incidensekre vonatkozó fejezetben leírtak szerint bejelentési kötelezettsége van az Adatkezelő felé.
- 8.5.7. Az Adatfeldolgozókkal külön adatvédelmi megállapodást kell kötni, az adatbiztonságra vonatkozó fejezetben leírtak szerint.

- 8.5.8. Közös Adatkezelő lehet az Adatkezelő minden olyan partnere, aki „önállóan dönt” valamely Személyes Adat felvételéről, és ezen adatok felhasználása, kezelése során együttműködik az Adatkezelővel. Ilyen például: az Egyesület (versenyzők, sportrendezvények tekintetében), a Kozma Ferenc Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium (tanárok adatai tekintetében), bármely fejadász cég, munkaerő-közvetítő, munkaerő-kölcsönző, iskolaszövetkezet (a kiközvetített pályázók, munkatársak és diákok tekintetében), a szálláshely-szolgáltatásra vonatkozóan pedig a külső, szálláshely-foglalással foglalkozó ügynökök (a regisztráló vendégek tekintetében).
- 8.5.9. Az Adatkezelő nem felelős közvetlenül a másik, Közös Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos tevékenységéért, azonban mindent meg kell tennie, hogy olyan partnerrel lépjen kapcsolatba, aki jó hírnevű, és feltételezhetően betartja az Adatkezelési Jogszabályokban foglalt rendelkezéseket. Az Adatkezelőnek a szerződésalkötés előtt és az üzleti kapcsolat folyamán figyelemmel kell lennie a Közös Adatkezelő tevékenységéről a számára rendelkezésre álló információkra. Amennyiben az Adatkezelő adatvédelmi, adatbiztonsági problémát észlel a másik Közös Adatkezelő oldalán, úgy ezt jelzi számára, és kezdeményezi a két adatkezelő közös intézkedését (vagy ha az elegendő a probléma megoldásához, akkor csak a másik Közös Adatkezelő intézkedését). Az Adatkezelő ilyen esetben megköveteli a másik fél visszajelzését is a probléma megszüntetéséről. Üzleti kapcsolat nem létesíthető, illetve nem tartható fenn olyan másik Közös Adatkezelővel, akinek a tevékenységével kapcsolatban ismert az Adatkezelő számára, hogy az súlyosan megsérti az Adatkezelési Jogszabályokat, vagy egyébként súlyosan sérti, veszélyezteti az Érintettek jogait, jogos érdekeit, szabadságait.
- 8.5.10. Az Adatkezelő minden esetben törekszik adatvédelmi megállapodás kötésére a Közös Adatkezelővel, amelyben szabályozásra kerül, hogy az Érintettek jogai kapcsán milyen feladatai és felelősségi körei vannak az egyes feleknek külön-külön; illetve szabályozza az adatvédelmi tárgyú káresetekből származó bírságok, kártérítések, sérelemdíjak megfizetése esetén a felek felelősségének megállapítására vonatkozó szabályokat.
- 8.6. Címzettek, az Adattovábbítás esetei
- 8.6.1. Mivel az Adattovábbítás az adat meghatározott harmadik személy számára (lásd a Címzett) történő hozzáférhetővé tétele, ezért nem csupán a szűkebb értelemben vett „továbbítás” tartozik bele a fogalmába, hanem az is, amikor valakinek lehetősége van hozzáférni az Adatkezelő által kezelt Személyes Adatokhoz (pl ha az adathordozó térhelyét az Adatkezelőtől külön személy biztosítja; vagy ha egy supportot nyújtó szolgáltató hozzáfér az Adatkezelő rendszereihez).
- 8.6.2. Az Adattovábbítás mindig Adatkezelők között, illetve Adatkezelő és Adatfeldolgozó között történik.
- 8.6.3. Az Adatkezelő Személyes Adatot csak az Adatkezelési Jogszabályok szerinti feltételek esetén és mértékben ad ki, továbbít. A Személyes Adatok akkor továbbíthatók, ha
- a) az Érintett ahhoz hozzájárult, (pl. marketing célú Adattovábbítás),
 - b) az Adatkezelési Jogszabályok azt megengedik, illetve előírják (pl. tájékoztatás felügyeleti hatóságok, bíróságok, rendőrség megkereséseire),
 - c) szűk körben, ha az Adatkezelő jogos érdeke lehetővé teszi (pl: követelések jogi úton történő érvényesítése).
- 8.6.4. Az Adattovábbításra vonatkozóan nyilvántartást kell vezetni, melyről részletesen a nyilvántartások fejezet rendelkezik.

8.6.5. A követeléskezelés, illetve követelések jogi úton történő érvényesítése esetén alkalmazott Adattovábbítás:

Az Adatkezelőnek a lejárt esedékességű követelése érvényesítése érdekében lehetősége van megbízást adni külső, követeléskezelési és behajtási szolgáltatásokat nyújtó vállalkozások igénybevételére, valamint külső jogi szakértő (ügyvéd) bevonására is. Az Érintett adatait a követeléskezelési feladattal megbízott munkavállaló, valamint a megállapodások megkötésében és a kapcsolattartás teljesítésében részt vevő munkavállalók ismerhetik meg. Az adatok megismerésére jogosultak a behajtási tevékenységben közreműködő, megbízott Adatfeldolgozók érdemi ügyintézésében részt vevő alkalmazottjai.

A lejárt követelések érvényesítése érdekében az Adatkezelő a következő irányokba hajthat végre Adatátadásokat:

- a) az igényérvényesítésbe bevont Adatfeldolgozók részére,
- b) a hivatalos jogi eljárások (közjegyző, bíróság, végrehajtó) részére,
- c) a követelés értékesítése esetén a követelés vásárlója részére.

8.6.6. Adattovábbítás külföldre, az Európai Unió tagállamába:

A hatályos Adatkezelési Jogszabályok alapján az Európai Unió tagállamába történő Adattovábbítást úgy kell kezelni, mintha Magyarország területén belüli Adattovábbításra kerülne sor.

8.6.7. Európai Unió kívülre történő Adattovábbítás

Az Európai Unió területén kívülre akkor továbbítható Személyes Adat, ha ahhoz az Érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az Adatkezelésnek az Adatkezelési Jogszabályokban (elsősorban a GDPR V. fejezetében) előírt feltételei teljesülnek, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, valamint feldolgozása során biztosított a Személyes Adatok megfelelő szintű védelme.

8.7. Adatvédelmi Incidensek

8.7.1. Az Adatvédelmi Incidens kapcsolata az adatbiztonsággal

Az Adatvédelmi Incidens érintheti a Személyes Adatok

- a) bizalmas jellegét, vagyis, ha jogosulatlan személyek számára válik hozzáférhetővé az adat,
- b) hozzáférhetőségét, vagyis, ha vállalatunk szándékai ellenére, jogosulatlanul vagy véletlenül elvesznek Személyes Adatok, vagy azokhoz vállalatunk nem tud hozzáférni,
- c) integritását, vagyis, ha a Személyes Adatok jogosulatlan vagy véletlen módosulása következik be.

8.7.2. Az Adatvédelmi Incidens hatásai

Az Adatvédelmi Incidens bekövetkezése fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek. Ilyen hátrány lehet többek között

- a) a Személyes Adatok feletti rendelkezés elvesztése,
- b) jogaik korlátozása,
- c) jó hírnév megrontása,
- d) személyazonosság-lopás vagy személyazonossággal való visszaélés stb.

8.7.3. Az Adatvédelmi Incidens lehetséges esetei:

Az Adatvédelmi Incidensek köre előre nem meghatározható, több különböző esemény okozhat incidenst. Néhány ilyen példa:

- a) az Adatkezelőnek nincsen szerződése olyan szolgáltatóval, akinek a részére Személyes Adatot ad át,

- b) az Adatkezelőnek nincsen külön az adatvédelemre vonatkozó szerződése (vagy a szolgáltatási szerződésbe a GDPR elvárásainak megfelelő adatvédelmi rendelkezések nincsenek beépítve) olyan szolgáltatóval, akinek a részére Személyes Adatot ad át,
- c) Személyes Adatokat tartalmazó céges laptop, cd, vagy pendrive elvesztése, ellopása; melynek eredményeképpen a megtaláló vagy a tolvaj Személyes Adatok birtokába juthat,
- d) e-mail útján Személyes Adatok olyan személy részére jutnak el, aki nem jogosult az adatok kezelésére (ez elsősorban külső, szervezeten kívüli személyt jelent, de akár az alábbi esetet is),
- e) mivel a Személyes Adatokhoz való hozzáférés korlátozott az Adatkezelő szervezetén belül, az is incidens, ha a Személyes Adatokat olyan munkatárs számára válik hozzáférhetővé, aki nem jogosult azok kezelésére,
- f) ha olyan e-mail kerül kiküldésre ügyfelek részére, amelyben látszódik a többi címzett a listában,
- g) az irattár, ahol a papír alapú dokumentumok őrzése történik, beázik, leég, megrongálódik,
- h) a számítógépes adatbázis, amiben a Személyes Adatokat őrzése történik, megsemmisül, vagy feltörik az adatbázist; vagy nem lehet hozzáférni az adatbázisunkhoz,
- i) Személyes Adatokhoz hozzáférést biztosító jelszó olyan személy tudomására jut, aki nem jogosult ahhoz a rendszerhez hozzáférésre,
- j) valaki az Adatkezelő nevében adatahalász e-maileket küld ki,
- k) a fentiekhez hasonló események történnek egy olyan Adatfeldolgozó partnerünknel, akinek a részére Személyes Adatokat kerültek átadásra,
- l) bármely egyéb eset, a Személyes Adatok 8.7.1. pontban írt sérelméhez vezet.

8.7.4. A bejelentési rendszer

- 8.7.4.1. Az Adatkezelő valamennyi munkavállalója, megbízottja, vezető tisztségviselője köteles olyan oktatáson részt venni, amely keretében megismeri az Adatvédelmi Incidensek fogalmát, és a szükséges eljárást.
- 8.7.4.2. Valamennyi fent megjelölt munkatárs felelős azért, hogy Adatvédelmi Incidens gyanúja esetén azonnal jelentést tegyen arról. A munkatársak továbbá azt is haladéktalanul jelenteni kötelesek, ha még nem következett be incidens, de úgy látják, valamely körülmény alapján jelentős az esélye egy Adatvédelmi Incidens bekövetkezésének. Ez elengedhetetlenül fontos az incidens tényleges bekövetkezésének megelőzéséhez.
A bejelentés elmulasztása esetén munkajogi következmények alkalmazhatóak a mulasztó személlyel szemben.
- 8.7.4.3. A bejelentés az Adatvédelmi Tisztviselőnek a jelen Szabályzatban meghatározott elérhetőségein történik. Amennyiben a bejelentő számára elérhető az észlelés pillanatában az e-mail küldés, úgy elsősorban javasolt a bejelentést e-mailen megtenni, a tárgyban az „Adatvédelmi Incidens” szavak feltüntetésével.
- 8.7.4.4. Az Adatvédelmi Tisztviselő a humánpolitikáért felelős vezetővel egyetértésben az adatkezelő minden telephelyén kijelöl egy „incidens-felelőst”, aki számára az adott telephelyen dolgozó munkatársak kötelesek jelenteni az általuk észlelt Adatvédelmi Incidens, illetve annak gyanúját. Az „incidens-felelős” ezt követően haladéktalanul jelzi azt az Adatvédelmi Tisztviselő számára
Az „incidens-felelős” munkaköri leírásában szükséges ezen feladatát is rögzíteni.
- 8.7.4.5. Azon munkavállalók, megbízottak, vezető tisztségviselők, akik számára biztosított a folyamatos munkahelyi e-mail küldés lehetősége, közvetlenül is megküldhetik a bejelentést az Adatvédelmi Tisztviselőnek.

8.7.5. Adatfeldolgozóknál bekövetkező incidens

- 8.7.5.1. Amennyiben az Adatfeldolgozónál következik be olyan Adatvédelmi Incidens, amely az Adatkezelőtől származó Személyes Adatokra vonatkozik, úgy az Adatvédelmi Incidens az Adatkezelő felelősségi körébe tartozik.
 - 8.7.5.2. Az Adatfeldolgozóval kötött szerződésben / adatvédelmi megállapodásban szükséges kikötni az Adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy az incidens annak tudomására jutását követően haladéktalanul jelezze az Adatkezelő felé. Javasolt egy maximális időtartamot is meghatározni annak figyelembevételével, hogy az Adatkezelőnek is ki kell vizsgálnia az esetet, és lehetőleg még ezen vizsgálat ideje alatt se lépje túl az alábbiakban meghatározott 72 órás időkeretet.
 - 8.7.5.3. Az Adatfeldolgozóval kötött szerződésben / adatvédelmi megállapodásban rögzíteni kell, hogy az Adatfeldolgozó köteles az incidens kivizsgálása során az Adatkezelővel együttműködni, valamint az incidensből származó károkra vonatkozó, az Adatfeldolgozó és az Adatkezelő közötti kármegosztás szabályait.
 - 8.7.5.4. Ha a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. valamely jogviszonyban Adatfeldolgozónak minősül, úgy az Adatvédelmi Incidens, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek, és együtt kell működni az adott adatkezelővel a kivizsgálásban.
- #### 8.7.6. Az incidens kivizsgálása
- 8.7.6.1. A felmerült incidenst (vagy az annak lehetőségére vonatkozó jelzést) haladéktalanul ki kell vizsgálni. A vizsgálatot az Adatvédelmi Tisztviselő irányítja, részt vesznek benne a bejelentést tevő személy, és szükség esetén a vagyonzvédelmi felelős, IT biztonsági felelős, stb. Ha az incidens Adatfeldolgozónál következett be, akkor vele együttműködve kell feltárni a körülményeket.
A vizsgálat során meg kell állapítani, hogy az incidens mekkora veszélyt jelent az Érintett személyek jogaira, jogos érdekeire nézve.
 - 8.7.6.2. A vizsgálatot a legrövidebb időn belül be kell fejezni, de szükséges, hogy a vizsgálat legalább arra a szintre eljusson kellő időben, hogy még lehetőség legyen eldönteni az incidens tudomásra jutásától számított 72 órán belül, hogy hatósági bejelentésre kerüljön-e sor.
 - 8.7.6.3. A vizsgálatnak ki kell terjednie legalább az alábbiak megállapítására:
 - a) az incidens típusa: az incidens a Személyes Adatok bizalmas jellegét, hozzáférhetőségét vagy integritását érinti? vagy valami egyéb szempontból tekinthető incidensnek,
 - b) milyen Személyes Adatok Érintettek? (pl: személyazonosító adatok, pénzügyi adatok, Egészségügyi Adatok, viselkedési adatok, stb.) a GDPR alapján az Érintett adatok Különleges Adatnak minősülnek-e (lásd a fogalom-meghatározásoknál),
 - c) mennyire valószínű, hogy az Érintett személyek azonosíthatóak lesznek a kiszivárgott adatok alapján,
 - d) az Érintett személyekre milyen következményekkel járhat az Adatvédelmi Incidens? Itt különösen mérlegelni kell az „Adatvédelmi Incidens hatásai” pontban említett eseteket, de fel kell mérni bármilyen más következményt is,
 - e) az Érintett személyeknek valamilyen, különleges, rájuk jellemző adottsága hozzáférhetővé vált-e jogosulatlan személyek számára,
 - f) az incidenssel Érintett személyek száma, nagyságrendje,
 - g) az Adatkezelő tevékenysége, illetve az incidenssel Érintett folyamat, nyilvántartás fokozott adatvédelmi kockázatokat rejt-e magában,

- h) azokra a tényezőkre, amelyek a Felügyeleti Hatóság felé történő bejelentésben, illetve az Érintettek tájékoztatásában szerepelnek.
- 8.7.6.4. Ha a vizsgálat során nem tárható fel minden körülmény 72 órán belül teljeskörűen, akkor döntésre kell jutni, hogy az Adatkezelő tesz-e hatósági bejelentést, de ettől függetlenül a vizsgálatot addig kell folytatni, amíg az incidens minden körülménye felderítésre nem kerül.
- 8.7.6.5. A vizsgálat során meg kell állapítani, hogy lehet-e olyan intézkedést tenni azonnal, amely az incidens következményeit semlegesíti, vagy legalább enyhíti; ha lehetséges ilyen intézkedés, akkor azt haladéktalanul meg kell tenni.
Amennyiben van ilyen intézkedés, de annak megvalósítása hosszabb időt vesz igénybe, akkor akciótervet kell készíteni, hogy hogyan fogja az Adatkezelő végrehajtani a szükséges intézkedéseket; melyek a konkrét intézkedések, kik a végrehajtásáért felelős személyek, és milyen határidők vannak az egyes lépések végrehajtására.
- 8.7.7. A Felügyeleti Hatóság tájékoztatása az Adatvédelmi Incidensről
- 8.7.7.1. Az Adatvédelmi Incidens indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az Adatvédelmi Incidens az Adatkezelő szervezete bármely egységének tudomására jutott, be kell jelenteni a Felügyeleti Hatóságnak, kivéve, ha az Adatvédelmi Incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
Az Adatvédelmi Incidens kivizsgálása után (vagy ha az a tudomásra jutástól számított 72 órán belül nem fejeződik be, akkor ezen időpontig) haladéktalanul dönteni kell arról, hogy az incidenst bejelentésre kerül-e a Felügyeleti Hatóság felé.
- 8.7.7.2. A bejelentés szükségességéről egyedileg, az esetről rendelkezésre álló információk mérlegelésével kell dönteni, viszont, amennyiben a 8.7.2. pontban leírt események valószínűsége fennáll, akkor mindenképpen szükséges a Felügyeleti Hatóság értesítése.
A döntés során - az elvek szempontjából - figyelembe vehető az (ún. wp29-es) Európai Adatvédelmi Munkacsoport ajánlása is, azonban az ajánlástól szigorúbban is el lehet járni.
- 8.7.7.3. Az Adatvédelmi Tisztviselőnek a vizsgálat nyomán készült jelentése alapján az Adatkezelő vezérigazgatója soron kívül dönt arról, hogy hatósági bejelentésre kerül-e sor.
- 8.7.7.4. Jelen szabályzat kiadásának időpontjában a Felügyeleti Hatóság a következő elektronikus útvonalat biztosítja az incidensek bejelentésére, amelyet javasolt igénybe venni:
<http://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html>
- 8.7.7.5. A Felügyeleti Hatóságnak történő bejelentésben legalább:
- ismertetni kell az Adatvédelmi Incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
 - közölni kell az Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
 - ismertetni kell az Adatvédelmi Incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
 - ismertetni kell az Adatkezelő által az Adatvédelmi Incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az Adatvédelmi Incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- 8.7.7.6. Ha a bejelentés időpontjában nem áll minden szükséges információ a rendelkezésre, akkor a bejelentést meg kell tenni, és azon információkat feltüntetni, amelyek már a tudomásunkra

jutottak. A hiányzó információkat, amelyekhez később jutunk hozzá, haladéktalanul be kell jelenteni a felügyeleti hatóságnak.

- 8.7.7.7. Ha az incidens kapcsán további fejlemények látnak napvilágot, és azokról a fent meghatározott elvek értelmében szükséges lenne a Felügyeleti Hatóság felé történő bejelentés, akkor azt meg kell tenni.
- 8.7.8. Az Érintettek tájékoztatása az Adatvédelmi Incidensről
- 8.7.8.1. Ha az Adatvédelmi Incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatni kell az Érintette(ke)t az Adatvédelmi Incidensről.
- 8.7.8.2. Az Érintettek tájékoztatásának szükségességéről egyedileg, az esetről rendelkezésre álló információk mérlegelésével kell döntenie, viszont, amennyiben a 8.7.2. pontban leírt események valószínűsége fennáll, akkor mindenképpen szükséges az Érintettek tájékoztatása.
A döntés során - az elvek szempontjából - figyelembe vehető az (ún. wp29-es) Európai Adatvédelmi Munkacsoport ajánlása is, azonban az ajánlástól szigorúbban is el lehet járni.
A döntés előtt fel kell mérni azt, hogy ahhoz, hogy az Érintettek elkerüljék az incidens rájuk nézve hátrányos következményeit, kell-e nekik valamilyen aktív cselekményt végrehajtaniuk (Pl.: megváltoztatni a jelszavukat stb.) - ha igen, akkor mindenképpen szükséges az értesítésük.
A tájékoztatásnak haladéktalanul meg kell történnie, amint megállapításra került annak szükségessége. Amennyiben az Érintettek sürgős tájékoztatása a kár közvetlen veszélyének mérsékléséhez szükséges (pl: pénzügyi veszteségek elkerülése érdekében stb.) akkor az Érintettek tájékoztatása akár megelőzheti a hatósági bejelentést is!
- 8.7.8.3. Az Adatvédelmi Tisztviselőnek a vizsgálat nyomán készült jelentése alapján az Adatkezelő vezérigazgatója soron kívül dönt arról, hogy hatósági bejelentésre kerül-e sor.
- 8.7.8.4. Az Érintett(ek) részére adott tájékoztatásban
- világosan és közérthetően ismertetni kell az Adatvédelmi Incidens jellegét, és
 - közölni kell az Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
 - ismertetni kell az Adatvédelmi Incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
 - ismertetni kell a vállalatunk által az Adatvédelmi Incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az Adatvédelmi Incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- 8.7.8.5. Az Érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
- az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az Adatvédelmi Incidens által Érintett adatok tekintetében alkalmazta, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a Személyes Adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat,
 - az Adatkezelő az Adatvédelmi Incidens követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg,
 - a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.
- 8.7.8.6. Ha az incidens kapcsán további fejlemények látnak napvilágot, és azokról a fent meghatározott elvek értelmében szükséges lenne az Érintett tájékoztatása, akkor a tájékoztatást a későbbiekben új információkkal is ki kell egészíteni.

8.7.9. Incidens nyilvántartás

8.7.9.1. Az Adatkezelő az Adatvédelmi Incidensekkel kapcsolatosan nyilvántartást vezet, melynek részletes szabályai a 8.8.2. pontban találhatóak.

8.7.10. Az incidens elhárítására tett további lépések

8.7.10.1. Meg kell bizonyosodni arról, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, illetve, ha szükséges volt a hátrányos következmények elkerülése vagy enyhítése érdekében, akkor ki lettek-e értesítve az Érintettek (illetve minden Érintett ki lett-e értesítve, vagy csak egyes csoportjaik).

Ha megállapításra került akcióterv az incidens következményeinek enyhítésére, akkor meg kell vizsgálni, hogy az abban foglaltak maradéktalanul végrehajtásra kerültek-e. Szükség esetén az akciótervet módosítani kell.

8.7.10.2. Amennyiben a Felügyeleti Hatóság további lépések megtételét rendeli el, úgy szükséges a Felügyeleti Hatósággal való együttműködés.

8.7.10.3. Az Adatvédelmi Incidensből levonható következtetések alapján felül kell vizsgálni az Érintett folyamatokat, és ha lehetséges, akkor olyan javaslatokat kell tenni a folyamatok módosítására, vagy olyan intézkedéseket kell tenni, amelyek csökkentik az Adatvédelmi Incidens jövőbeni bekövetkezésének esélyeit.

8.8. Az adatkezelési tevékenységekre vonatkozó különböző nyilvántartások

8.8.1. A GDPR szerinti alapnyilvántartás

8.8.1.1. A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt., mint Adatkezelő az általa végzett adatkezelési tevékenységekről alapnyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) az Adatkezelő neve és elérhetősége, valamint az Adatkezelő képviselőjének a neve és elérhetősége,
- b) az Adatvédelmi Tisztviselő neve és elérhetősége,
- c) ha van valamely folyamat kapcsán Közös Adatkezelő, úgy annak neve és elérhetősége,
- d) az Adatkezelés céljai,
- e) az Érintettek kategóriáinak ismertetése,
- f) a kezelt Személyes Adatok kategóriáinak ismertetése,
- g) olyan Címzettek kategóriái, akikkel a Személyes Adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket,
- h) adott esetben a Személyes Adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR szerinti megfelelő garanciák leírása,
- i) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők,
- j) ha lehetséges, az adatbiztonsággal kapcsolatos technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

8.8.1.2. Amennyiben a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. bármely adatkezelési tevékenység kapcsán Adatfeldolgozónak minősül, akkor, mint Adatfeldolgozó, nyilvántartást vezet az Adatkezelő nevében végzett Adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. Ez a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) az Adatfeldolgozó vagy Adatfeldolgozók neve és elérhetőségei,
- b) minden olyan Adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az Adatfeldolgozó eljár,

- c) továbbá – ha van ilyen – az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az Adatvédelmi Tisztviselőnek a neve és elérhetőségei,
- d) az egyes Adatkezelők nevében végzett Adatkezelési tevékenységek kategóriái,
- e) adott esetben a Személyes Adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR szerint megfelelő garanciák leírása,
- f) ha lehetséges, az adatbiztonsággal kapcsolatos technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

8.8.1.3. A nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is. Amennyiben a mindenkori Felügyeleti Hatóság megkeresésében kérelmezi, akkor a részére rendelkezésére kell bocsátani a nyilvántartást.

A nyilvántartás karbantartásáért felelős: az Adatvédelmi Tisztviselő.

8.8.2. Adatvédelmi Incidensek nyilvántartása

8.8.2.1. Az Adatkezelő az Adatvédelmi Incidensekkel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az Érintettek tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

- a) az incidens jellegét, leírását,
- b) az érintett Személyes Adatok körét, és hozzávetőleges számát,
- c) az Adatvédelmi Incidenssel Érintett személyek körét és számát,
- d) az Adatvédelmi Incidens időpontját, körülményeit, hatásait,
- e) az elhárítására megtett intézkedéseket,
- f) az Adatkezelési Jogszabályokban meghatározott egyéb adatokat.

A 8.7.10. pont alapján tett további lépéseket (azok lényegét, tömören) fel kell jegyezni az incidensekre vonatkozó nyilvántartásba.

A nyilvántartás karbantartásáért az Adatvédelmi Tisztviselő felelős.

8.8.3. Adatkezeléssel Érintett személyek kérelmeinek kezelése és nyilvántartása

8.8.3.1. Az Adatkezeléssel Érintett személyek kérelmeinek kezelésével, megválaszolásával és esetleges teljesítésével kapcsolatos feladatokban az Adatvédelmi Tisztviselő és az által kijelölt terület együttműködik.

8.8.3.2. Az Adatkezeléssel Érintett személyek kérelmeinek kezelésével kapcsolatosan nyilvántartást szükséges vezetni. A nyilvántartás karbantartásáért az Adatvédelmi Tisztviselő felelős.

8.8.4. Adattovábbítási nyilvántartás

8.8.4.1. Az Adatkezelő az Adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából Adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely legalább tartalmazza

- a) az általa kezelt Személyes Adatok továbbításának időpontját,
- b) az Adattovábbítás jogalapját,
- c) az Adattovábbítás címzettjét,
- d) a továbbított Személyes Adatok körének meghatározását,
- e) az Adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartás karbantartásáért az Adatvédelmi Tisztviselő felelős.

8.8.5. A közvetlen üzenetek küldésével nyilvántartás

8.8.5.1. Az Adatkezelő nyilvántartást vezet azokról, akiknek közvetlen üzenetet küldhet (pl.: hozzájárulást adó szállóvendégek, az aukciós aloldalon hírlevélre feliratkozó-hozzájáruló

személyek, vagy a rendezvényeire ellátogató, és a későbbi rendezvényekre való közvetlen meghívást elfogadó személyekről).

Az Adatkezelő úgy tekinti, hogy aki nem szerepel ezen listán található személyek között, az nem fogadja el a közvetlenül üzenetek küldését a saját elérhetőségeire.

A nyilvántartás karbantartásáért az Adatvédelmi Tisztviselő felelős.

8.8.6. Beépített és alapértelmezett adatvédelemmel kapcsolatos dokumentáció

8.8.6.1. Az Adatkezelőnek rendelkeznie kell megfelelő dokumentációval, amely bizonyítja, hogy a különböző folyamatok adatvédelmi szempontból áttekintésre kerültek, felmérésre került a folyamatokhoz felhasznált adatok köre, illetve az Adatkezelő által kezelt valamennyi Személyes Adatok köre

A dokumentációk elkészítéséért az Adatvédelmi Tisztviselő felelős azokkal a területekkel közösen, amelyek az adott adatkezelési folyamatban érintettek.

8.9. Személyes Adatok törlése; iratok megsemmisítése

8.9.1. Annak biztosítása érdekében, hogy a Személyes Adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési határidőket állapít meg.

A törlési határidők megállapítása az Adatkezelési nyilvántartásban történik.

Az adatok törlésének megtörténtét ellenőrizni kell, ennek felelőse az Adatvédelmi Tisztviselő, illetve a törléssel megbízott szervezeti egység vezetője.

8.9.2. A törlési határidők megállapítása folyamán több szempontra kell figyelemmel lenni.

A legfontosabb szempont a mindenkor hatályos Adatkezelési Jogszabályokban előírt, az Adatkezelőre vonatkozó őrzési kötelezettségek betartása, így ezeknél nem lehet rövidebb az Adatkezelés időtartama; sőt ezen időtartam alatt még az Érintettek törlésre irányuló kérelmeit is kötelező elutasítani. A vonatkozó jogszabályok közül kiemelendő, de nem kizárólagosan figyelembe veendőek a számviteli, illetve a pénzmosásra vonatkozó jogszabályok, továbbá a társadalombiztosítás kapcsán történő adatmegőrzésre vonatkozó szabályok.

Azon adatkezelési folyamatok, műveletek esetében, amelyeknél nincs az Adatkezelési Jogszabályokban előírt kötelező őrzési időtartam, ott irányadóak lehetnek mindenkor hatályos, az elévülésre vonatkozó jogszabályi határidők, figyelembe véve azt is, hogy bizonyos esetekben a jogszabályok az általánostól eltérő elévülési időket alkalmaznak.

A fent leírt kereteken belül az Adatkezelő jogos érdeke is meghatározhatja a törlés időpontját, azonban ilyenkor minden esetben figyelemmel kell lenni arra, hogy egy hosszabb időtartamú Adatkezelés mennyire járhat az Érintettek jogainak, jogos érdekeinek, szabadságainak sérelmével, illetve, hogy az Érintettek észszerűen számíthatnak-e a megadott időtartam hosszúságú Adatkezelésre.

8.9.3. Bizonyos hatósági, bírósági megkeresések azt eredményezhetik, hogy a megkereső fél utasítása alapján az eredetileg kijelölt határidőn túl is folytatódjon az Adatkezelés.

Az Érintett maga is élhet olyan tárgyú korlátozási kérelemmel „az Érintettek jogai” fejezetben leírtak szerint, amelyek az Adatkezelés idejét meghosszabbítják.

8.9.4. A Személyes Adatokat tartalmazó iratokat, illetve azok másolatát megsemmisíteni szükséges, amikor az adott iraton valamennyi Személyes Adat tárolására vonatkozó határidő lejárt.

8.9.5. Azon iratok, illetve azon számítógépes rendszerekben tárolt Személyes Adatok tekintetében, amelyeket valamely Adatfeldolgozó kezel, a törlésre vonatkozó utasításokkal, instrukciókkal kell ellátni az adott Adatfeldolgozót.

- 8.10. Elhunytakkal kapcsolatos Adatkezelés
- 8.10.1. Az Érintett halálát követő öt éven belül a hozzáférésre-tájékoztatásra, törlésre, korlátozási-zárolásra, helyesbítésre, tiltakozásra vonatkozó, az elhaltat életében megillető jogokat az Érintett által meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.
A meghatalmazás megtehető
- az Adatkezelőnél tett ügyintézési rendelkezéssel,
 - közokiratba vagy
 - teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozattal.
- Amennyiben az Érintett több nyilatkozatot tett, a későbbi időpontban tett nyilatkozat tekinthető érvényesnek.
- 8.10.2. Ha az Érintett nem tett a fentiekben leírt jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult a helyesbítési és tiltakozási jogot érvényesíteni.
Ha az Adatkezelés már az Érintett életében is jogellenes volt vagy az Adatkezelés célja az Érintett halálával megszűnt, akkor a korlátozásra-zárolásra és a törlésre vonatkozó, az elhaltat életében megillető jogokat is jogosult érvényesíteni.
A jogok érvényesítésének határideje az Érintett halálát követő öt év.
Az Érintett jogainak e pont szerinti érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.
- 8.10.3. Az elhunyt Érintett jogait érvényesítő személyt e jogok érvényesítése - így különösen az az Adatkezelővel szembeni, valamint a hatóság, illetve bíróság előtti eljárás - során a GDPR-ban és az Info tv.-ben az Érintett részére megállapított jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.
- 8.10.4. Az elhunyt Érintett jogait érvényesítő személy az Érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát – illetve szükség esetén közeli hozzátartozói minőségét - közokirattal igazolja.
- 8.10.5. Az Adatkezelő – külön kérelem esetén - tájékoztatja az Érintett Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozóját a fent említett jogokra vonatkozó kérések kapcsán megtett intézkedésekről, kivéve, ha azt az elhunyt Érintett a fent említett, még életében tett nyilatkozatában megtiltotta.

9. Adatvédelmi Tisztviselő

- 9.1. Vállalatunk Adatvédelmi Tisztviselője:
Dr. Szügyi Réka
Telefon: +36 30/ 543-6444
e-mail: szugyi.reka@menesbirtok.hu
- 9.2. Az Adatvédelmi Tisztviselő kijelölése szükséges, mert az Adatkezelő tevékenységei olyan Adatkezelési műveleteket foglalnak magukban nagyszámú Személyes Adat kezelésével járnak, illetve a kamerás megfigyelés esetén az Érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelésével járnak együtt.
- 9.3. Az Adatvédelmi Tisztviselő nevét és elérhetőségét közzé kell tenni az Adatkezelési tájékoztatóban, és szükség szerint olyan egyéb dokumentumokban, amelyek az ügyfelekkel való kapcsolattartásra szolgálnak.
- 9.4. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy szervezetén belül mindenki számára könnyen hozzáférhető legyen az Adatvédelmi Tisztviselő neve és elérhetősége.

- 9.5. Az Adatvédelmi Tisztviselő nevét és elérhetőségét a Felügyeleti Hatóságnak be kell jelenteni.
- 9.6. A napi működés során biztosítani kell, hogy az Adatvédelmi Tisztviselő a Személyes Adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- 9.7. Az Adatvédelmi Tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől sem fogadhat el.
Az Adatvédelmi Tisztviselő feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható.
Az Adatvédelmi Tisztviselő közvetlenül az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.
- 9.8. Az Adatvédelmi Tisztviselő feladatai:
Az Adatvédelmi Tisztviselő legalább a következő feladatokat ellátja:
- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelést végző munkavállalók, megbízottak részére az Adatvédelmi Jogszabályokban előírt kötelezettségeikkel kapcsolatban,
 - ellenőrzi az Adatvédelmi Jogszabályokban előírt rendelkezéseknek, és az Adatkezelőnek a Személyes Adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést,
 - közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálatok és az érdekmérlegelési tesztek elvégzésében,
 - vezeti azokat az adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartásokat, amelyekről a 8.8. pontban esett szó,
 - véleményt nyilvánít az Adatkezelő bármely olyan folyamatát illetően, amely Személyes Adatok kezelésével jár (ideértve a humánpolitikai ügyeket, rendezvények szervezését, az Adatkezelő honlapjainak és közösségi oldalainak kezelését, a kamerarendszerek üzemeltetését, stb.),
 - a beépített és alapértelmezett adatvédelemmel kapcsolatos elemzésekben közreműködik,
 - részt vesz az adatvédelemre vonatkozó elemzések és szabályzatok felülvizsgálatában,
 - véleményt nyilváníthat az adatbiztonsággal kapcsolatos kérdésekben,
 - adatvédelemmel kapcsolatos képzési anyagokat készít, a képzések szervezésében részt vesz,
 - együttműködik a felügyeleti hatósággal; illetve – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé,
 - az Adatfeldolgozókkal kapcsolatot tart adatvédelmi természetű kérdésekben, de mindig szorosan azzal a személlyel együttműködve, akit az Adatkezelő elsődlegesen kijelölt a szóban forgó Adatfeldolgozóval történő kapcsolattartásra.

10. Az Adatkezelő szerveivel, vezető tisztségviselőivel kapcsolatos Adatkezelés

10.1. Vezető tisztségviselőkkel kapcsolatos adatkezelés

Jelen Szabályzat értelmezésében az Adatkezelő szervei alatt a tulajdonosi jogok gyakorlóját, az igazgatóság és a felügyelő bizottság tagjait kell érteni, vezető tisztségviselő alatt pedig az igazgatóság és a felügyelő bizottság tagjait, a vezérigazgatót és a vezérigazgató helyetteseket.

A kezelt Személyes Adatok köre:

- a tulajdonosi jogok gyakorlójának, valamint a vezető tisztségviselők személyazonosító adatai és elérhetőségei,
- a vezető tisztségviselők büntetlen előéletét, és a vezetői tisztség viselésétől való eltiltás hiányát igazoló hatósági bizonyítvány adatai; egyben a hatósági bizonyítvány eredeti példánya is megőrzésre kerül,

- c) a vezető tisztségviselő vagyonynyilatkozatában foglalt adatok, egyben a vagyonynyilatkozat eredeti példánya is megőrzésre kerül,
- d) a vezető tisztségviselő összeférhetlenségi nyilatkozatában foglalt adatok, egyben a vagyonynyilatkozat eredeti példánya is megőrzésre kerül,
- e) a vezetői tisztség keletkezésével és megszűnésével kapcsolatos adatok,
- f) az igazgatósági és felügyelőbizottsági ülések kapcsán azon adatok, amelyek a közgyűlések kapcsán is fel lettek sorolva, figyelembe véve az ezen testületek és a közgyűlés működése közti értelemszerű különbségeket.

A vezetői tisztségtől való eltiltás speciális esete vonatkozik az Adatkezelő vezető tisztségviselőire a Kertv. 6/C. § (2) bekezdése alapján, amely további Adatkezeléssel jár együtt: A lovas szolgáltató tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője, vezető beosztású munkavállalója nem lehet olyan vállalkozás tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, vezető beosztású munkavállalója, amelyet a tevékenység megkezdését megelőző egy éven belül a lovas szolgáltató tevékenységével összefüggésben az állat-egészségügyi és az állattartási körülményekre vonatkozó jogszabályi rendelkezések megsértése miatt végleges hatósági határozatban eltiltottak a lovas szolgáltató tevékenység végzésétől.

10.3. A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy Személyes Adatai

- a) név, anyja neve, lakcím, kamarai nyilvántartási szám, elérhetőségei,
- b) a megbízás keletkezésével és megszűnésével kapcsolatos adatok,
- c) a könyvvizsgálónak az Adatkezelő bármely szervének ülésén való részvételére és az ott tett javaslataira, indítványaira, hozzászólásaira vonatkozó adatok.

11. Az Adatkezelő által kötött szerződésekhez kapcsolódó Személyes Adatok kezelésének általános szabályai

11.1. Természetes személyekkel kötött szerződések

A természetes személyekkel kötött szerződések kapcsán elsősorban azok a Személyes Adatok kezelhetők, amelyek számla kiállításához szükségesek, tehát a természetes személy neve és lakcíme, külföldi állampolgár esetén adóilletőség. Ezen adatok kezelése jogszabályi kötelezettség teljesítésén alapul.

A szerződéskötéshez kapcsolódóan minden további Személyes Adat csak a célhoz kötött adatkezelés elvének megfelelően kezelhető. Ez azt jelenti, hogy csak indokolt esetben szabad bármilyen további Személyes Adatot felvenni; akkor, ha valóban alátámasztható, hogy azokra a szerződés megkötéséhez, vagy a szerződés alapján az Adatkezelő által vállalt kötelezettségek teljesítéséhez van szükség; vagy esetleg valamilyen jogszabályi előírás kötelezi az Adatkezelőt a számla kiállításához szükséges adatokon felüli további Személyes Adatok bekérésére.

Ilyen esetek lehetnek pl.:

- a) amennyiben az ügyfél nincs végig jelen a szerződés teljesítése folyamán, de szükséges lehet vele kommunikálni, úgy elkérhetőek elérhetőségei (postacím, telefon, e-mail),
- b) amennyiben valamely terméket postai úton kell neki elküldeni, úgy szintén szükség lehet postacímére,
- c) amennyiben a természetes személy banki utalással fizet, úgy az Adatkezelő kezeli a természetes személy bankszámlaszámát, számlavezető bankjának nevét,
- d) amennyiben a természetes személy nevében meghatalmazott, vagy törvényes képviselője jár el, úgy az Adatkezelő kezeli ezen személyek adatait,
- e) szálláshely-szolgáltatás esetén a vonatkozó jogszabályok további Személyes Adatok kezelését írhatják elő, lásd az erre vonatkozó fejezetet,

- f) amennyiben jogszabály előírja, az Adatkezelő kezeli a természetes személy adóazonosító jelét,
- g) a szerződés teljesítéséhez további információk szükségesek (pl.: kivitelezéshez),
- h) stb.

11.2. Egyéni vállalkozóra, östermelőre, családi gazdálkodóra vonatkozó Személyes Adatok kezelése.

A szerződéskötéshez kapcsolódóan elsősorban a nevük, nyilvántartási számuk, adószámuk, székhelyük, bankszámlaszámuk és számlavezető bankjuk neve, elérhetőségi adataik kezelhetők, illetve esetlegesen olyan adataik, amelyek feltétlenül szükségesek a velük kötött szerződések teljesítéséhez. Szintén kezelhető külföldi adóalany esetén annak adóilletősége. Ezen adatok kezelése jogszabályi kötelezettség teljesítésén alapul.

Ahogy az 1.4. pontban leírásra került, az üzletszerű gazdasági tevékenységhez kapcsolódóan szabadon kezelhetők a (fent meghatározott) adatok, így nem vonatkoznak erre az esetre a jelen Szabályzatban leírt rendelkezések, azonban az ezen túlterjeszkedő Adatkezelés minden esetben Személyes Adatok kezelésének minősül.

Ilyen eset például, ha a fenti adatok marketing célokra kerülnek felhasználásra, vagy rendezvény-meghívók kerülnek kiküldésre a felsorolt személyek számára.

Szintén a Személyes Adatok kezelésének minősül, ha a fent leírt adatokon kívül valamely további adatuk kerül felhasználásra, és az a további adat már nem feltétlenül szükséges a velük kötött szerződés teljesítéséhez.

11.3. Szerződéskötést megelőző adatbekérés

A szerződéskötést megelőzően is elkérhetők a szükséges Személyes Adatok, amennyiben az Érintett kezdeményezi a szerződéskötést, vagy megrendelést ad le, ugyanis a GDPR szerinti „szerződéses” jogalap fogalmába beletartozik az az eset, ha az Adatkezelés az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

11.4. Szerződéskötés összekapcsolása a szerződéshez nem szükséges Személyes Adatokkal

Kiemelendő, hogy a szerződés megkötését tilos olyan Személyes Adatok megadásától függővé tenni, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez, például nem kérhető el bankszámlaszám készpénzes fizetés esetében; vagy nem kérhető el személyi szám, ha annak kezelésére egyébként jogszabályi előírás nem kötelezi az Adatkezelőt az adott típusú szerződés vonatkozásában; stb.

11.5. Szerződéskötés összekapcsolása marketing-hozzájárulással

Szintén tilos a szerződés megkötését függővé tenni marketing-hozzájárulás megadásától. A marketing-hozzájárulást a szerződéskötés alkalmával be szabad kérni, azonban nem járhat semmilyen hátrányos következménnyel, de még előny biztosításával sem az, hogy az Érintett ad-e hozzájárulást.

11.6. Adatkezelés időtartama

A létrejött szerződésekre vonatkozó adatkezelési időtartamra nézve az 5.5.5. pontban, a megíúsult szerződésekre vonatkozó adatkezelési időtartamra nézve az 5.5.2. pontban foglaltak az irányadóak, azzal, hogy az elérhetőségi adatok kezelésére a 11.8. pontban foglaltak vonatkoznak.

11.7. Megismerésre jogosultak köre

Szerződések megkötése, teljesítése esetén az Adatkezelő szervezetén belül azok a munkatársak ismerhetik meg az ügyfelek Személyes Adatait, akik az ügyfélszolgálatban részt vesznek, ügyfélszolgálaton / panaszirodán dolgoznak; beszállítók esetében a beszerzéssel foglalkozó munkatársak, követeléskezelés esetén a követeléskezeléssel foglalkozó munkatársak, a pénzmosás, terrorizmusfinanszírozás kapcsán a Pmt. szerinti pénzügyi információs egységnek jelentést tevő, a Pmt. 31. §-ában meghatározott munkatársak, továbbá az Adatkezelő könyveléssel foglalkozó munkatársai, de ők kizárólag a számviteli szempontból szükséges Személyes Adatokat ismerhetik meg.

- 11.8. Jogi személyek természetes személy kapcsolattartóira vonatkozó Személyes Adatainak kezelése
- 11.8.1. Jelen pontot értelemszerűen alkalmazni kell az egyéni vállalkozók, őstermelők, családi gazdálkodók természetes személy kapcsolattartóira is.
- 11.8.2. Az ilyen természetes személyeknek csak a következő Személyes Adatai kezelhetők:
- a) név,
 - b) beosztás,
 - c) elérhetőség (céges postacím, telefon, e-mail cím),
 - d) amennyiben a kapcsolattartás folyamán ez szükséges a két cég között, úgy a természetes személy valamely olyan azonosítója, amelyet a munkáltatója ad meg.
- 11.8.3. Az Adatkezelés jogalapja az Adatkezelő és szerződő partnere között létrejött „szerződés teljesítése”. Ebből kifolyólag további jognyilatkozatok tételét ez a típusú adatkezelés nem követel meg, ugyanis a fent leírt adatok a szerződés teljesítésének időszakában az üzletszerű gazdasági tevékenység érdekében kezelhetők, vagyis ebben az időszakban elveszítik „Személyes Adat – jellegüket”.
Fontos, hogy az ezen a célon túlterjeszkedő felhasználásuk már a Személyes Adatok kezelésének minősül, ilyen eset lehet például szintén, ha marketing anyagokat küld az Adatkezelő a fent megjelölt elérhetőségeikre, vagy rendezvényekre hívja meg őket (a szerződések teljesítése érdekében történő meghívások, találkozók nem esnek ebbe a körbe). Ezen esetekben a fenti adatok csak más jogalapon (pl. jogos érdek, hozzájárulás) kezelhetők.
- 11.8.4. A fent felsorolt adatokon kívüli egyéb, a kapcsolattartókra vonatkozó adatok kezelése szintén a Személyes Adatok kezelésének minősül, és azok is csak egyéb jogalapon kezelhetők.
- 11.8.5. A szerződés minden fél általi teljesítését követően a fenti adatok kezelésének jogalapja már a jogos érdek lesz (kivéve, ha a teljesítést követően még fennáll, valamilyen garanciális időszak; ebben az esetben az Adatkezelés jogalapja továbbra is a „szerződés teljesítése”). A jogos érdek valamennyi szerződő fél oldalán fennáll, hiszen bármely ügyből kifolyólag szükséges lehet a felek közötti későbbi egyeztetés a szerződések lezárását követően is.
- 11.8.6. A Személyes Adatok kezelésének időtartama a szerződés teljesítését követő, vagy a szerződés utáni garanciális időszak lejáratát követő, mindenkor hatályos jogszabályok szerinti elévülési idő.
Az Érintettek ezen időszak lejáratá előtt is tiltakozhatnak adataik kezelése ellen, illetve kérhetik azok törlését; ilyen esetben mérlegelni kell, hogy az Érintettek jogai, vagy a szerződő felek jogos érdekei erősebbek-e.
- 11.8.7. A jogi személyek természetes személy kapcsolattartói adatainak kezelésére egyebekben a 11. pontban leírt szabályok alkalmazandók.

11.9. Jogi személyek természetes személy képviselőire vonatkozó Személyes Adatainak kezelése

A jogi személyek képviselőnek Személyes Adatainak kezelésére a 11.8. pontban leírtakat kell alkalmazni azzal, hogy a képviselő által aláírt szerződés, megrendelés számviteli bizonylatnak minősül, így azok tárolási idejére a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok az irányadók.

11.10. Tájékoztatás adattartalma

A természetes személyekkel kötött szerződésekhez javasolt, első kapcsolatfelvételnél megadni szükséges tájékoztatás általános, javasolt tartalma megtalálható a jelen Szabályzat mellékletében.

11.11. Könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylathoz kapcsolódóan kötelezően kezelt adatok köre

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. S (1) bekezdés c) alpontja alapján a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat kapcsán kötelezően kezelt adatok köre: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása.

11.12. Adatbiztonsági szempontok: a szerződésekkel kapcsolatos dokumentációk és számviteli bizonylatok kezelése

A szerződések és számviteli bizonylatok minden esetben az Adatkezelő székhelyén, külön zárható helyiségekben kerülnek tárolásra, ahová csak az arra feljogosított személyek léphetnek be. A helyiségek riasztóberendezéssel vannak felszerelve.

Az Adatkezelő saját alkalmazású munkavállalókat vesz igénybe a számviteli feladatokhoz, így ezen adatokat az Adatkezelő szervezetén kívül kizárólag könyvvizsgáló, illetve a hatáskörében eljáró hatóság vagy bíróság ismerheti meg.

11.13. A pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni kötelezettségek teljesítése érdekében történő Adatkezelés

11.13.1. Jogonalap

A jelen pont alá tartozó Adatkezelések jogonalpja jogszabályi kötelezettség teljesítése.

11.13.2. Az Adatkezelő érintettségének esetei

Az egyik eset a Pmt. 1. § (1) bekezdés k) alpontjában meghatározott eset, vagyis amikor az Adatkezelő, árukereskedői tevékenysége folyamán kétmillió-ötszáz ezer forintot elérő vagy meghaladó összegű készpénzfizetést fogad el. Ez esetben a készpénzfizetés elfogadását megelőzően köteles az ügyfél azonosításának elvégzésére.

A másik eset a Széchenyi Pihenőkártya használatához kapcsolódik, erről a 13.4.4. pont rendelkezik.

11.13.3. A rögzített Személyes Adatok köre:

Az Adatkezelő az azonosítás során az alábbi Személyes Adatokat köteles rögzíteni:

a) természetes személy

i. családi és utónevét,

- ii. születési családi és utónevét,
 - iii. állampolgárságát,
 - iv. születési helyét, idejét,
 - v. anyja születési nevét,
 - vi. lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
 - vii. azonosító okmányának típusát és számát.
- b) jogi személyhez vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezethez kapcsolódóan, ide nem értve az egyéni vállalkozót, őstermelőt, családi gazdálkodást
- i. képviselőjére jogosultak nevét és beosztását,
 - ii. kézbesítési megbízottjának az azonosítására alkalmas adatait.
- c) egyéni vállalkozó, őstermelő, családi gazdálkodó esetén
- i. nevét,
 - ii. székhelyének, külföldi székhelyű vállalkozás esetén - amennyiben ilyennel rendelkezik - magyarországi fióktelepének címét,
 - iii. főtevékenységét,
 - iv. családi gazdálkodás esetén a képviselőjére jogosultak nevét és beosztását,
 - v. kézbesítési megbízottjának az azonosítására alkalmas adatait,
 - vi. a nyilvántartásba vételéről, bejegyzéséről szóló határozat számát vagy nyilvántartási számát (szükséges igazolni, hogy az igazolvány kiadása vagy a nyilvántartásba vételről szóló igazolás kiállítása megtörtént).

11.13.4. Az azonosításhoz kapcsolódóan kezelt okiratok köre:

Az Adatkezelő a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az alábbi okiratok bemutatását köteles megkövetelni:

- a) magyar állampolgár esetében a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványát és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- b) külföldi állampolgár esetén úti okmányát vagy személyazonosító igazolványát, feltéve hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít, tartózkodási jogot igazoló okmányát vagy tartózkodásra jogosító okmányát.

A személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az Adatkezelő köteles ellenőrizni a bemutatott azonosságot igazoló okirat érvényességét.

A személyazonosság igazoló ellenőrzése során az Adatkezelő köteles ellenőrizni a meghatalmazott esetében a meghatalmazás érvényességét, a rendelkezésre jogosult rendelkezési jogosultságát, továbbá a képviselő képviselői jogosultságát.

Az Adatkezelő a bemutatott okiratról másolatot készít, kivéve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány személyi azonosítót tartalmazó hátoldaláról, ugyanis a személyi azonosítót az Adatkezelő a 11.13. pontban foglalt célból nem kezelheti.

11.13.5. Tényleges tulajdonos

A természetes személy ügyfél köteles nyilatkozni, ha más tényleges tulajdonos nevében vagy érdekében jár el, továbbá a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ügyfél képviselője minden esetben köteles nyilatkozni a tényleges tulajdonosról.

Az Adatkezelő a tényleges tulajdonosra vonatkozó alábbi adatok megadását köteles kérni:

- a) családi és utónevét,
- b) születési családi és utónevét,
- c) állampolgárságát,
- d) születési helyét, idejét,
- e) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, f) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében a tulajdonosi érdekelttség jellegét és mértékét.

Az Adatkezelő továbbá az ügyféltől az arra vonatkozó nyilatkozat megtételét is köteles kérni, hogy a tényleges tulajdonos kiemelt közszereplőnek minősül-e, illetve amennyiben

igen, úgy Pmt. a 4. § (2) bekezdésének mely pontja alapján minősül kiemelt közszereplőnek.

Az Adatkezelő köteles a tényleges tulajdonos személyazonosságára vonatkozó adat ellenőrzésére a részére bemutatott okirat, nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartás vagy más olyan nyilvántartás alapján, amelynek kezelőjétől törvény alapján adatigénylésre jogosult. Az ügyfél nyilatkoztatása mellőzhető, ha az Adatkezelő a fent meghatározott adatokat a részére bemutatott okiratok, valamint a nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartások vagy olyan nyilvántartások alapján rögzíti, amelyeknek kezelőjétől törvény alapján adatigénylésre jogosult, ebben az esetben az Adatkezelő azt is rögzíti, hogy az adatok rögzítésére az ügyfél nyilatkoztatása mellőzésével került sor.

11.13.6. Az azonosításra vonatkozó kötelezettség időpontja

Az Adatkezelő az üzleti kapcsolat létesítése előtt köteles lefolytatni az ügyfél és a tényleges tulajdonos személyazonosságának igazoló ellenőrzését.

Az Adatkezelő az ügyfél és a tényleges tulajdonos személyazonosságának igazoló ellenőrzését az üzleti kapcsolat létesítése során is lefolytathatja, ha ez a rendes üzletmenet megszakításának elkerülése érdekében szükséges, és ha a pénzmosás vagy a terrorizmus finanszírozásának valószínűsége csekély. Ebben az esetben a személyazonosság igazoló ellenőrzését az első ügylet teljesítéséig be kell fejezni.

Nem kell az ügyfél-átvilágítási intézkedéseket ismételt elvégezni, ha az Adatkezelő az ügyfél, a meghatalmazott, a rendelkezésre jogosult, továbbá a képviselő vonatkozásában a fent meghatározott ügyfél-átvilágítási intézkedéseket egyéb üzleti kapcsolat kapcsán – öt évnél nem régebben - már elvégezte, és nem történt változás a bekért adatokban.

11.13.7. Adattovábbítás az Adatkezelő szervezetén belül és kívül

Az Adatkezelő szervezetén belül minden személy köteles jelenteni a Pmt. 31. §-ában meghatározott, az Adatkezelő szervezetén belül felelősnek kijelölt személy számára, ha pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására, vagy dolog büntetendő cselekményből való származására utaló adat, tény, körülmény merül fel. A Pmt. 31. § szerint kijelölt személy a bejelentést továbbítja a pénzügyi információs egységnek,

A Kit. rendelkezései szerint az Adatkezelő (a szervezetén belül erre a célra kijelölt személy révén) a 11.13.3. pont szerinti Személyes Adatok közlésével köteles haladéktalanul bejelentenek a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés foganatosításáért felelős szervnek minden olyan adatot, tény, körülményt, amely arra utal, hogy a Kit.-ben meghatározott pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés alanya Magyarország területén a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés hatálya alá eső pénzeszközzel vagy gazdasági erőforrással (a továbbiakban: vagyon) rendelkezik.

11.13.8. Az Adatkezelés időtartama

Az Adatkezelő a 11.13. pontban leírt kötelezettségei teljesítése során birtokába jutott Személyes Adatokat kizárólag a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzése és megakadályozása érdekében végrehajtandó feladatai céljából, az azok ellátásához szükséges mértékben megismerheti és kezelheti.

Az Adatkezelő a 11.13. pontban leírt kötelezettségei teljesítése során birtokába jutott Személyes Adatokat (valamint az azokkal összefüggő, Személyes Adatnak nem minősülő adatokat) az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított nyolc évig jogosult kezelni.

Az Adatkezelő a 11.13. pontban leírt kötelezettségei teljesítése során birtokába jutott okiratot, illetve annak másolatát, valamint a Pmt. 31. § szerint kijelölt személy által tett bejelentést, az ügylet teljesítésének a Pmt. 34. § és a 35. § szerinti felfüggesztését igazoló

iratot, illetve azok másolatát, valamint minden egyéb, az üzleti kapcsolattal összefüggésben keletkezett iratot, illetve azok másolatát az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított nyolc évig köteles megőrizni.

Az Adatkezelő a jelen pontban meghatározott adatot, okiratot, illetve azok másolatát a megőrzési határidőt követően haladéktalanul köteles törölni, illetve megsemmisíteni.

Az Adatkezelő a 11.13. pont szerinti adatokat és okiratokat a felette a Pmt. 5. §-a szerint felügyeletet ellátó szerv, a pénzügyi információs egység, a nyomozó hatóság, az ügyészség és a bíróság megkeresésére a megkeresésben meghatározott ideig, legfeljebb az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított tíz évig köteles megőrizni. Az Adatkezelő ezen eljárás jogerős lezárását vagy a megindítani tervezett eljárás meghíúsulását követően - amint erről a megkereséssel élő szerv értesíti - az adatot, okiratot nyilvántartásából haladéktalanul köteles törölni.

11.14. Fogyasztóvédelem

11.14.1. Panaszkezelés

Az Adatkezelő a Fogyasztóvédelmi Tv. rendelkezéseinek megfelelően – amennyiben a panasz azonnali kivizsgálása és megoldása nem lehetséges - a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul köteles jegyzőkönyvet felvenni, és annak egy másolati példányát az Érintett fogyasztónak átadni / megküldeni.

A panaszról felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a) az Érintett fogyasztó neve, lakcíme,
- b) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja,
- c) az Érintett fogyasztó panaszának részletes leírása, az általa bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke,
- d) az Adatkezelő nyilatkozata az Érintett fogyasztó panaszával kapcsolatos álláspontjáról, amennyiben a panasz azonnali kivizsgálása lehetséges,
- e) a jegyzőkönyvet felvevő személy és - telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz kivételével – az Érintett fogyasztó aláírása,
- f) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje,
- g) telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz esetén a panasz egyedi azonosítószáma.

Az Adatkezelő a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig köteles megőrizni, és azt az ellenőrző hatóságoknak kérésükre bemutatni.

11.14.2. Vásárlók könyve

Annak érdekében, hogy elkerülhető legyen az, hogy egyes Érintett vásárlók megismerjék a más vásárlók által a vásárlók könyvébe bejegyzett Személyes Adatokat, az Adatkezelő az egyes bejegyzéseket követően a vásárlók könyvéből haladéktalanul eltávolítja a panaszt vagy javaslatot tartalmazó oldalt.

Az Adatkezelő az így eltávolított oldalt elzártan – a folyamatos sorszámozás rendjének megfelelően – továbbra is megőrzi, és a megkereséssel élő hatóság felszólítására annak rendelkezésére bocsátja.

12. Az Adatkezelő által üzemeltetett helytörténeti gyűjteménnyel kapcsolatos Adatkezelés

12.1. Számlaadás

A számla ellenértékének rendezése a Központi Iroda portáján történik, és szintén itt történik a számla / elektronikus számla kiállítása is.

12.2. Látogatókönyv

A látogatókönyvbe bármely látogató beleírhat, a bejegyzés – amennyiben névvel látják el, vagy a bejegyző személye kikövetkeztethető a bejegyzésből – Személyes Adatnak minősül. A bejegyzés az Adatkezelésre vonatkozó, ráutaló magatartással adott hozzájárulásnak tekinthető.

Ezeket az adatokat korlátlan ideig, legkésőbb a hozzájárulás visszavonásáig lehet kezelni. A hozzájárulás visszavonása esetén elegendő a bejegyzést tevő személy azonosításának lehetetlenné tétele, amennyiben a kérelmező számára ez megfelelő.

Amennyiben egy látogatócsoport vezetője tesz bejegyzést a látogatókönyvbe, és csak olyan adatokat ad meg, amelyből nem lehet következtetni a csoport egyes tagjainak kilétére (például, hogy mely városból érkezett a csoport, vagy hogy iskolai vagy nyugdíjascsoport járt a helytörténeti gyűjteményben), akkor ezek az adatok nem minősülnek Személyes Adatoknak. Lehetőség szerint javasolni kell a csoportvezetőknek, hogy ne írják be az egyes csoporttagok Személyes Adatait a látogatókönyvbe. Amennyiben a csoportvezető a saját nevét és adatait írja be a látogatókönyvbe úgy arra a fent már leírt szabályok érvényesek.

12.3. A kiállítók, adományozók Személyes Adatai

A helytörténeti gyűjtemény minden termében található egy impresszum, ami az adott teremben található műalkotásokat készítő művész nevét és esetlegesen egyéb adatait tartalmazza; továbbá tartalmazhatja a kiállítási anyag összeállításában segédkező, a terem kialakításában segédkező személyek nevét és egyéb adatait; előfordulhat továbbá, hogy a műtárgyakat a helytörténeti gyűjteménynek adományozó személy nevét és tartalmazza.

Az Adatkezelés jogalapja a művészek esetében az Adatkezelő és a látogatók jogos érdeke, a további esetekben az Érintett hozzájárulása. Az Adatkezelés időtartama a kiállított műalkotások kiállításának időtartama, hozzájárulás esetén ez az időtartam lerövidülhet, amennyiben az Érintett visszavonja hozzájárulását.

12.4. A kiállítók saját látogatókönyvei

Az Adatkezelő lehetőséget biztosít a kiállítóknak, hogy ha kívánják, a saját látogatókönyvüket is elhelyezzék a helytörténeti gyűjteményben. A kiállító ez esetben külön, független adatkezelőnek minősül, és az Adatkezelő nem vállal semmilyen felelősséget a kiállító által megvalósított Adatkezelést illetően.

12.5. A helytörténeti gyűjtemény prospektusai, reklámanyagai

A helytörténeti gyűjtemény prospektusai, reklámanyagai tartalmazzák az igazgató nevét és elérhetőségeit. Az Adatkezelés jogalapja a „szerződés teljesítése”, illetve az Adatkezelő jogos érdeke, ugyanis a helytörténeti gyűjtemény nincs folyamatosan nyitva, az csak előre egyeztetett időpontban látogatható.

12.6. A helytörténeti gyűjtemény honlapja és közösségi oldala(i)

A helytörténeti gyűjtemény honlapjával és közösségi oldala(i)val kapcsolatos Adatkezelésre a jelen Szabályzatnak a honlapokra, közösségi oldalakra vonatkozó fejezeteiben írtak az irányadóak.

13. Lovas rendezvények

13.1. Az Adatkezelői rendezvényeinek látogatása

Az Adatkezelő legtöbb rendezvénye nyilvános, azokra bárki ingyenesen, előzetes regisztráció nélkül beléphet, mint néző.

13.2. A lóútlevél

A lóútlevél a Lóútlevélről Szóló Rendeletben meghatározott adattartalommal bíró igazolás. A lóra vonatkozó adatok mellett tartalmazza

- a) a tenyésztő nevét,
- b) a tulajdonos nevét,
- c) a tulajdonos címét,
- d) a tulajdonos állampolgárságát,
- e) a tulajdonos aláírását.

A lovak versenyeken való részvételének előfeltétele a lóútlevél bemutatása, és szintén szükséges a ló értékesítéséhez, valamint bizonyos szemlékhez.

Amennyiben a lóútlevél adatai nemcsak bemutatásra kerülnek az Adatkezelő számára, hanem felvételre is kerülnek az Adatkezelő által, úgy az adatok őrzési ideje a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti elévülési időtartam, a ló Adatkezelő általi megvásárlása, vagy az Adatkezelő tulajdonában álló lovak fedeztetése esetén pedig az adatok nem kerülnek törlésre.

13.3. Lovas szemlék

A lovas szemlék többféle típusa van, lehetnek szakmai; vagy a lovak párosítási kiválasztását célzó; vagy tenyészszemlék, stb.

13.3.1. Állatorvosi szemlék

Az Állatorvosi szemle a versenyek előtt kötelező; a járási hivatal jelöli ki rendezvény szervezőjének kérésére.

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy az állatorvos nevét és elérhetőségét megossza a rendezvényen részt vevő lovak tulajdonosaival. Az állatorvos hozzájárulása esetén nevét vagy képmását nyilvánosságra hozhatja.

13.3.2. A párosítási kiválasztást célzó és tenyészszemlék

Ezen típusú szemléket a legtöbb esetben a NONIUSZ Egyesület szervezi.

A szemlék időpontjára katalógus készül a szemlén résztvevő lovak és azok lóútleveleinek adataival, amelyet a Nonius Egyesület a lebonyolítás érdekében továbbíthat az Adatkezelőnek, amennyiben az Adatkezelő a szemle kapcsán szervezési feladatokat lát el. Az Adatkezelő továbbá fenntartja a jogot, hogy a szemlék kapcsán publikálja bizonyos résztvevők nevét, például az azon résztvevő lovak tulajdonosainak nevét, a bíráló bizottság tagjainak nevét, fővédnök nevét, stb.

Ezen Adatkezelések jogalapja az Adatkezelő jogos érdeke.

Az Adatkezelő továbbá képfelvételt, videófelvételt készíthet a szemlék résztvevőiről, melyet honlapján vagy közösségi oldalán publikál. A képfelvételeken, videófelvételeken kiemelten szereplő személyektől az Adatkezelő hozzájárulást kér.

13.4. Lovas versenyek

13.4.1. Általános szabályok

A lovas versenyek megszervezése a hazai és nemzetközi lovasszövetségek (Magyar Lovassport Szövetség, Fédération Équestre Internationale FEI) koordinációjával történik, akik ennél fogva Közös Adatkezelőnek minősülnek. A verseny lebonyolításában az Adatkezelő és az Egyesület együttműködnek, a verseny kapcsán a szövetségek

mindkettőjük felé továbbítanak adatokat, és ők is bármely a versennyel kapcsolatos adatot megoszthatnak egymással, ennél fogva szintén Közös Adatkezelőnek minősülnek.

Az Egyesület a lovasszövetségek tagszervezete; ilyen minőségénél fogva az Egyesület jogosult versenyek kiírására. A versenyeken csak olyan versenyző vehet részt, akinek személye és lova regisztrálva van a lovasszövetségénél.

A versenykiírásokat az Egyesület és az Adatkezelő is publikálhatja, de a hivatalos kiírás a lovasszövetség adott szakágának felületén, illetve versenynaptárában történik. A versenyzők nevezése kizárólag a lovasszövetség adott szakága által fenntartott elektronikus felületeken tehető meg érvényesen.

Az Egyesület saját versenyzőket is indíthat, akik az Egyesület tagjai. Ennél fogva az Adatkezelő az Egyesület tagjainak erre vonatkozó adatait jogszerűen kezeli.

13.4.2. Magyar versenyek

Magyar versenyek esetén a Magyar Lovassport Szövetség adott szakágának honlapján elérhető azon versenyzők listáját, akik rajta keresztül neveztek a versenyre. A megküldött adatok: a versenyző neve, a Magyar Lovassport Szövetségénél fennálló regisztrációs/licenz száma, a versenyző által képviselt sportegyesület neve, illetve a versenyző lovának (lovainak) adatai.

A versenyen megjelent versenyzők a helyszínen fizetik meg az Egyesület részére a nevezési díjat készpénzben vagy bankkártyával. Banki utalás esetén kezelésre kerül bankszámlaszámuk és a számlavezető bankjuk neve.

Amennyiben a versenyző később díjazással járó helyezést ér el a versenyen akkor az Adatkezelő vagy az Egyesület a díjazás megfizetése érdekében bekéri tőle számlázási adatait (tehát a már rendelkezésre álló név mellé a lakcímét).

Az Adatkezelő a nyertes versenyző okmányait nem másolja le, viszont a versenyző köteles bemutatni azokat a bennük szereplő adatok alátámasztása, bizonyítása céljából.

A magyar versenyek ún. „hivatalos személyei”

„Hivatalos személynek” minősül jelen pont értelmében a bíró, a pályaépítő, technikai küldött, verseny állatorvos, steward. Ezek a „hivatalos személyek” szintén a Magyar Lovassport Szövetség által regisztrált személyek. Az adott versenyekhez mindig a Magyar Lovassport Szövetség hatályos szabályainak megfelelően történik a kijelölésük, ezt követően az adott szakág honlapján megjelent kiírásban nyilvánosan elérhetővé válik nevük és az elérhetőségeik. Amennyiben a „hivatalos személy” számlaképes, úgy az Adatkezelő vagy az Egyesület bekéri tőle a számlázási adatait (a már rendelkezésre álló néven kívül a székhely címét és adószámát), továbbá banki átutalással történő fizetés esetén a „hivatalos személy” számlaszámát és számlavezető bankjának nevét.

Amennyiben a „hivatalos személy” nem számlaképes, úgy az Egyesület vagy az Adatkezelő jelenti be alkalmi munkavállalóként, ehhez szükséges bekérnie tőle a már rendelkezésre álló néven kívül a következőket: születési név, születés helye és ideje, anyja neve, lakcíme, TAJ számát, adóazonosító jelét. Az alkalmi munkavállalás kapcsán a munkaviszony természetéből adódóan szükségszerűen kezelni kell a munkaviszony jellegére, a munkakörre, a munkaviszony kezdetére és végére, a munkaidőre, a munkavégzés helyére, és a munkabérrre vonatkozó adatokat; továbbá banki átutalással történő fizetés esetén a „hivatalos személy” számlaszámát és számlavezető bankjának nevét. Az Egyesület vagy az Adatkezelő az alkalmi munkavállalásra vonatkozó szerződéshez a „hivatalos személy” okmányait nem másolja le, viszont a „hivatalos személy” köteles bemutatni azokat a bennük szereplő adatok alátámasztása, bizonyítása céljából.

13.4.3. Nemzetközi versenyek

Nemzetközi versenyek esetén minden nevezett versenyző (akár magyar, akár külföldi nemzetiségű) adatait a nemzetközi szövetségen keresztül a szakági titkár továbbítja az Adatkezelő és az Egyesület részére.

A megküldött adatok: a versenyző neve, „sportnemzeti státusza”, a nemzetközi sportszövetségnél fennálló regisztrációs/licenz száma, a versenyző által képviselt sportegyesület neve, illetve a versenyző lovának (lovainak) adatai, a nemzetközi sportszövetségnél vezetett azonosítói.

A nevezési díjak megfizetése a magyar versenyeknél leírtakkal megegyezően történik.

Amennyiben a versenyző díjazással járó helyezést ér el a versenyen akkor az Adatkezelő a díjazás elszámolása érdekében bekéri tőle a már rendelkezésre álló név mellé a lakcímét, adószámát, valamint (állampolgárságtól függően) a személyi igazolvány számát vagy az útlevel számát, hogy azonosítható legyen visszaélés esetén. A nyertes versenyző köteles aláírni egy nyilatkozatot, hogy a nyereség kapcsán felmerülő közterheket az abban az országban hatályos jogszabályok alapján rendezi, amelyben adófizetésre kötelezett. A számla kiállításához a név, lakcím és adószám kerül felhasználásra.

Az okmányok kezelése a magyar versenyeknél leírtakkal megegyezően történik.

Külföldi állampolgárságú „hivatalos személyek” kijelölése esetén a nemzetközi szövetség szakági titkára egy listát küld, melyen szerepel a nevük, a szövetségnél fennálló regisztrációs számuk, beosztásuk, származási országuk, e-mail címük és telefonszámuk, ami egyébként a szövetség honlapján megjelent kiírásból is letölthető.

Külföldi állampolgárságú „hivatalos személy” esetén az alkalmi munkavállalóként történő alkalmazás kizárt. A díjazásuk rendezése céljából az Adatkezelő bekéri tőlük a számlázási adatokat (a már rendelkezésre álló néven kívül a székhely címét és adószámát), továbbá (állampolgárságtól függően a személyi igazolványszámot vagy útlevelszámot, hogy azonosítható legyen visszaélés esetén. A „hivatalos személy” köteles aláírni egy nyilatkozatot, hogy a díjazása felmerülő közterheket az abban az országban hatályos jogszabályok alapján rendezi, amelyben adófizetésre kötelezett. A számla kiállításához a név, lakcím és adószám kerül felhasználásra.

Az okmányok kezelése a magyar versenyeknél leírtakkal megegyezően történik.

13.4.4. A versenyek 18 éven aluli résztvevői

A versenyeken 18, illetve akár 16 éven aluli személyek is részt vehetnek. Ezen személyek Személyes Adatainak az Adatkezelő és az Egyesület felé történő továbbítása kapcsán az adatok védelméről, a szükséges hozzájárulásokról az azokat továbbító sportszövetségek gondoskodnak. Az Adatkezelő úgy tekinti, hogy a sportszövetségektől kapott Személyes Adatok az Adatkezelési Jogszabályoknak megfelelően lettek gyűjtve.

Az Adatkezelő ezen személyektől bármilyen további Személyes Adatot kizárólag a felettük törvényes képviselői jogokat gyakorló személy előzetes írásos hozzájárulásával gyűjt és kezel.

13.4.5. Fogyatékkal élők számára szervezett versenyek

Amennyiben az Adatkezelő fogyatékkal élők számára ír ki versenyt, úgy a versenyzők ezen állapota Egészségügyi Adatnak minősül, és az Egészségügyi Adat pedig Különleges Adat. A versenykiírásban szerepel, hogy fogyatékkal élők számára rendezik, és a lovasszövetségeknel történő nevezés folyamán ezt a körülményt a nevező személyek ismerik; a nevezéssel hozzájárulnak ezen Különleges Adat kezelésére; továbbá a versenykiírás természeténél fogva ésszerűen számíthatnak ilyen Adatkezelésre.

A megfelelő adatvédelmi tájékoztatás elsősorban a sportszövetségek feladata, mivel a nevezés és így a Különleges Adatok gyűjtése rajtuk keresztül történik, azonban az Adatkezelő ezen körülményre kitér a saját adatkezelési tájékoztatójában és azt könnyen elérhetővé teszi a nevezni kívánó személyek számára.

14. Marketing jellegű direkt megkeresések

14.1. Az Adatkezelő aukciós oldalához kapcsolódó hírlevél-küldés

Az Adatkezelő aukciós oldalának regisztrációs felületén az Érintettnek lehetősége van megadnia a hozzájárulást hírlevél-küldéshez, mellyel értesül az Adatkezelő jövőbeni aukcióról, illetve az aukciós oldal kedvezményes ajánlatairól. Az ezzel kapcsolatos Adatkezelésre a 15.1. és 16. pontokban írtakat kell alkalmazni.

14.2. Az Adatkezelő rendezvényeinek résztvevői részére történő újabb rendezvényekre történő meghívások küldése

Az Adatkezelő az általa szervezett korábbi rendezvények résztvevői számára közvetlen értesítést, meghívót küldhet újabb hasonló rendezvények megtartásáról.

Abban az esetben, ha az ilyen rendezvényeken való részvétel az Érintettnek is fokozott érdeke lehet, (pl: mint tenyésztőnek, vagy egyéb lovas-szakembernek), ezért ezen megkeresések jogalapjának mindkét fél jogos érdeke tekinthető, ebből következően külön hozzájárulás nem szükséges.

A meghívókban meg kell jelölni, hogy az Érintett milyen elérhetőségen tud tiltakozni a további meghívók küldése ellen, valamint meg kell jelölni az Adatkezelő adatkezelési tájékoztatójának elérhetőségét is.

Amennyiben a rendezvényen való részvétel nem tekinthető az Érintett kiemelt érdekének, úgy a jelen Szabályzat hatályba lépését követően megrendezett rendezvényeken hozzájárulást kell kérni az ilyen személyektől.

15. Az Adatkezelő honlapja

15.1. Sütik, IP-címek, protokollok

Mivel a természetes személyek összefüggésbe hozhatók az általuk használt készülékek, alkalmazások, eszközök és protokollok által rendelkezésre bocsátott online azonosítókkal, például IP-címekkel és cookie-azonosítókkal (sütik), ezért ezek az adatok egyéb információkkal összekapcsolva alkalmasak és felhasználhatók a természetes személyek profiljának létrehozására és az adott személy azonosítására.

A süttikkel kapcsolatban az Adatkezelő honlapján szükséges könnyen elérhető tájékoztatást elhelyezni, illetve a süttikre vonatkozó, felhasználói engedélyezésre lehetőséget adó eszközt elhelyezni.

15.2. A kapcsolatfelvételi formula és az aukciós aloldalon történő regisztráció közös hozzájárulási szabályai

A honlapon keresztül történő kapcsolatfelvétel, illetve a honlap aukciós aloldalán történő regisztráció (<http://www.nemzetimenesbirtokaukcio.hu/register>) szükségszerűen Adatkezeléssel jár együtt. Az Adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az Érintett személy egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatok kezeléséhez.

Az Adatkezeléshez való hozzájárulásnak minősül az is, ha az Érintett személy az internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet.

A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. Hozzájárulásnak minősül az is, ha valamely felhasználó az elektronikus szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, vagy olyan nyilatkozatot illetve cselekedet tesz, amely az adott összefüggésben az Érintett személy hozzájárulását Személyes Adatainak kezeléséhez egyértelműen jelzi.

A hozzájárulás megadására szolgáló felületen el kell helyezni egy linket, amin keresztül az Érintett – még a hozzájárulás megadása előtt - közvetlenül meg tudja tekinteni az Adatkezelő adatkezelési tájékoztatóját.

15.3. Az Adatkezelő aukciós aloldalával kapcsolatos Adatkezelés

15.3.1. Az Adatkezelő aukciós aloldalán a regisztrációhoz az Érintettnek a következő adatokat kell megadnia:

- a) név,
- b) cím (országgal),
- c) telefonszám,
- d) születési idő,
- e) felhasználónév,
- f) jelszó,
- g) e-mail cím.

15.3.2. A regisztrációt követő licitálás esetén kezelésre kerül továbbá:

- a) a licitált termék összekapcsolása a felhasználóval (a licitálás ténye),
- b) a licit(ek) összege,
- c) a licit(ek) megtételének időpontja.

15.3.3. Nyertes licit esetén, amennyiben az Érintett banki utalással fizet, kezelésre kerül a bankszámla száma, és a számlavezető bankjának neve.

15.3.4. Amennyiben az Érintett nem ad le semmilyen licitet a regisztrációját követően, vagy a nyertes licit ellenére nem fizeti ki a vásárolt terméket, úgy az Adatkezelés időtartamára az 5.5.2. pontban foglaltakat kell alkalmazni.

Amennyiben az Érintett a nyertes licitet követően kifizette a termék vételárát, úgy az Adatkezelés időtartamára az 5.5.5. pontban foglaltakat kell alkalmazni.

A Személyes Adatok törléséhez vezet a regisztráció törlése is. Amennyiben a regisztráció törlését megelőzően az adott természetes személy már rendelt az Adatkezelőtől terméket/ szolgáltatást, akkor a számlázással kapcsolatos adatokat továbbra is őrizni kell az 5.5.5. pontban foglaltak szerint.

16. Az Adatkezelő közösségi aloldalai

16.1. Speciális felelősség

Az Adatkezelő Rajongói Oldalakat tart fenn több közösségi oldalon.

A közösségi oldalak üzemeltetői az Európai Adatvédelmi Munkacsoport szerint Adatfeldolgozóknak minősülnek, tehát a felelősség a Munkacsoport álláspontja szerint elsősorban az Adatkezelőt terheli. Ugyanakkor a gyakorlatban az Adatkezelő nincs hatással ezen közösségi oldalak Adatkezelésére, ezért a Rajongói Oldalának kezelése kapcsán fokozottan ügyelnie kell az adatvédelemmel kapcsolatos szempontok érvényesülésére, mivel az Európai Adatvédelmi Munkacsoport álláspontja alapján az Adatkezelő felelősségre vonása hatósági, bírósági eljárásban nem zárható ki a közösségi oldal bármely jogszabályellenes működése kapcsán.

Az Adatkezelő nem felel a Rajongói Oldalt kedvelő/követő Érintett felhasználók által közzétett jogszabályt sértő adattartalmakért, hozzászólásokért, azonban amennyiben ilyen tartalmat észlel, köteles haladéktalanul intézkedni azok eltávolítása iránt.

16.2. Érintettek speciális köre

A közösségi oldalakon történő Adatkezelés során az Érintettek mindig az adott közösségi oldalon regisztráló más természetes személy felhasználók.

A kezelt Személyes Adatok forrása az Érintett, ugyanis az ő cselekményei (tetszik gomb megnyomása, követés gomb megnyomása, posztolás, kommentelés, stb.) révén válnak az Adatkezelő számára hozzáférhetővé ezen adatok.

16.3. Hozzájárulással és tájékoztatással kapcsolatos speciális szabályok

Az Adatkezelés jogalapja a hozzájárulás, amelyet az Érintett az Adatkezelő Rajongói Oldalán a „tetszik”/”követés”- gombra kattintással ad meg. Mivel a hozzájárulás ezen formájánál a legtöbb közösségi oldal nem ajánlja fel a Rajongói Oldal üzemeltetője tájékoztató dokumentumainak megismerésére vonatkozó lehetőséget, ezért szükséges az Adatkezelő adatkezelési tájékoztatójának beillesztése vagy belinkelése a Rajongói Oldalnak egy statikus, az Érintettek által bármikor könnyen elérhető részébe.

Szükséges továbbá az adatkezelési tájékoztatóban (vagy ha van külön a Rajongói Aloldalra vonatkozó adatkezelési tájékoztató, akkor abban is) felhívni az Érintettek figyelmét arra, hogy a közösségi oldal az Adatkezelőtől függetlenül dönt az Érintett felhasználó adatainak, így a Rajongói Oldallal kapcsolatos tevékenységére vonatkozó Adatkezelésről.

Szükséges továbbá ezen tájékoztatóba belinkelni az adott közösségi oldal saját adatkezelési tájékoztatóját, hogy az Érintettek egyszerűen megtalálhassák, és ezáltal az Adatkezelő hozzájáruljon jogaik, jogos érdekeik védelméhez.

16.4. Kezelt Személyes Adatok köre

Az Adatkezelő Rajongói Oldalának adminisztrátora(i), mint az adott közösségi oldal felhasználói, láthatják az Érintett kedvelők, követők névsorát, valamint ezen személyekre kattintással láthatják azok nyilvános adatlapját; továbbá azoknak a Rajongói Oldalra írt posztjait, kommentjeit, értékeléseit.

16.5. Az Adatkezelés időtartama

Az Adatkezelés addig tart, ameddig a Rajongói Oldalt követő Érintett felhasználó a követés visszavonása, vagy kedvelés visszavonása gombjára kattint, vagy az Adatkezelő adminisztrátora le nem tiltja. Ezekben az esetekben az Érintett felhasználónak megszűnik a közösségi oldalon való kapcsolata az Adatkezelővel.

Tilos az Érintett felhasználóknak a Rajongói Oldallal kapcsolatban ezen időpontot megelőzően végzett tevékenységének bármely módon történő rögzítése, másolása, megőrzése; kivéve amennyiben erre hatósági, bírósági eljárásban várhatóan bizonyítékként lesz szükség.

17. Kamerás megfigyelés alkalmazása

A kamerás megfigyelés az Adatkezelésnek egy különösen nagy körültekintést igénylő esete. Az Adatkezelő a kamerás megfigyelésről külön szabályzatban rendelkezik, arra az abban foglaltak az irányadóak.

18. Kép,- és hangfelvételek publikálása

Jelen fejezet nem vonatkozik a kamerás megfigyelés során keletkezett felvételekre.

- 18.1. Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a rendezvényein részt vevő személyekkel, vezető tisztségviselőivel, munkavállalóival, egyéb személyekkel kép,- és hangfelvételt tartalmazó riportokat készíthessen, továbbá rendezvényein a versenyzőkről, a versenyek 14.4. pont szerinti „hivatalos személyeiről” és a rendezvények látogatóiról felvételt készíthessen, melyeket honlapján és közösségi oldalain nyilvánosságra hoz.
- 18.2. Az Adatkezelés jogalapja a rendezvények versenyzői, a versenyek 14.4. pont szerinti „hivatalos személyei” esetében, valamint a rendezvények látogatóiról „tömegjelenet” keretében készült felvételek esetében az Adatkezelő jogos érdeke.
Közéleti szereplők, az Adatkezelő vezető tisztségviselői esetében szintén az Adatkezelő jogos érdeke az Adatkezelés jogalapja.
Egyéb személyek (pl: az Adatkezelő munkavállalói) esetében az Adatkezelő a kép,- és hangfelvételek felhasználásához az Érintett hozzájárulását szerzi be. A hozzájáruláshoz szükséges tájékoztatás megadható írásos tájékoztató átnyújtásával és Érintett általi aláírásával, az aláírt példány megtartásával. Szűk körben, amennyiben ez aránytalan nehézséget okoz, az Adatkezelő adatkezelési tájékoztatójának elérhetőségi útvonala közlésével, az Érintett pedig a hozzájárulást szóban is megadhatja; ez esetben a tájékoztatást és a hozzájárulást külön felvétel segítségével rögzíteni kell. A munkavállaló esetében írásos hozzájárulást kell beszerezni.
- 18.3. Tizenhat éven aluli személyről – a tömegfelvételek kivételével – kép,- és hangfelvétel csak a felette törvényes képviselőt gyakorló személy hozzájárulásának az előző pontban leírt beszerzése mellett lehetséges. Az Adatkezelő nem köteles a törvényes képviselői jogot igazoló okmányok beszerzésére.
- 18.4. A tömegfelvételeken a természetes személyek arcát lehetőség szerint úgy kell ábrázolni, hogy ne legyenek felismerhetőek.
16 éven aluliakat tartalmazó gyermekcsoportok esetén szintén úgy kell ábrázolni a gyermekek arcát, hogy lehetőség szerint ne legyenek felismerhetőek; vagy lehetséges olyan felvételek készítése is, amely a gyermekeket hátulról, vagy oly módon ábrázolja oldalról, hogy személyükben ne legyenek felismerhetőek.
- 18.5. A sportesemények versenyzői esetében a felvételeken a versenyzők arca felismerhető marad, amelyhez az Adatkezelőnek, a versenyzőknek, a versenyzők által képviselt sportegyesületeknek és a sportszövetségeknek is jogos érdeke fűződik.
- 18.6. Csapatépítéseken, egyéb céges rendezvényeken a résztvevőkről a felvenni kívánt munkavállalók hozzájárulása alapján készíthető kép,- és hangfelvétel, továbbá a felvételek az azokon szereplő személyek külön erre vonatkozó hozzájárulása nélkül a felvételek az Adatkezelő szervezetén kívül nem publikálhatóak. Amennyiben a céges rendezvényen a munkavállaló 16. éven aluli gyermeke is részt vesz, a rá vonatkozó hozzájárulásról a munkavállaló dönt.
- 18.7. A felvételek tárolása, valamint az Adatkezelő honlapján, közösségi oldalain való nyilvános állapotának fenntartása mindaddig lehetséges, amíg az Érintett nem tiltakozik ellene, vagy hozzájárulását vissza nem vonja.

19. Munkaviszonnal kapcsolatos Adatkezelés

19.1. A munkavállaló személyiségi jogainak és Személyes Adatainak védelme

A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. Ennek lehetséges módja a munkaviszonyra vonatkozó adatkezelési tájékoztató átadása a munkavállaló számára.

A munkavállaló a személyiségi jogáról, - ideértve az adatai kezelésére, és munkahelyi ellenőrzésével kapcsolatos jogait is - általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet.

A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni Személyes Adatainak kezeléséről. Ennek lehetséges módja a munkaviszonyra vonatkozó adatkezelési tájékoztató átadása a munkavállaló számára. A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet.

A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló Személyes Adatait - az adattovábbítás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - Adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.

A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra - hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon - átadhatók.

19.2. Munkaviszonnal összefüggő Adatkezelés speciális szabályai a célokra és jogalapokra vonatkozóan

19.2.1. A célhoz kötött Adatkezelés elve a munkaviszonyban

Az Adatkezelőnek, mint munkáltatónak minden egyes Adatkezelés esetében adatkezelési célonként külön-külön meg kell határoznia azt a jogot, amelynek gyakorlásához szükséges valamely Személyes Adat kezelése, vagy azt a kötelezettséget, amelynek teljesítése szükségessé teszi az Adatkezelést.

Például bizonyos munkakörök esetén munkaviszonyra vonatkozó szabály alkalmassági vizsgálatot írhat elő. Ebben a körben különösen fontos szerepe van a tisztességes Adatkezelés követelményének, ugyanis a munkáltató - például a munkahelyi felvételi eljárás során - kizárólag olyan kérdést intézhet a munkavállalók felé, amely a munkaviszony, alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az Érintettek személyiségi jogait - így a Személyes Adatok védelméhez való jogukat - nem sérti.

19.2.2. A munkaviszonnal összefüggő Adatkezelés jogalapjai

A magyar és az uniós jogszabályi rendelkezések alapján több különböző jogalapja is lehet a jogszerű Adatkezelésnek. A munkahelyi Adatkezelés során az alábbi négy jogalap merülhet fel.

- a) Az Érintett hozzájárulása - A hozzájárulás jogalapjának legfontosabb feltétele, hogy annak önkéntesnek, azaz mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. Erre akkor lehet hivatkozni, amikor egyértelmű, hogy az Adatkezelés során feltétel nélküli „előnyöket” szerez a munkavállaló, és nem érheti őt semmilyen hátrány az Adatkezelés megtagadása

esetén. A munkaviszony kapcsán történő Adatkezelések vonatkozásában ez a jogalap csak szűk körben alkalmazható.

- b) Jogszabályi felhatalmazás - Jogszabályon alapuló, kötelező Adatkezelést széles körben rendelnek el az adókötelezettségre, társadalombiztosításra vonatkozó jogszabályok. Ezen jogszabályok rendelkezései a munkáltatók és a munkavállalók számára kötelezettségként jelennek meg. Továbbá vannak munkaviszonyra irányuló olyan jogszabályok, amelyek az Adatkezelést nem kötelezettségként írják elő, hanem a munkáltató számára lehetőséget biztosítanak. Ebbe a körbe tartozik például a munkáltatói Adatkezelés a munkavégzés tekintetében.
- c) A munkáltató jogos érdekén alapuló Adatkezelés - Amennyiben a munkavállalók hozzájárulása nélkül jogszerűvé teheti a munkáltató Adatkezelését, feltéve, ha munkáltató jogos érdeke arányosan korlátozza a munkavállalók Személyes Adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. A munkáltatónak ehhez kapcsolódóan el kell végeznie az érdekmérlegelési tesztet.
- d) Kivételes jelleggel a szerződés teljesítése is lehet az Adatkezelés jogalapja, ha az Adatkezelő munkáltatói minőségére tekintettel, de nem közvetlenül munkavégzésre irányuló szerződést köt a munkavállalóval. Ilyen lehet például a munkáltatói kölcsön, tanulmányi szerződés.

19.3. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

Az Adatkezelő munkaviszonnyal kapcsolatos Adatkezelését elsősorban az alábbi jogszabályok határozzák meg:

Az Art., az Szja Tv., a Vht., a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaságról szóló 2016. évi XCI. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény; a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény; az Mpt., az Öpt., a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X.6.) Korm. rendelet, a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet; az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény és az alkalmassági vizsgálat fejezetében említett jogszabályok. (a 20. pont alkalmazásában, A továbbiakban együttesen: Munkaviszonnyal Kapcsolatos Adatkezelési Jogszabályok).

19.3.1. A munkavállalóval kapcsolatban a munkaviszonyhoz, bérszámfejtéshez, kifizetői feladatokhoz kapcsolódóan kezelt Személyes Adatok köre

A Munkaviszonnyal Kapcsolatos Adatkezelési Jogszabályok alapján a munkaviszonyhoz bérszámfejtéshez, kifizetői feladatokhoz kapcsolódóan kezelt Személyes Adatok köre:

- a) név,
- b) titulus,
- c) születési név,
- d) születési helye, ideje,
- e) anyja neve,
- f) lakcíme, tartózkodási címe,
- g) állampolgársága,
- h) adóazonosító jele,
- i) TAJ száma,
- j) nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- k) személyi igazolvány száma,
- l) lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
- m) bankszámlaszáma, számlavezető bank neve,

- n) munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
- o) munkakör, a foglalkozás FEOR száma,
- p) munkaviszony típusa (határozott – határozatlan idejű munkaviszony),
- q) munkavégzés helye,
- r) munkaidő típusa (teljes vagy részmunkaidő, munkaidő keret), a heti munkaidő tartama,
- s) munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- t) a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultsága,
- u) a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- v) írásbeli figyelmeztetések adatai,
- w) a munkavállaló jelenléti ívének adatai, szabadsággal kapcsolatos adatok, a munkavállaló munkaidejével kapcsolatos bármely adat,
- x) a munkavállaló biztosításban töltött ideje tartama, valamint a gyermekgondozási díj vagy a gyermekgondozást segítő ellátás folyósítása melletti munkavégzésének ténye, illetve az, hogy korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban részesül-e, továbbá az arányos szolgálati idő számításának szükségessége,
- y) a munkavállaló bérének adózással kapcsolatos adatai, adóalap, a munkabérből levont adók és járulékok adatai,
- z) erkölcsi bizonyítvány adatai, ideértve a foglalkozástól eltiltás különböző típusaira vonatkozó adatokat is,
- aa) magán-nyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma; a magánnyugdíjpénztár felszámolással, végelszámolással történő megszűnése esetén a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe visszalépő tagokra vonatkozóan a felszámolótól, végelszámolóktól átvett adatok; 28. külföldi munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma, az általános mértéktől eltérően levont, le nem vont adó, adóelőleg összegét,
- bb) munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat,
- cc) a munkavállaló után az Adatkezelőt, mint munkáltatót adókedvezményre jogosító státusz [pl: pályakezdő státusz egyes típusai (Start, Start Plusz, Start Extra, Start Bónusz), 31. Rehabilitációs kártyával rendelkezik-e, Karrier Híd programban részt vesz-e,
- dd) egészségbiztosítással, táppénzzel és munkahelyi balesetekkel/megbetegedéssel kapcsolatos adatok, rokkantság fokára, az egészségkárosodás, egészségi állapot mértékére, a szakmai munkaképességre, a rehabilitálhatóságra, továbbá az egészségi állapotra vonatkozó adatok,
- ee) bármely egyéb, a Munkaviszonnyal Kapcsolatos Adatkezelési Jogszabályokban vagy egyéb Adatkezelési Jogszabályban meghatározott Személyes Adat.

A tárolás ideje: az adott munkavállaló nyugdíj szolgáltatásra való jogosultságának beálltát követő 5 év, kivéve, ha valamely Munkaviszonnyal Kapcsolatos Adatkezelési Jogszabály másként rendelkezik.

19.3.2. A munkaviszony kapcsán a munkavállalón kívüli természetes személyekről az Adatkezelő, mint munkáltató által kezelt Személyes Adatok

Az Adatkezelő az Art. 50. § (2) bekezdése, valamint az Szja Tv. 29/A, 29/B, 29/C §-ai alapján bizonyos, adókedvezményre jogosító esetekben, valamint az Mt.-ben előírt pótszabadságra jogosító esetekben további személyek Személyes Adatait is köteles kezelni. Ilyen Személyes Adatok lehetnek, az adott kedvezményre vonatkozó jogszabályi előírásoktól függően, (mindig csak az adott jogszabályban előírt adatok kezelhetők, tilos azokon túlmenő Adatkezelés):

A munkavállaló gyermekeinek száma, születési dátuma, TAJ és adóazonosítója; a magzat kivételével bármely eltartott (kedvezményezett eltartott) neve, adóazonosító jele; az arra vonatkozó adat, hogy e személyek - ideértve a magzatot is - a tárgy hónapban eltartottnak,

kedvezményezett eltartottnak, illetve felváltva gondozott gyermeknek minősülnek-e; házastársnál a GYES vagy hasonló, a gyermekek otthoni gondozására tekintettel nyújtott állami támogatás fennállása; a házastárs neve és adóazonosító jele, továbbá a megállapított, illetve folyósított ellátásra vonatkozó adatok, adókedvezmény házaspárok általi közös érvényesítésének ténye, annak aránya; illetve bármely, a hatályos Adatkezelési Jogszabályok által előírt Személyes Adat kezelése.

A tárolás ideje megegyezik a 20.3.1. pontban leírtakkal.

19.3.3. A munkavállaló munkaalkalmasságára vonatkozó adatok

Az alkalmassági vizsgálatokra vonatkozó jogszabályok: az Mt., a Munkavédelmi Törvény, Alkalmassági Vizsgálatról szóló Rendelet.

A Személyes Adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése. Az Alkalmassági Vizsgálatról szóló Rendelet alapján a munkaviszony létesítését megelőzően, majd azt követően időszakonként szükséges az alkalmassági vizsgálat elvégzése.

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra, vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. Az Alkalmassági Vizsgálatról szóló Rendelet alapján bizonyos munkakörökben (pl. szarvasmarha tenyésztés, közfogyasztásra szánt élelmiszer előállítását, forgalmazását, tisztítását végző személy, tej fejését, kezelését, feldolgozását végző személy, vagy fizikai, kémiai kóroki tényezők hatásának kitett munkavállaló, fokozottan baleseti veszéllyel járó munkakörben foglalkoztatott személy esetén a rendeletben meghatározott további vizsgálatok elvégzése szükséges). A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

A kezelt Személyes Adatok köre: az alkalmasságra vonatkozó, orvos által tett megállapítás (alkalmas, ideiglenesen nem alkalmas vagy nem alkalmas.) A munkáltató csak azt az információt kapja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve esetlegesen milyen speciális feltételek biztosítandók a munkavállaló egészségi állapotából következően. Ezen adatokat az Adatkezelő személyzeti ügyekkel foglalkozó osztályán dolgozók ismerhetik meg. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját a munkáltató nem ismeri meg, azonban a munkavállaló külön kérés esetén jogosult a vizsgálat dokumentációját igényelni az alkalmassági orvosi vizsgálatot végző orvostól.

A tárolás ideje: az esetleges jogviták során történő bizonyítás érdekében megőrzésre kerül és annak elvégzését követően 3 évvel kerül törlésre.

A munkavégzés megkezdését megelőzően, valamint azt követően évente kötelező az alkalmassági vizsgálat elvégzése.

19.3.4. Szakszervezeti tagság

Az Adatkezelő, mint munkáltató az Szja Tv. 47. § (2) bekezdése alapján kezeli a munkavállaló szakszervezeti tagságára, a szakszervezeti tagdíj megfizetésére vonatkozó adatokat.

19.3.5. Végzettségekre, képzettségekre vonatkozó Adatkezelés

A munkavállaló végzettségére vonatkozó Személyes Adatok kezelését számos jogszabály írhatja elő, ide tartozik különösen, de nem kizárólag az Szvtv., Lőfegyver Tv., Vadászkamara Tv., Lovas Rendelet, Fegyver Rendelet, Vadászati Rendelet, ADR Rendelet, a Jogosítvány-Rendeletek.

Az Adatkezelő a vonatkozó Adatkezelési Jogszabályok alapján köteles lehet bármely képzettség, végzettség, engedély adatainak kezelésére.

Amennyiben az Adatkezelő nem köteles jogszabály alapján kezelni egy munkavállaló végzettségére, képzettségére vonatkozó adatokat, úgy még lehetősége van a munkáltatói jogos érdek alapján, a munkaviszony elvégzéséhez szükséges képességek felmérése céljából a munkavállaló végzettségére vonatkozó adatok szükséges mértékű kezelésére.

Az adott végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok, bizonyítványok, okmányok másolatainak tárolási ideje változó lehet attól függően, hogy az Adatkezelést előíró jogszabály milyen tárolási időről rendelkezik. Amennyiben az Adatkezelést előíró jogszabály nem rendelkezik a tárolási időről, úgy ezen adatok tárolási ideje a munkaviszony megszűnését követő mindenkor hatályos általános elévülési időtartam (jelen Szabályzat kiadásának időpontjában 5 év). A munkaviszony kapcsán alkalmazott rövidebb elévülési időtartam azért nem alkalmazható itt, mivel az Adatkezelő, mint munkáltató külső személyek által is felelősségre vonható azért, mert nem győződött meg a munkavállaló szükséges képzettségéről.

- 19.3.5.1. Speciálisan munkakörhöz kötött a vadászati engedély, vadászvizsga, vadászjegy, fegyverviselési engedély, illetve ezen dokumentumokban szereplő adatok munkáltató általi kötelező kezelése.
- 19.3.5.2. A veszélyes anyagok kezelésében, szállításában résztvevő kollégák esetében az Adatkezelő számára kötelez az ún. „ADR-vizsga” adatainak kezelése.
- 19.3.5.3. A Lovas Rendelet alapján kötelező a lovagoltatás, lovas oktatás, terep vagy túralovagoltatás, fogathajtás, fogathajtás oktatás, foglalkoztatás, lovasbemutató esetében a szakmai tevékenységért felelős személy által erre a feladatra kijelölt személynek a Lovas Rendeletben előírt végzettséggel rendelkeznie; az ehhez kapcsolódó adatokat az Adatkezelő köteles kezelni.
- 19.3.5.4. A Lovas Rendelet alapján a lovasterapeutának a Lovas Rendeletben előírt végzettséggel rendelkeznie; az ehhez kapcsolódó adatokat az Adatkezelő köteles kezelni.
- 19.3.5.5. A Lovas Rendelet alapján a fogyatékos személynek nyújtott lovas szolgáltatás nyújtásakor jelen kell lennie olyan lovas oktatónak vagy edzőnek, aki a Lovas Rendeletben előírt végzettséggel rendelkeznie; az ehhez kapcsolódó adatokat az Adatkezelő köteles kezelni.
- 19.3.5.6. Azon a munkavállaló esetén, aki munkaköre ellátásával kapcsolatban közúti járművet vezet, az Adatkezelő, mint munkáltató köteles kezelni a jogosítvány adatait (ideértve a kategóriát és érvényességi időt is).
- 19.3.5.7. Amennyiben a munkavállaló munkaköre idegen-nyelv használattal jár együtt, az Adatkezelő a munkáltatói jogos érdek alapján kezeli a nyelvismeretre vonatkozó adatokat, bizonyítványok adatait.
- 19.3.5.8. Bármely egyéb Adatkezelési Jogszabály előírhat az Adatkezelő, mint munkáltató számára kötelező Adatkezelést.

19.3.6. A Munkáltatói Jogos érdek alapján történő Adatkezelés

A 20. pontban korábban már említett példákon (pl: végzettség, egyéb képesítés nem jogszabályon alapuló kezelése) kívül a jogos érdeken alapuló adatkezelés kiemelt esetei:

- 19.3.6.1. A munkavállaló „magán” elérhetőségi adatai

A munkaviszony fenntartása során, vagy annak létrehozása érdekében, illetve megszűnését követően szükséges lehet, hogy a munkáltató elérje a munkavállalót, üzenetet hagyjon számára, vagy éppen a munkavállaló tudjon bejelentést intézni a munkáltató felé (pl: hogy megbetegedett)

Az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése érdekében.

A kezelt adatok köre: a munkavállaló magán telefonszáma, e-mail címe, levelezési címe.

Az adatkezelés nem terjeszkedhet túl a szükséges üzenetek átadásán, nem irányulhat a munkavállaló „zaklatására”, vagy munkafeladatokhoz szükséges mértéken túlterjeszkedő üzenetátadásra. Amennyiben a munkavállaló rendelkezésére áll céges telefon, úgy elsősorban azon kell keresni, és csak sürgős és különösen indokolt esetben szabad felhívni a magán telefonszámán.

Az adatok tárolási ideje: A pályázási folyamattól kezdve a munkaviszony megszűnését követő 3 év leteltéig. A munkaviszony megszűnését követő 3 évben az adatkezelésre már csak azért van szükség, hogy a munkaviszonyból származó igények esetleges érvényesítése során a felek közötti kommunikáció könnyen és gördülékenyen történhessen meg.

19.3.6.2. A munkavállaló munkájának értékelése

Ezen dokumentum támaszthatja alá a jutalmak kifizetését vagy annak elmaradását; tárolási ideje a mindenkor hatályos, a munkaviszonyból származó követelésekre vonatkozó irányadó elévülési időszak, mely jelen Szabályzat kiadásának időpontjában 3 év.

19.3.6.3. A munkaviszonnal kapcsolatos munkáltatói ellenőrzések

Ezen ellenőrzések valamennyi esete jogos érdeken alapul, a részletes szabályok a 21. pontban találhatóak.

19.3.6.4. Dolgozói azonosító kezelése

A dolgozói azonosító a munkavállalót egyedileg, személyében azonosítja. A dolgozói azonosítót az Adatkezelő, mint munkáltató hozza létre, és közli a munkavállalóval. A dolgozói azonosító célja a munkaviszony során történő műveletek megkönnyítése, az egyes műveletek végzése során a munkavállaló könnyebb azonosítása, és többek között a jogosultságkezelő rendszerek működésének megkönnyítése.

19.3.6.5. Munkavállalói elégedettség felmérés

A munkavállalói elégedettség felmérés célja a munkavállalók visszajelzései alapján a munkakörnyezet és a munkafolyamatok javítása. A munkavállalói elégedettség felmérés kitöltése alapvetően anonim módon történik, lehetőség van papír és elektronikus alapon is kitölteni.

Az elégedettség felmérés alapesetben nem vezethető vissza a kitöltő személyre, az elkért Személyes Adatok (pl. hogy neme férfi vagy nő), alapesetben nem elégségesek a munkavállaló személyének kikövetkeztetésére. Amennyiben ez mégis bekövetkezik, az Adatkezelő ezt az információt nem rögzítheti és nem használhatja fel semmilyen célból.

19.3.6.6. Csapatépítés

A csapatépítés szervezése céljából, a csapatépítés napjáig kezelhető az azon részt venni kívánó személyek neve.

A csapatépítésen készült fényképekre, videófelvételekre irányadó szabályozás megtalálható a 19. pontban.

19.3.6.7. Munkavállalók önéletrajzának megőrzése

A Munkáltató fenntartja magának a jogot, hogy a felvételt nyert munkavállalók önéletrajzát megőrizze, a későbbi bizonyíthatóság érdekében. Az önéletrajzok tartalmazhatják a munkavállaló képmását, amennyiben még jelöltként fényképes önéletrajzot küldött; ilyen esetekben szükséges a fénykép kitarakása.

- 19.3.6.8. Munkavállalók képmásának egyéb célból történő felhasználása
Az erre vonatkozó szabályok szintén megtalálhatóak a 19. pontban.
- 19.3.6.9. A Munkáltató által a munkavállalók hatékonyságának növelése érdekében tartott továbbképzések kapcsán keletkezett adatok megőrzése
A kezelt adatok köre: a továbbképzésen való részvétel ténye és időpontja.
A keletkezett adatok a munkavállalók előmenetele, vagy meghatározott feladatok ellátására, munkakörök betöltésére vonatkozó alkalmasságának alátámasztása érdekében kerülnek megőrzésre és a képzés elvégzését vagy a munkaviszony megszűnését követő 3 év után kerülnek törlésre.
- 19.4. A munkavégzéssel kapcsolatban kezelt iratok
- 19.4.1. A munkavégzéssel kapcsolatban olyan okirat bemutatása kérhető a munkavállalótól, amelyben foglalt adatok kezelését jogszabály kötelezővé teszi a munkáltató számára: személyazonosító okmány, lakcímgazolvány, TAJ-kártya, adókártya, erkölcsi bizonyítvány, tb-kiskönyv, egészségügyi kiskönyv, a munkavállaló legmagasabb iskolai végzettségére (több végzettség esetén valamennyire), szakképzettsége(i)re, idegennyelv-ismerete(i)re vonatkozó okiratok.
Szűk körben lehetséges az Adatkezelő, mint munkáltató jogos érdeke alapján dokumentumok bemutatását kérni: ilyen az önéletrajz, motivációs levél, illetve – amennyiben nem jogszabály írja elő – a munkavállaló legmagasabb iskolai végzettségére (több végzettség esetén valamennyire), szakképzettsége(i)re, idegennyelv-ismerete(i)re vonatkozó okiratok másolatai.
- 19.4.2. A bemutatott okmányról csak akkor szabad másolatot készíteni, ha azt jogszabály kifejezetten kötelezővé teszi.
Tilos a lakcímgazolványnak a személyi számot tartalmazó oldaláról másolatot készíteni.
A munkavállaló fényképét tartalmazó okiratok másolatán a munkavállaló képmását ki kell takarni oly módon, hogy a kitakarást ne lehessen eltávolítani a papír roncsolása nélkül.
Amennyiben az okirat másolata számítógépes rendszerbe kerül felvitelre, ott a képmást visszafordíthatatlanul felismerhetetlenné kell tenni.
- 19.4.3. A munkaviszony során keletkező iratok: a munkaszerződés és annak módosítása(i), a módosításra irányuló engedély, személyi adatlap, a munkaviszonyt megszüntető irat, az írásbeli figyelmeztetésre, kártérítése felelősség megállapítására vonatkozó irat, a munkavállaló értékelése, a Munkáltatói kölcsön szerződés, továbbá a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok, a munkavállalónak a munkaviszonyával összefüggő más jogviszonyaival (pl. gyes, adókedvezmény, pótszabadság, stb.) kapcsolatos iratok, a munkavállaló kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.
- 19.4.4. A munkaviszonnyal kapcsolatos iratokat, valamint az okmányok másolatait addig kell és szabad tárolni, ameddig a bennük található Személyes Adatok tárolási ideje, ezt követően meg kell semmisíteni azokat.
- 19.5. A munkaviszonnyal kapcsolatos Személyes Adatok megismerésére jogosultak köre
A jelen pont általános szabályokat fogalmaz meg. Amennyiben a 20. és 21. pontban valamely Adatkezelés kapcsán külön feltüntetésre kerül, hogy az adott Adatkezelés kapcsán mely személyi kör jogosult megismerni a Személyes Adatokat, úgy az adott pontban írt rendelkezések az irányadóak.

- 19.5.1. Az Adatkezelő vezető tisztségviselői az irányításuk alatt álló munkavállalók bármely 20. pontban kezelt Személyes Adatát jogosultak megismerni. A munkáltatói jogkör mindenkor SZMSZ-ben kinevezett gyakorlói az irányításuk alatt álló munkavállalók bármely 20. pontban kezelt Személyes Adatát jogosultak megismerni.
- 19.5.2. A 20.3.1., 20.3.2., 20.3.4. pontok szerinti adatokat, valamint a 21.6. pont szerinti hívásrészletezőt megismerhetik az Adatkezelő bérszámfejtésért felelős munkavállalói.
- 19.5.3. A bérszámfejtésen kívüli, egyéb humánpolitikai dolgozók is jogosultak megismerni a munkavállalók bármely 20. pontban kezelt Személyes Adatát.
- 19.5.4. A munkavállaló közvetlen irányítását ellátó személy, valamint egyéb kollégái a munkavállaló azon adatait jogosultak megismerni, amelyek feladataik ellátáshoz feltétlenül szükségesek.
- 19.5.5. Tilos a munkavállaló bármely Személyes Adatát megosztani olyan személlyel (akár az Adatkezelő szervezetén belül, akár azon kívül), aki nem jogosult az adott Személyes Adat megismerésére.
- 19.6. A munkavállalók tájékoztatása

Az Adatkezelő köteles minden munkavállalóját tájékoztatni az őt érintő Adatkezelésről. A tájékoztatás a munkavállalók részére átnyújtott kifejezetten a munkaviszonyra vonatkozó adatkezelési tájékoztató révén történik meg, amely dátummal tanúsítja az átvétel időpontját. Ezen tájékoztatónak két példánya van, az egyik példány a munkavállalónál marad, a másik az Adatkezelőnél. A munkavállaló a tájékoztató átvételét aláírásával tanúsítja, és a tájékoztatás átvételét két tanú is igazolja aláírásával.

A jelen Szabályzat hatályba lépését követően az Adatkezelő alkalmazásában álló valamennyi munkavállalója részére igazoltan átnyújtja az adatkezelési tájékoztatót.

A jelen Szabályzat hatályba lépését követően elvételt nyerő új munkavállalók esetében a belépéskor átnyújtott nyomtatványok részét képezi a munkaviszonyra vonatkozó adatkezelési tájékoztató.

- 19.7. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok
- 19.7.1. A kezelhető Személyes Adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, lakcím, képesítési adatok, előző munkahelyekre és munkakörökre, feladatokra vonatkozó adatok, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van). Nem követelhető meg a fényképes önéletrajz, amennyiben a pályázó fényképet is küld, úgy azt tilos lemásolni, rendszerbe rögzíteni, vagy megőrizni.
- 19.7.2. A Személyes Adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázókkal való kapcsolattartás, pályázat elbírálása, az álláspályázat elbírálásáról történő értesítés. Amennyiben a pályázó hozzájárul, úgy a konkrét meghirdetett álláson kívül az adatbázisba is bekerülhet önéletrajza, és ez esetben az Adatkezelés további célja a pályázó profiljába illő esetleges egyéb pozíciókról történő értesítés, megkeresés lehetővé tétele.
- 19.7.3. Az Adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása.
- 19.7.4. Az Érintett pályázók részére tájékoztatást kell nyújtani adataik kezeléséről. A külön a pályázókra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót az Adatkezelő honlapjának karrier szekciójában jól látható helyen kell elhelyezni. A tájékoztató tudomásul vételét vagy karrier oldalas hozzájáruló doboz kipipálásával kell biztosítani, ahogyan az a 16.2. pontban leírásra került; vagy a pályázat beérkezését követően külön e-mailben be kell kérni a hozzájárulását. Amennyiben a pályázó a hozzájárulás megadását elmulasztja, úgy adatai törlésre kerülnek a megerősítő e-mail kiküldését követő 2 hónapon belül.

- 19.7.5. A Személyes Adatok megismerésére jogosultak a személyzeti osztály dolgozói, valamint a kiválasztásban részt vevő szakmai vezetők.
- 19.7.6. A Személyes Adatok tárolásának időtartama: A jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők Személyes Adatait haladéktalanul, de legkésőbb 1 hónapon belül törölni kell, és a pályázót tájékoztatni kell arról, ha az Adatkezelő nem őt választotta az adott állásra.
Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.
- 19.7.7. Az Adatkezelő - amennyiben a pályázó nem kerül kiválasztásra - csak az Érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja (lásd a szerinti pályázói adatbázis kiépítése) elérése érdekében szükség van, hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.
Amennyiben a pályázó az adatbázisba is jelentkezett, úgy az Adatkezelés időtartama az önéletrajz beküldésétől számított három év. A három év lejárata előtt egy hónappal értesítést kell küldeni a pályázó számára, hogy erősítse meg az adatkezelési nyilatkozatot, amennyiben a profiljának további három évre történő megőrzését kívánja. Amennyiben ezt elmulasztja, úgy az említett határidő lejárata napján adatai törlésre kerülnek.
A pályázónak továbbá lehetősége van a határidő lejárata előtt Személyes Adatainak töröltetésére, valamint az adatkezelési hozzájárulásának visszavonására is. Ez esetben adatai már a három év letelte előtt törlésre kerülnek a pályázói adatbázisból.

20. A munkavállalók munkahelyi ellenőrzésére vonatkozó adatvédelmi szabályok

- 20.1. A munkahelyi ellenőrzéssel kapcsolatos általános szabályok
A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.
A munkahelyi ellenőrzés jogalapja minden esetben az Adatkezelő, mint munkáltató jogos érdeke, ami megalapozott esetben kiegészülhet más személyek (pl ügyfelek üzleti titkai) jogos érdekeivel. Mivel az Adatkezelés jogalapja a jogos érdek, tehát érdekmerlegelési teszt elvégzése szükséges az ellenőrzések típusai esetén külön-külön. A munkahelyi, ellenőrzés esetében nem alkalmazható a munkavállalók hozzájárulása, mint jogalap, ugyanis a munkavállalók és az Adatkezelő, mint munkáltató között fennálló egyenlőtlen erőviszony következtében nem feltételezhető, hogy a munkavállalók hozzájárulása önkéntes volna.
A munkáltatónak figyelemmel kell lennie arra, hogy a céljának eléréséhez feltétlenül szükséges-e az ellenőrzés; rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával Személyes Adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél. Amennyiben szükséges az ellenőrzés és a Személyes Adatok ezzel járó kezelése, úgy különböző garanciák biztosításával lehet azt elérni, hogy az ellenőrzésen keresztül magánszféra-korlátozás arányos legyen.
A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. Ennek lehetséges módja a munkavállalói adatkezelési tájékoztató átadása a munkavállaló számára.
Az ellenőrzésekkel kapcsolatos adatok tárolásának ideje – amennyiben az alábbi pontokban vagy külön szabályzatban az egyes ellenőrzések kapcsán eltérő határidő nem kerül meghatározásra -, az ellenőrzést követő maximum 2 hónap (azért, hogy a munkavállaló ezen időszak alatt észrevételt tehesen az ellenőrzésre vonatkozóan).
Amennyiben az ellenőrzés eredményeképpen munkajogi következmény kerül alkalmazásra, az ellenőrzés során felderített adatokat a munkaviszony megszűnését követő 3 évig kell tárolni, amennyiben pedig polgárjogi következményei, per, kártérítési igény

keletkeznek, úgy ezen igények érvényesítésére irányuló jogcselekmények jogerős lezárását követő 5 évig.

20.2. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelő a kamerás megfigyelésről külön szabályzatban rendelkezik, arra az abban foglaltak az irányadóak.

20.3. Az Adatkezelő által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók használatának ellenőrzése

20.3.1. Az Adatkezelő bizonyos időközönként emlékezteti a munkavállalókat arra, hogy milyen előírások vonatkoznak a „céges e-mail fiók” használatára. Ezzel biztosítható az, hogy a munkavállalók kiemelt figyelmet fordítsanak arra, hogy a „céges e-mail fiókot” az Adatkezelő rendelkezései szerint használják. Ahhoz, hogy az e-mail fiók ellenőrzése jogszerű legyen, az Adatkezelőnek előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára.

20.3.2. Az ellenőrzést megalapozó érdekmérlegelési tesztben kiemelt figyelmet kell fordítani az Érintettek magánszféréjára is, hiszen adott esetben az Adatkezelővel munkaviszonyban nem álló személyek (az e-mailek küldői vagy címzettjei) adatai is megismerhetővé válnak.

20.3.3. Az Adatkezelő az ellenőrzés folyamatát úgy alakítja ki, hogy a magánjellegű e-mailek tartalmát lehetőség szerint ne ismerje meg. Ha a magánjellegű tartalom mégis megismerésre került, úgy az erre vonatkozó információkat törölni kell, és az ellenőrzés szempontjából pusztán annak megállapítására kell szorítkozni, hogy magánjellegű levelezés történt.

A fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell alkalmazni, amelyben megfelelően érvényesülhet a Személyes Adatok védelme, illetve hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféréját.

Így az ellenőrzés első lépéseként az e-mail cím és a levél tárgyának az ellenőrzése szükséges: bizonyos esetekben már pusztán az e-mail cím felépítéséből és az e-mail tárgyából is lehet látni azt, hogy az magáncélú e-mail lesz, és ezért nem szükséges megismerni az e-mail tartalmát.

Az Adatkezelő munkajogi jogkövetkezményeket már ezen tény megállapítása alapján is alkalmazhat a munkavállalókkal szemben.

Ezt követően kerülhet sor az e-mail fiók használatának mélyebb, részletekbe menő ellenőrzésére, azonban itt is ügyelni kell a fokozatosságra, illetve arra, hogy milyen információk állnak az Adatkezelő rendelkezésére a konkrét jogsértéssel kapcsolatban, ezek az információk befolyásolhatják az ellenőrzés fókuszát, menetét. Így például az Adatkezelő rendelkezésére állhat az az információ, hogy az e-mailhez csatolt nagyméretű mellékletben továbbítottak egy, az üzleti érdeke szempontjából fontos dokumentumot, és ekkor a forgalmi adatok elemzése útján megállapítható, hogy a levelezőrendszeren keresztül történt-e nagyméretű mellékletet tartalmazó e-mail kiküldése. Ha pedig meghatározott időintervallumban történt jogsértő e-mail kiküldése, akkor elegendő ezen e-mailek áttekintése is. Az e-mailek tartalmának ellenőrzésére is ebben az esetben van lehetősége az Adatkezelőnek, hiszen ezekkel kapcsolatban már nagy valószínűség szerint kizárható, hogy munkavállaló magánszféréját érintő e-mail tartalmát ismerhetné meg.

20.3.4. Az e-mail fiók ellenőrzésénél főszabályként biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét. A munkáltatói ellenőrzés e formájánál ugyanis a munkavállaló és harmadik személyek különböző Személyes Adatai lehetnek benne a levelezőrendszerben, amelyek megismerésére az Adatkezelő nem jogosult. Ha ez ellenőrzésnél a munkavállaló jelen van, és jelezheti valamely e-mail tartalmának megtekintése előtt, hogy azok Személyes

Adatokat tartalmaznak, akkor ezzel biztosítható, hogy az Adatkezelő ne sértse meg ezt a tilalmat.

Kivételt ezen rendelkezés alól csak az az eset képez, ha alaposan feltehető, hogy a munkavállaló előzetes értesítése az ellenőrzés céljának megvalósulását lehetetlenné tenné.

- 20.3.5. A munkavállaló részére nyújtott előzetes tájékoztatóban az Adatkezelőnek ki kell térnie többek között arra, hogy:
- a) milyen célból, milyen jogalapra hivatkozva (munkáltatói érdekek) miatt kerület sor az e-mail fiók ellenőrzésére,
 - b) mi az ellenőrzés során kezelt adatok köre (a munkavállaló elektronikus levelezése),
 - c) az Adatkezelő részéről ki végezheti az ellenőrzést, ki jogosult megismerni az ellenőrzés alá vont adatokat (e-maileket),
 - d) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása),
 - e) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalónak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó Adatkezeléssel kapcsolatban.
- 20.4. A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott munkaeszköz és az azon található file-ok, mappák ellenőrzése
- 20.4.1. Az Adatkezelő nem engedélyezi a „céges munkaeszköz” magáncélú használatát, a laptop csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és az Adatkezelő valamennyi, a laptopon tárolt adatait ellenőrizheti.
- 20.4.2. Az Adatkezelő az ellenőrzés során pusztán azt a tényt rögzíti, hogy a munkavállalók a munkaeszközön – a belső szabályzat előírásai ellenére – Személyes Adatokat tároltak, azonban ezen túlmenően az Adatkezelő nem kezelhet Személyes Adatokat, tehát azt már nem rögzítheti, hogy a munkavállalók pontosan milyen adatokat is tároltak a gépen (például milyen fényképeket, videókat, dokumentumokat).
- 20.4.3. A munkahelyi számítógép/laptop ellenőrzésénél főszabályként biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét. Ha ez ellenőrzésnél a munkavállaló jelen van, és jelezheti valamely mappa tartalmának megtekintése előtt, hogy azok Személyes Adatokat tartalmaznak, akkor ezzel biztosítható, hogy az Adatkezelő ne sértse meg a mappákban esetlegesen található harmadik személyek adatai megismerésének tilalmát. Kivételt ezen rendelkezés alól csak az az eset képez, ha alaposan feltehető, hogy a munkavállaló előzetes értesítése az ellenőrzés céljának megvalósulását lehetetlenné tenné.
- 20.4.4. A munkavállaló részére nyújtott előzetes tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy:
- a) milyen célból, milyen jogalapra hivatkozva (munkáltatói érdekek) miatt kerület sor a céges számítógép ellenőrzésére,
 - b) mi az ellenőrzés során kezelt adatok köre (a munkaeszköz tartalma),
 - c) az Adatkezelő részéről ki végezheti az ellenőrzést, ki jogosult megismerni az ellenőrzés alá vont adatokat,
 - d) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása),
 - e) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalónak az ellenőrzésével együtt járó Adatkezeléssel kapcsolatban.
- 20.5. Az internethasználat ellenőrzése
- 20.5.1. A munkavállaló által megválogatott weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógép által rögzített, lementett információk (például az elmentett felhasználónév, jelszó) a munkavállaló Személyes Adatainak tekinthetők.

- 20.5.2. Az Adatkezelő belső szabályzatban határozza meg, hogy mely terület dolgozói milyen szintű jogosultságokkal kapnak (vagy nem kapnak) internethasználati hozzáférést a munkahelyi számítógépeket, valamint mely honlapok megtekintését tiltja (blokkolja) a munkahelyi számítógépeken, illetve az ellenőrzés lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat is rögzíti.
- 20.5.3. Munkaidő alatt az internetkapcsolat használata szakmai jellegű, így az Adatkezelőnek lehetősége van ezen tevékenység monitorozására, elemzésére és a felhasználó jelenléte nélküli hozzáféréshez.
- 20.5.4. Az ellenőrzés csak az ahhoz szükséges Személyes Adatok megismerésére terjedhet ki. Ha az Adatkezelő bizonyos honlapok látogatását blokkolja, és az ellenőrzése pusztán arra terjed ki, hogy megállapítsa azt, hogy munkavállaló betartotta-e ezt a munkáltatói rendelkezést, így elegendő a honlap címének a megismerése és feljegyzése, és nem szükséges a munkavállaló tevékenységének részletes feltérképezése (mit is csinált a honlapon, milyen felhasználó nevet és jelszavat mentett el, esetleg milyen fájlokat mentett le a honlapról).
- 20.5.5. A munkavállaló részére nyújtott előzetes tájékoztatóban az Adatkezelőnek ki kell térnie többek között arra, hogy:
- a) milyen célból, milyen jogalapra hivatkozva (munkáltatói érdekek) miatt kerül sor az ellenőrzésre,
 - b) az Adatkezelő részéről ki végezheti az ellenőrzést, ki jogosult megismerni az ellenőrzés alá vont adatokat,
 - c) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása),
 - d) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalónak az ellenőrzésével együtt járó Adatkezeléssel kapcsolatban.
- 20.6. A „céges mobiltelefon” használatának ellenőrzése
- 20.6.1. A céges mobiltelefonok előfizetésének „lebeszélhetősége” korlátlan, az Adatkezelő vállalja a magáncélú hívások költségeinek térítését is; kivételt képeznek ezen szabály alól a céges mobiltelefon külföldi használata során indított hívások, vagy belföldről indított emelt szintű roaming díjas hívások (továbbiakban együttesen: Nem Fedezett Költségek). A Nem Fedezett Költségeket az Adatkezelő levonja a munkavállaló munkabéréből.
- 20.6.2. Az Adatkezelő a Nem Fedezett Költségekre vonatkozó részletek megismerése céljából a szolgáltatótól hívásrészletezőt kérhet be. A hívásrészletezőben szereplő, a munkavállaló által hívott telefonszámok, hívások időpontjai, időtartama, a Személyes Adatok minősülnek, az Adatkezelő ezért a hívásrészletezőről másolatot nem készít, és kizárólag a Nem Fedezett Költségekről készít Személyes Adatokat nem tartalmazó összesítést. A Nem Fedezett Költségeknek a munkavállaló munkabéréből történő levonását követően az Adatkezelő egy hónapos reklamációs időszakot biztosít a munkavállalók számára, mely időszakban a munkavállalónak lehetősége nyílik a hívásrészletező áttekintésére és megjegyzések tételére; ennek érdekében az Adatkezelő ezen időtartam alatt a hívásrészletezőt megőrzi, azonban a reklamációs időszak lejártát követően haladéktalanul törli, és csak a Nem Fedezett Költségekre vonatkozó, Személyes Adatokat nem tartalmazó összesítést őrzi meg.
- 20.7. GPS navigációs rendszer alkalmazása
- 21.7.1. A GPS navigációs rendszer által tárolt adat a gépjárművet vezető Személyes Adatának is minősül, minthogy annak alapján következtetéseket lehet levonni a munkavállalóra

(például mikor, milyen útvonalon haladt a munkavállaló, mennyi idő alatt milyen távolságot tett meg).

- 20.7.2. A munkafolyamatok, és ezáltal közvetve a munkavállaló ellenőrzése kizárólag munkával, munkaszervezéssel összefüggő célokat szolgálhat.
- A GPS rendszer alkalmazása esetén a munkáltatói jogos érdek az Adatkezelés jogalapja, ennek megfelelően az Adatkezelőnek itt is el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét a rendszer bevezetése előtt. A GPS navigációs rendszer alkalmazása esetében az érdekmérlegelési teszt egyik központi kérdése, hogy milyen cél érdekében kívánja alkalmazni az Adatkezelő a rendszert, és miért is jelenti e rendszer alkalmazása a munkavállalók Személyes Adatainak védelméhez fűződő jogának arányos korlátozását. Elfogadható az Adatkezelő részéről az, ha a rendszer alkalmazásának célja az, hogy a munkáltató egyes munkakörök esetében hatékonyabban szervezze meg a munkafolyamatokat, így például ha az Adatkezelőnek munkaszervezési szempontból szükséges tudnia azt, hogy egy futár vagy egy fuvarozó az adott időpontban hol jár. Ezen kívül abban az esetben is jogszerű a GPS alkalmazása, ha a gépjármű szállítmánya, rakománya (így például jelentős összegű készpénz, nagy értékű vagyontárgy, veszélyes áru szállítása), vagy maga a gépjármű, illetve annak értéke ezt kifejezetten indokolja. Jogszerűen alkalmazható GPS továbbá akkor is, ha a munkavállalók életének, testi épségének a megóvása a GPS rendszer alkalmazásának célja (például konfliktus zónán keresztül történő szállítás): amennyiben valamilyen incidens történik, akkor a GPS rendszeren keresztül meg lehet ismerni, hogy merre is járhatott gépjármű a kérdéses időpontban. Emellett az adatokat az Mt. 11/A. §-án alapuló munkáltatói ellenőrzés során is fel lehet használni, ha az Adatkezelő azt tapasztalja, hogy munkavállaló nem teljesítette a munkaviszonyából fakadó kötelezettséget (például a munkavállaló indokolatlanul eltért a munkáltatói utasításba adott útvonaltól). Elfogadható tehát a GPS rendszer telepítése minden olyan esetben, amikor az érdekmérlegelési teszt eredménye alapján az adatkezelés szükséges és arányos, illetve az összeegyeztethető az adatkezelés céljával.
- 20.7.3. Az ellenőrzés csak munkaidőben történhet és nem ellenőrizhető a munkavállalók földrajzi helyzete munkaidőn kívül. Egy olyan gépjármű esetében, amellyel jelentős értékű anyagot nem szállítanak, vagy az adott munkavállaló a munkáját otthonában, „home office”-ban látja el, a GPS alkalmazása alapvetően nem indokolt. Ez azt jelenti, hogy a munkavállalónak lehetőséget kell adni arra, hogy a GPS-t kikapcsolja akkor is, ha az nála marad (például ha a járművet munkaidőn kívül is magánál tarthatja).
- 20.7.4. A munkavállaló részére nyújtott előzetes tájékoztatóban az Adatkezelőnek ki kell térnie többek között arra, hogy:
- a) milyen célból, milyen jogalapra hivatkozva (munkáltatói érdekek) miatt kerül sor a GPS navigációs rendszer adatainak felhasználására,
 - b) az Adatkezelő részéről ki férhet hozzá ezen adatokhoz,
 - c) milyen szabályok szerint kerülhet sor az adatok megismerésére,
 - d) amennyiben az Adatkezelő az Mt. 11/A. §-ával összhangban végez ellenőrzést (vagyis kifejezetten a munkaviszonnyal összefüggő magatartását ellenőrzi), akkor szabályaira (a fokozatosság elvének betartása), ki végezheti az ellenőrzést az Adatkezelő részéről,
 - e) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalónak a GPS rendszer alkalmazásával együtt járó Adatkezeléssel kapcsolatban.
- 20.7.5. A GPS navigációs rendszer használatával kapcsolatos további részletes szabályokat külön szabályzatban rendezti az Adatkezelő.

21. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

- 21.1. Az Adatkezelő jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy az Adatkezelő irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.
- 21.2. A Személyes Adatok megismerésére jogosult: az Adatkezelő vezetője, iratkezelést, irattározást végző munkavállalója, valamint a Személyes Adatok Adattovábbításának címzettjeként a közlevéltár munkatársa.

22. Cégnyilvánosság hatása a Személyes Adatokra;

- 22.1. A Ctv. rendelkezései alapján nyilvános és a cégjegyzékben közzétételre kerül
- a) az Adatkezelő vezető tisztségviselője, illetve az Adatkezelő képviselőre jogosult személy
 - i. neve,
 - ii. adóazonosító jele,
 - iii. lakóhelye,
 - iv. születési ideje,
 - v. anyja születési neve,
 - vi. az Adatkezelő szervezetében betöltött tisztsége, e jogviszony keletkezésének időpontja, határozott időre szóló képviselet esetében a jogviszony megszűnésének időpontja is, illetve ha a jogviszony megszűnésére a cégjegyzékben feltüntetett időpontnál korábban kerül sor, a megszűnés tényleges időpontja,
 - vii. azt a tény, ha az Adatkezelő képviselőjének közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldánya vagy ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-mintája benyújtásra került.
 - b) a felügyelőbizottsági tagok
 - i. neve,
 - ii. lakóhelye,
 - iii. Amennyiben a felügyelőbizottsági tag munkavállalói küldött, ez a tény
 - iv. a felügyelőbizottsági tagság keletkezésének és megszűnésének időpontja, illetve ha a jogviszony megszűnésére a cégjegyzékben feltüntetett időpontnál korábban kerül sor, a megszűnés tényleges időpontja.
 - c) annak a személynek, aki a könyvvizsgálatért személyében is felelős
 - i. neve,
 - ii. lakóhelye,
 - iii. a könyvvizsgálói jogviszonya keletkezésének és megszűnésének időpontja, illetve ha a jogviszony megszűnésére a cégjegyzékben feltüntetett időpontnál korábban kerül sor, a megszűnés tényleges időpontja.
 - d) az Állam tulajdonosi jogait gyakorló szerv (személy) nevét, (titulusát) és székhelyét (lakóhelyét), illetve ezen jogviszony keletkezésére és megszűnésére vonatkozó fent felsorolt adatokat.

23. A Mezőhegyesi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium diákjai adatainak kezelése

- 23.1. A Mezőhegyesi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium diákjai a gyakorlati képzést az Adatkezelő segítségével szerzik meg. Ezért a gyakorlati képzés megszervezése érdekében az Adatkezelő jogosult kezelni a diákok névsorát, a gyakorlati képzéssel kapcsolatos adatokat.
- Az Adatkezelés jogalapja az Adatkezelő, a Mezőhegyesi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium és a diákok közös jogos érdeke.
- Az adatok tárolási ideje a mindenkor hatályos, a gyakorlati képzésekre vonatkozó Adatkezelési Jogszabályokban meghatározottak szerint alakul.

24. Egyéb rendelkezések

- 24.1. Az Adatkezelő feladatai végrehajtása során a NAIH-hal – annak megkeresése alapján együttműködik, amely együttműködés során az Adatkezelő munkatársai feltétlen segítséget nyújtanak az Adatkezelő által kijelölt személy részére.
- 24.2. Az Adatkezelő gondoskodik jelen Szabályzat felülvizsgálata és szükség szerint naprakésszé tétele iránt.
- 24.3. Az Adatkezelő jogosult egyoldalúan módosítani jelen Szabályzat tartalmát.
- 24.4. Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a magyar és európai uniós jogszabályok irányadók.

Mellékletek

1. Általános Adatkezelési Tájékoztató
2. Cookie tájékoztató a Társaság honlapjára
3. Adatkezelési kikötés természetes személlyel kötött szerződéshez
4. *[Hatályon kívül helyezve]*
5. *[Hatályon kívül helyezve]*
6. *[Hatályon kívül helyezve]*
7. *[Hatályon kívül helyezve]*
8. *[Hatályon kívül helyezve]*
9. Pályázói adatkezelési tájékoztató
10. Adatkezelési tájékoztató felvétel előtt álló munkavállaló munkaalkalmassági vizsgálatára vonatkozóan
11. Munkavállalói tájékoztatás alapverzió
12. Munkavállalói tájékoztatás alkalmi munkavállalók számára
13. Munkavállalói tájékoztatás vezető tisztségviselők, meghatározó munkavállalók számára
14. Munkavállalói hozzájárulás pénztár felé történő adattovábbításra
15. Munkavállalói titoktartási nyilatkozat
16. Hatásvizsgálat minta
17. Érdekmérlegelési teszt minta
18. Adatkezelési nyilvántartás: a GDPR-ban előírt alapnyilvántartás mintája
19. Adattovábbítási nyilvántartás mintája
20. Érintettek kérelmeire vonatkozó nyilvántartás mintája
21. Incidens nyilvántartás mintája
22. Közvetlen üzeneteket fogadó személyekkel kapcsolatos nyilvántartás
23. Adatfeldolgozói szerződés mintája