

Tartalom

AZUR EVENT KFT. ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA	2
I. Általános rendelkezések	3
_A Szabályzat célja	3
_Értelmező rendelkezések	4
II. A személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok.....	6
III. Adatközlések.....	9
IV. Az érintettek jogai, és jogainak érvényesítése.....	11
IV.2. Helyesbítés.....	12
IV.3. Törlés.....	12
IV.4. Korlátozás.....	13
IV.5. Tiltakozás.....	13
V. Társaság adatvédelmi intézményrendszere	15
VI. Adatfeldolgozó, adatfeldolgozói felelősség	17
VII. Az adatkezelésekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetésének rendje	18
VIII. Az adatbiztonság általános szempontjai	20
IX. Az adatvédelmi incidensek kezelése	21
X. Az adatkezelések ellenőrzése	23
XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	24

AZUR EVENT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

Érvényes: 2018. 05. 20. napjától

I. Általános rendelkezések

A Szabályzat célja

1. Jelen Szabályzat az Azur Event Kft. (továbbiakban: Társaság) üzleti tevékenységének, az ezzel összefüggő feladatainak ellátásához szükséges személyes adatok kezelésére vonatkozó legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adattovábbítással, adatközlésekkel, adatfeldolgozással kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.
2. A Szabályzat célja, hogy a mindenkor hatályban lévő, jogszabályokban előírt és egyéb adatvédelemre vonatkozó normákban megfogalmazott elveknek megfelelően meghatározza a személyes adatok kezelésének rendjét, biztosítsa a személyes adatok védelme alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, továbbá a Társaság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaságnál folytatott, továbbá annak megbízása alapján az adatfeldolgozó által kezelt valamennyi, személyes adatot érintő, teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint a manuális módon végzett adatkezelésekre.
4. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság munkavállalóira, valamint minden, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre (továbbiakban munkavállalók), illetőleg a Társasággal adatfeldolgozói minőségben jogviszonyban álló személyekre.
5. A Társaság vezető tisztségviselője (továbbiakban: Ügyvezető) gondoskodik arról, hogy a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek a Szabályzatot a szükséges mértékben megismerjék, illetve gondoskodni kell arról, hogy a Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végzőkkel kötött szerződésekben a jelen szabályzat ismerete és betartása, mint kötelezettség, a szerződő félre és alvállalkozóira valamint azok dolgozóira is kiterjedjen.
6. Az Ügyvezető a Társaság szervezetén belül folyó adatkezelésekre nézve további, részletező szabályokat állapíthat meg, amelyek nem lehetnek ellentétesek a kötelezően alkalmazandó jogszabályi rendelkezésekkel, valamint e Szabályzatban foglaltakkal.
7. Az e Szabályzatban nem részletezett, személyes adatok védelmével és biztonságával összefüggő további rendelkezéseket az *Iratkezelési Szabályzat, valamint a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza.*

Értelmező rendelkezések

E Szabályzatban rögzített fogalmakat a következők szerint kell figyelembe venni:

- *személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- *adatkezelő*: a Társaság és annak munkavállalói, amely, illetve akik önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve *hogy a technikai feladatot az adatokon végzik*;
- *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
- *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- *automatizált adatállomány*: automatikus feldolgozásra kerülő adatállomány;
- *az adatállomány kezelője*: az a természetes vagy jogi személy, hatóság, hivatal vagy bármely más szervezet, amely a nemzeti jog szerint illetékes arra, hogy meghatározza az adatállomány célját, a tárolható személyes adatok fajtáját és az adatokkal végezhető műveleteket;
- *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- *gépi feldolgozás*: amennyiben a művelet részben vagy egészben automatizált eszközökkel kerül végrehajtásra; gépi feldolgozásnak minősül az adatok tárolása, az adatokkal végzett logikai vagy aritmetikai műveletek, az adatok megváltoztatása, törlése, visszakeresése és terjesztése;

- *adattovábbítás:* az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *harmadik személy:* olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- *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;
- *harmadik ország:* minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- *hozzájárulás:* az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
- *információs önrendelkezési jog:* az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyiségi autonómia részét képező személyes adatok védelméhez való jog, amely szerint - a törvény adta keretek között - mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
- *közérdekből nyilvános adat:* a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- *különleges adat:* a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
 - 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;
- *statisztikai adat:* meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat;
- *személyazonosító adat:* a családi és utónév, születéskori név, a nem, a születési hely és idő, az anya születéskori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely (természetes azonosító adatok), a személyi azonosító jel, a társadalombiztosítási azonosító jel, az adóazonosító jel, valamint a személyi igazolvány, útlevel, továbbá a születési anyakönyvi kivonat száma (mesterséges azonosító adatok) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;
- *leíró adatok:* az adatkezelés célja szerint releváns, sem a mesterséges, sem a természetes

azonosító adatok körébe nem tartozó egyéb adatok. A meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat nem személyes adat (statisztikai adat);

- *személyes adat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer):* személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- *adatbiztonság:* az egyes személyes adatok integritásának és bizalmasságának gyakorlati, informatikai és egyéb technikai jellegű védelme - függetlenül az adat jogi minősülésétől és információtartalmától, továbbá a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége, melyek alapján az adatkezelés kockázati tényezői - és ezzel a fenyegetettség - a szervezési, műszaki megoldásokkal és intézkedésekkel a legkisebb mértékűre csökkenthető;
- *adatvédelmi incidens:* az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

II. A személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok

Az adatvédelem a személyes és ezen belül a különleges adatok olyan jogi védelme, amely az egyének magánszférájának védelmét, az érintett információs önrendelkezési jogának biztosítását célozza az érintettel kapcsolatba hozható személyes adatok kezelésének normatív szabályozása által.

II.1. Az adatvédelem alapelvei

1. A törvényesség elve alapján az információs önrendelkezési jog az érintett hozzájárulásának hiányában kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható. Ennek megfelelően a Társaságnál személyes adat kizárólag az érintett hozzájárulásával, különleges adat esetén kizárólag írásbeli hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján, a jogszabályban rögzített előírások szerint, más alapelveknek is megfelelően kezelhető.
2. A Társaság által kezelt vagy a Társaság feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.
3. A célhoz kötöttség elve alapján a Társaságnál kizárólag olyan személyes adatot lehet kezelni, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas, továbbá csak olyan mértékben és ideig, amely mértékben, és amely ideig ez a cél eléréséhez feltétlenül szükséges.
4. A jogszabályban elrendelt adatkezelés esetén kizárólag az ott meghatározott célból kezelhetők a szükséges személyes adatok. Ezen elv alapján a foglalkoztatottak kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladataik ellátása céljából, a részükre biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhetnek személyes adatot, és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, az adatot haladéktalanul- legkésőbb a jogszabályban előírt határidő leteltével - törölni kell. A konkrét célhoz nem köthető adatkezelés tilos.

5. A pontosság elve alapján a Társaság köteles az érintett jelzése vagy más, hitelt érdemlő információ alapján a valóságnak nem megfelelő (hibás, hiányos, pontatlan vagy időszerűtlen) adatot helyesbíteni.
6. A helyesbítésről való értesítésre vonatkozó kötelezettség teljesítésére, illetve az értesítés mellőzésének lehetőségére minden esetben a IV.6.2. pontban foglaltakat kell alkalmazni.
7. Az érintett előzetes tájékoztatásának kötelezettsége alapján az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Utóbbi esetben a tájékoztatáskor meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályi rendelkezést.
8. Az adatbiztonság elve alapján az adat kezelése során biztosítani kell, hogy a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására ne jusson (bizalmosság), az adat illetéktelen harmadik személy által ne legyen módosítható (sértetlenség), az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezeti egységek számára (rendelkezésre állás) valamint védeni kell az adatot az elvesztés, sérülés, megsemmisülés lehetőségével szemben.

II.2. Az adatok kezelésének jogalapja

1. Személyes adat a Társaságnál akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy jogszabály a Társaságot annak kezelésére kötelezi. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelés
 - a) a Társaságra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - b) a Társaság vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
2. Törvényi felhatalmazás hiányában a Társaságnál az adatkezelés alapja kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és határozott, írásban kifejezett hozzájárulása lehet, amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a szükséges személyes adatok meghatározott célból, meghatározott körben és meghatározott ideig történő kezeléséhez. A hozzájárulás megszerzése során az érintettet kifejezetten figyelmeztetni kell a beleegyezés önkéntességére.
3. A hozzájárulást – annak igazolhatósága érdekében - különleges adatnak nem minősülő személyes adatok esetén is írásban kell rögzíteni.
4. Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági és/vagy hatósági eljárásokban az azok lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, valamint az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
5. Személyes adatokat kezelni, adatállományokat vagy nyilvántartásokat létrehozni csak a célhoz kötöttség elve (II.1.3. szakasz) alapján lehet.

II.3. Az adatkezelések típusai

1. Az adatkezelés eltérő célja alapján a Társaságnál ügyviteli vagy nyilvántartási célú adatkezelés folyhat.
2. Az ügyviteli adatkezelés egy adott feladatkör elvégzéséhez kapcsolódik. Célja az adott tevékenység ellátásához, az érintettek azonosításához szükséges adatok biztosítása. Ügyviteli célú adatállomány létrehozása és kezelése kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges mértékben és ideig megengedett.
3. A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján összegyűjtött személyes adatfajtákból adott szempontok szerint rendszerezett adatállomány létrehozása (személyi adat nyilvántartó rendszer). A nyilvántartási céllal létrehozott adatállomány az adatkezelés időtartama alatt biztosítja az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.
4. A Társaságnál végzett egyes adatkezelések a Szabályzat **1. számú mellékletében** kerülnek felsorolásra.

II.4. Az adatkezelés megkezdésének feltételei

1. Jogviszony létesítését megelőzően jelen Szabályzatot át kell adni az új munkavállaló részére, melynek megismerését nyilatkozat aláírásával igazolja.
2. A Szabályzat rendelkezéseinek érdemi változtatása, avagy az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi előírások megváltozásakor adatvédelmi továbbképzés tartható, a külső munkavállalókat adatvédelmi tájékoztatásban kell részesíteni (a továbbiakban együtt: oktatás).
3. Az oktatásról az Ügyvezető gondoskodik.
4. Az oktatást végző személy az oktatáson részt vett személyekről - a részvétel igazolása érdekében- azok aláírásával ellátott jelenléti ívet készít, amelynek megőrzéséről a Társaság 3 (három) évig gondoskodik, azt az adott személy személyi dossziéjába le kell fűzni.

II.5. Az adatkezelések összekapcsolásának tilalma

1. A Társaságnál végzett adatkezelések főszabályként sem egymással, sem más adatkezelésekkel nem kapcsolhatók össze.
2. Összekapcsolhatók az adatkezelések, ha ezt törvény megengedi vagy ahhoz az érintett hozzájárult. Ilyenkor további követelmény, hogy az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesüljenek.
3. Az adatkezelések jogosulatlan összekapcsolásáért az adattovábbító és a címzett adatkezelő egyaránt felelős.
4. Az összekapcsolást célzó adatkezelési művelet, amelynek eredményeképpen az egyes adatok együttesen sem válnak személyessé, azaz együtt sem köthetők egy konkrét személyhez, és a személyre következtetni sem lehet, nem minősül a személyes adatok összekapcsolásának.

III. Adatközlések

III.1. Az adatközlések típusai

1. Személyes adat harmadik személlyel való közlése adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában valósulhat meg.
2. Adattovábbításnak minősül, ha az adatot meghatározott harmadik személy tudomására hozzák. A továbbítás történhet egyedi megkeresésre, harmadik személlyel kötött szerződés, vagy törvényi előírás alapján.

III.2. Az adattovábbítás rendjére vonatkozó általános szabályok

1. A Társaság adatkezeléseiből személyes adatot továbbítani az érintett adatkezelésre vonatkozó megfelelő tájékoztatását követő kifejezett hozzájárulása, ennek hiányában csak jogszabály felhatalmazása alapján, az ott meghatározott szerv, vagy személy részére, és csak a meghatározott adatkörben, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével lehet.
2. Abban az esetben, ha valamely adattovábbítási kérelem olyan személyes adatra vonatkozik, amely esetében az adatkezelő nem a Társaság, az csak adatfeldolgozásra jogosult, a kérelmet - jogszabály kifejezett eltérő rendelkezése hiányában- el kell utasítani és a kérelmezőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat az adatkezelőtől igényelheti.
3. Az adatkezelést végző személy bármely adattovábbításra irányuló megkeresésről haladéktalanul, írásban tájékoztatja az Ügyvezetőt.
4. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása, az adattovábbítási feltételeik fennállásának vizsgálata - a törvényben előírt kötelező adattovábbítás esetét kivéve- az Ügyvezető hatáskörébe tartozik.
5. Szükség esetén az Ügyvezető adatvédelmi szaktanácsadó, szakértő állásfoglalását kérheti a kérelem teljesíthetőségéről, azonban a kérelem elbírálására nyitva álló határidőt ez esetben is be kell tartani.
6. A teljesíthetőség feltételei körében minden esetben meg kell vizsgálni, hogy megvan-e az adatkérés teljesítéséhez szükséges jogalap, a megkeresés megfelel-e a célhoz kötöttség és a szükségesség elvében megfogalmazott kívánalmaknak, teljesül-e az adatminőségre, az adatbiztonságra és az érintett tájékoztatására vonatkozó jogszabályi követelmény. Ezen feltételeknek minden egyes továbbítandó személyes adat vonatkozásában fenn kell állniuk függetlenül attól, hogy az érintett hozzájárulásán vagy törvény alapján történik az adatközlés.
7. Az adattovábbításra irányuló kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését), az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző jellemzőket, valamint a kért adatok pontos körének meghatározását.

8. Amennyiben a teljesíthetőség feltételei fennállnak, a megkeresést benyújtó harmadik személy vagy a személyes adataira igényt tartó szervezet rendelkezésére kell bocsátani az adatokat.
9. A Társaság által kezelt személyes adatok külön megkeresésre történő egyedi és csoportos továbbításáról Adattovábbítási Nyilvántartást kell vezetni a VII. Fejezetben foglaltaknak megfelelően. **(2. számú melléklet)**
10. A személyes adatok személyazonosításra alkalmatlan módon feldolgozott, anonimizált, statisztikai célú továbbítása megengedett.

III.3. Adattovábbítás a Társaságon belül

1. Amennyiben a személyes adatok kezelője a Társaság valamely kijelölt munkavállalója, a Társaság szervezetén belül a kezelt személyes adatok kizárólag azon személy(ek)hez továbbíthatók, aki(k)nek a törvényben vagy belső szabályozó eszközben foglalt feladatainak ellátásához azok szükségesek. A személyes adatok a Társaság egyes adatkezelések elvégzésére kijelölt munkavállalói között is csak a meghatározott feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig továbbíthatók.
2. A munkavállalók közötti, egyedi megkeresés alapján történő adatátadás feltételeinek fennállását minden egyes igény, illetve adatkezelés esetén egyedileg kell megvizsgálni.
3. Az adattovábbításra vonatkozó iratkezelési, eljárási szabályokat az adathordozótól, vagy az adatátvitel módjától függően hatályos belső szabályozó eszközökben kell rögzíteni.

III.4. Adattovábbítás külső megkeresésre

1. A Társaság szervezetén kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, személyes adat közlésére irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett ehhez előzetesen hozzájárulását adta, vagy azt jogszabály elrendeli.
2. A jogszabályi előírás vagy felhatalmazás alapján történő adattovábbításokat az azokban foglalt rendelkezések alapján és azoknak megfelelően, továbbá az egyéb vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kell teljesíteni.
3. Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül a - amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak - teljesíteni kell az adattovábbítást az alábbi esetekben:
 - a) a bíróságnak, ügyészségnek, a törvényben meghatározott feladatkörében eljáró nyomozóhatóságnak, a bírósági végrehajtónak, valamint az államigazgatási szerveknek az egyes konkrét ügyek eldöntéséhez szükséges adatokra irányuló megkeresése;
 - b) a nemzetbiztonsági szolgálatok bármely adataira vonatkozó megkeresése;
 - c) törvény által az a)-b) pontokon kívül elrendelt adattovábbítások.
4. Nem teljesíthető olyan adatigénylés, amelynek törvényessége - az adatigénylés, a jogalap megjelölése vagy az érintett hozzájárulás hiányos adattartalmára, vagy más körülményre tekintettel - nem állapítható meg.

5. Az Ügyvezető a III.4. 3. pontjában felsorolt szervektől érkezett megkeresések esetében - amennyiben ennek szükségét látja (pl.: a jogszabályi előírások alapján kötelezően teljesítendő adatkezelés eljárási, formai feltételei hiányoznak) - az adattovábbítás teljesítése előtt kérheti adatvédelmi szaktanácsadó, ill. szakértő véleményét.
6. A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésekre, adatbetekintésekre vonatkozó adatokat - ideértve a megkeresés, betekintés tényét is - és a megtett intézkedésre vonatkozó információkat bizalmasan kell kezelni, ezekről az érintett, illetőleg más személy vagy szervezet nem tájékoztatható.

III.5. Adattovábbítás külföldre

1. Személyes adat külföldre csak akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárul, vagy azt jogszabály elrendeli.
2. Utóbbi esetben vizsgálni kell, hogy a címzett ország biztosítja-e az átadott adatok megfelelő védelmét. A személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapítja, vagy a harmadik ország és Magyarország között az érintettnek a hatályos jogszabályokban meghatározott személyes adatait érintő jogai érvényesítésére, a jogorvoslati jog biztosítására, valamint az adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás független ellenőrzésére vonatkozó garanciális szabályokat tartalmazó nemzetközi szerződés van hatályban.
3. Amennyiben az adatkezelés jellegéből adódóan számolni kell a külföldre való adattovábbítással, az érintett figyelmét erre külön fel kell hívni, még személyes adatainak felvétele előtt.
4. Az EGT-államokba irányuló adattovábbításokat úgy kell tekinteni, mintha azok belföldi adattovábbítások lennének.

III.6. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

1. A Társaságnál kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala - kivéve, ha azt törvény rendeli el, vagy ha az érintett ehhez hozzájárul - tilos.
2. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében.

IV. Az érintettek jogai, és jogainak érvényesítése

IV.1. Előzetes tájékoztáshoz és hozzáféréshez való jog

1. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, melyet az adatot ténylegesen kezelő szervezeti egységnek, ill. arra kijelölt munkavállalónak kell megadnia az alábbi szabályok szerint.
2. A Társaság az érintettre vonatkozóan kezelt adatokról, a megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekről és az adattovábbítás részleteiről

(adatigénylő megnevezése, adattovábbítás célja, adattovábbítás jogalapja, érintettről továbbított adatok köre, adattovábbítás időpontja) szóló tájékoztatást a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül, írásban, közérthető formában adja meg az érintett részére.

3. Az adatkezelésről szóló tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozó tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.
4. Az érintett személyes adatainak kezelésébe betekinthez, a róla kezelt adatokról feljegyzést készíthet. A betekintés lehetőségét úgy kell biztosítani, hogy az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.
5. A tájékoztatás, valamint a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a tájékoztatás megadása, a betekintés biztosítása mások jogait sértené. A megtagadás indokait az érintettel minden esetben írásban, közérthető formában közölni kell.
6. Az adatot kezelő munkavállalók minden esetben kérhetik, bizonytalanság esetén pedig kérniük kell a Ügyvezető véleményét a kérés teljesíthetőségére vonatkozóan.

IV.2. Helyesbítés

1. Az érintett írásban kérheti a valóságnak nem megfelelő személyes adatainak helyesbítését. A téves adatot az azt kezelő szervezeti egység, vagy személy 8 napon belül köteles helyesbíteni.

IV.3. Törlés

1. Az érintett - a jogszabályban elrendelt, kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelések kivételével - indoklás nélkül kérheti személyes adatainak törlését.
2. Törölni kell a személyes adatot, ha
 - a) kezelése jogellenes;
 - b) az érintett azt - kötelező adatkezelés kivételével - kéri;
 - c) az adat hiányos vagy téves és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható - feltéve, hogy jogszabály nem zárja ki a törlést;
 - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához
 - e) az adatok tárolásának törvényben meghatározott ideje lejárt;
 - f) jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja
 - g) azt bíróság vagy a nemzeti adatvédelmi hatóság elrendelte.

IV.4. Korlátozás

1. Amennyiben az érintett kéri, kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára,
 - b) az adatkezelés jogellenes, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára, az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
 - c) az adatkezelés jogellenes, de az adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások - így különösen büntetőeljárás - során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig,
 - d) az érintett a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően tiltakozott az 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.
2. Ha az adatkezelés az e pontban meghatározott korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
3. A Társaság, mint adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére a korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

IV.5. Tiltakozás

1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben a Társaság azt saját, vagy 3. személy jogos érdekére hivatkozva kezeli, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben a Társaság az adatkezelést megszünteti, kivéve abban az esetben ha az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos ok indokolja, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha:

- a) a személyes adat kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

A tiltakozás jogára az érintett adatkezelések tekintetében a hatályos jogszabályi előírások szerint az érintettek figyelmét fel kell hívni.

2. Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 30 napon belül - szükség esetén adatvédelmi szaktanácsadó vagy szakértő véleményének kikérésével - megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és a döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.
3. Az érintett tiltakozása elbírálásának időtartamára az adatkezelést fel kell függeszteni. A felfüggesztés ideje alatt az adat az elbírálással összefüggő eljáráson kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tároláson kívül azzal egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.
4. Amennyiben megállapításra kerül az érintett tiltakozásának megalapozottsága, az adatkezelő gondoskodik az adatkezelés - beleértve a korábbi adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetéséről és az adatok korlátozásáról.
5. Megalapozott tiltakozás megállapítása esetén az adatkezelő írásban értesíti mindazokat, akiknek a részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbították. Ennek alapján utóbbiak szintén kötelesek az adatkezelés megszüntetéséről az előző bekezdésben foglaltak szerint gondoskodni.
6. Ha az érintett a Társaságnak a tiltakozás megalapozottsága kérdésében hozott döntésével nem ért egyet, illetve ha a tiltakozás iránti kérelem elbírálására nyitva álló határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül- a hatályos jogszabályokban meghatározott további jogorvoslatot vehet igénybe. E lehetőségre az érintett figyelmét a döntésről való tájékoztatásban fel kell hívni.

IV.6. Az érintetti jogok érvényesítésének közös szabályai

1. A Társaság valamennyi munkavállalója köteles az érintettek e Szabályzatban is rögzített jogainak gyakorlását előmozdítani, abban minden lehetséges segítséget megadni.
2. A helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről értesíteni kell az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

3. Ha a Társaság az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban közli a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait.
4. A helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasítása esetén tájékoztatni kell az érintettet a jogszabályokban biztosított jogorvoslati lehetőségeiről az alábbiak szerint:
 - a) Az érintettek Társaság adatkezelésével összefüggő panaszainak és megkereséseinek kezelése az info@azurevent.hu e-mail címre megküldött elektronikus levél, vagy a Társaság székhelyére címzett postai levél útján történhet. Az érintettek ilyen módon történő joggyakorlását korlátlanul biztosítani kell.
 - b) Az érintettek a Társaság adatkezelésével szemben panasszal élhetnek a nemzeti adatvédelmi hatóságnál
 - c) Az érintetteknek lehetősége van bírósági eljárás kezdeményezésére is, polgári pert kezdeményezhet a Társaság ellen. A per elbírálása az illetékes törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható.
5. Az érintettek jogait kizárólag törvény korlátozhatja az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.
6. Az adatkezelő az érintett jogainak érvényesítésével kapcsolatosan teljesített és elutasított kérelmekről (betekintés, törlés, helyesbítés, tiltakozás tárgyában), valamint az elutasítás részleteiről nyilvántartást vezetnek jelen Szabályzat VII. fejezetében foglaltak szerint.

V. Társaság adatvédelmi intézményrendszere

V.1. Általános felelősségi szabályok

1. A Társaság valamennyi munkavállalója és foglalkoztatottja köteles gondoskodni a személyes adatok védelméről és az adatok, az adatkezelés biztonságáról.
2. Tevékenységi körén belül minden munkavállaló felelős az adatkezelés jogszerűségéért. A vonatkozó jogszabályokban, valamint a belső szabályozó eszközökben foglaltaknak nem megfelelő adatkezelés az adott mulasztás vagy más cselekmény jellegétől függően fegyelmi, illetve polgári jogi, büntetőjogi felelősséget von maga után.
3. A Társaság munkavállalója a fennálló jogviszonyából eredő kötelezettsége megszegésével okozott kárért a hatályos munka törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak szerint köteles helytállni.

4. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott felelősség terheli azt a munkavállalót, aki tudomást szerez a nem megfelelő adatkezelésről, de erről közvetlen vezetőjét, illetve amennyiben ez nem lehetséges, az Ügyvezetőt nem tájékoztatja.
5. A munkavállaló köteles megtagadni az olyan utasítás végrehajtását, amelynek teljesítésével bűncselekményt követne el, és megtagadhatja az olyan utasítás végrehajtását is, amelynek végrehajtása jogszabályba ütközne. Ez utóbbi esetben a munkavállaló köteles az utasítást adó figyelmét felhívni arra, hogy az utasítás végrehajtása jogszabályba ütközne. Az ilyen utasítások végrehajtásának további következményeire, valamint a megtagadásukkal kapcsolatos egyes további jogokra és kötelezettségekre az Mt. rendelkezései az irányadók.
6. A Társaságnál személyes adatokat érintő adatkezelést végző munkavállaló köteles a tudomására jutott személyes adatokat titokként megőrizni, **ilyen munkakörben foglalkoztatottakkal titoktartási nyilatkozatot kell aláírtni.**
7. Az általános kötelezettségeken túl a különböző, adatkezeléssel összefüggő tevékenységeket ellátó személyeket további hatáskörök illetik meg, valamint további felelősség terheli jelen Szabályzatban foglaltak szerint.

V.2. Az Ügyvezető

1. Az Ügyvezető irányítja és felügyeli a Társaság egészére nézve az adatvédelmi feladatok ellátását, az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések betartását.
2. Az adatvédelmi szempontok maradéktalan érvényesítése érdekében az Ügyvezető:
 - a) kiadja az Adatvédelmi Szabályzatot,
 - b) dönt az adatvédelmi tisztviselő megbízásáról;
 - c) az adatvédelmi feladatokat érintő kérdésekben képviseli a Társaságot az egyes hatóságok, ellenőrző szervek előtt, vagy erre megbízást ad;
 - d) ha a nemzeti adatvédelmi hatóság jogellenes adatkezelés észlelése esetén a Társaságot az adatkezelés vagy annak jogszerűtlensége megszüntetésére hívja fel, haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket és amennyiben jogszabály előírja, az ott meghatározott időn belül tájékoztatja a nemzeti adatvédelmi hatóságot;
 - e) folyamatosan ellenőrzi az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések betartását, ennek keretében szükség esetén vizsgálatot rendel el;
 - f) gondoskodik az adatvédelmi tevékenységek ellátásához szükséges feltételek folyamatos biztosításáról.

V.3. A belső adatvédelmi tisztviselő

1. Az adatvédelmi tisztviselő – amennyiben az ügyvezető a feladat ellátására megbízást ad - közvetlenül az Ügyvezető felügyelete alatt látja el feladatait, szakmailag felügyeli és ellenőrzi a Társaság adatvédelmi tevékenységét. Ezen feladataival összefüggésben:
 - a) elkészíti, rendszeresen felülvizsgálja, szükség esetén aktualizálja a Társaság Adatvédelmi Szabályzatát;

- b) közreműködik a Társaság belső szabályozó eszközeinek megalkotásában, adatvédelmi szempontból véleményezi azok tervezeteit, szükség esetén javaslatot tesz az egyes rendelkezések módosítására;
 - c) véleményt ad az egyes szervezeti egységektől érkező egyedi, adatvédelmi tárgyú kérdésekben;
 - d) adatvédelmi szempontból javaslattétel, véleményezéssel támogatja az induló projekteket;
 - e) közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - f) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak haladéktalan megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót;
 - g) nyilvántartást vezet a személyes adataik kezelésével kapcsolatban az érintettektől érkezett, teljesített vagy törvényi felhatalmazás alapján elutasított kérelmekről, az elutasítások indokairól az egyes szervezeti egységektől kapott kimutatások alapján,
 - h) az adatkezelő szervezeti egységek tájékoztatása alapján - amennyiben azt jogszabály előírja - kérelmezi a nemzeti adatvédelmi hatóságnál az új adatkezelések nyilvántartásba vételét;
 - i) szakmailag ellenőrzi a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályozó eszközökben foglaltaknak megfelelő adatkezelést;
 - j) az adatvédelmi szempontok érvényesülése céljából javaslatot tesz az egyes feltárt jogszerűtlenségek kiküszöbölésének módjára;
 - k) vezeti a Belső Adatvédelmi Nyilvántartást;
 - l) adatvédelmi szempontból figyelemmel kíséri az adatvagyon-leltár elkészítését, kérésre véleményt ad, illetve amennyiben ennek szükségét látja, javaslattal élhet;
 - m) a humánpolitikai feladatokat ellátó szervezeti egységgel, vagy személlyel együttműködve gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
 - n) évente legalább egy alkalommal kezdeményezi és megszervezi az adatkezelés tapasztalatairól szóló szakmai konzultációt.
2. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátására alkalmas személy kinevezésére a Társaság szervezetén belül nincs lehetőség, az Ügyvezető gondoskodik e feladatkör szervezeten kívüli személy által történő ellátásáról, ennek érdekében az adatvédelmi tisztviselői feladatkörre vonatkozó -jogszabályi és egyéb előírásoknak megfelelő - megbízást ad.
 3. Adatvédelmi tisztviselő megbízásának hiányában annak feladatait az Ügyvezető látja el.

VI. Adatfeldolgozó, adatfeldolgozói felelősség

1. Az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízás írásos megállapodásban történik, melynek tételesen tartalmaznia kell az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit. Adatfeldolgozásra nem köthető szerződés olyan személlyel, vagy vállalkozással, aki, vagy amely érdekelt a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó egyéb üzleti tevékenységben.
2. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért, zárolásáért és nyilvánosságra hozataláért. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót csak akkor vehet igénybe, ha ahhoz előzetesen az adatkezelő írásban hozzájárult.
3. A Társaság adatfeldolgozói tevékenységére a VI.2. szakaszban rögzítettek az irányadóak.

4. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén dokumentáltan gondoskodni kell arról, hogy az adatfeldolgozásra irányuló szerződésekben jelen Szabályzat ismerete és betartása, továbbá a titoktartás, mint kötelezettség, a szerződő félre, valamint azok munkavállalóira is kiterjedjen.

VII. Az adatkezelésekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetésének rendje

VII.1. A Belső Adatvédelmi Nyilvántartás

1. A Belső Adatvédelmi Nyilvántartás naprakész kimutatás a Társaság által folytatott, személyes adatokat érintő adatkezelésekről, azok legfontosabb adatairól.
2. A Társaság – amennyiben azt jogszabály előírja - személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételét a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő körben és módon kérelmezi, vagy – amennyiben az adatkezelés bejelentés köteles – bejelenti a jogszabályban megjelölt nemzeti adatvédelmi hatóságnál.
3. A Belső Adatvédelmi Nyilvántartás – a nemzeti adatvédelmi hatóságnál nyilvántartott adatkezeléseken túl - tartalmazza a Társaság által kezelt, valamennyi személyes adatra vonatkozó adatkezelést.
4. A Belső Adatvédelmi Nyilvántartás megőrzéséről az Ügyvezető az adatkezelés megszűnését követő 5 (öt) évig gondoskodik.

VII.2. Az Adattovábbításra vonatkozó Nyilvántartás

1. A Társaság a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint nyilvántartást vezet az általa kezelt személyes adatok törvény alapján vagy megkeresésre történő továbbításáról.
2. Az Adattovábbítási Nyilvántartás (**2. számú melléklet**) célja az érintett tájékozódási jogának érvényesíthetősége, illetve az adatátadások ellenőrizhetősége, ezért a nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból megállapíthatóak legyenek az adattovábbítás részletei. E részletek alapján kell kérésre tájékoztatni az érintettet arról, hogy mely személyes adatát, kinek a részére, milyen célból és mely jogalapon továbbította a szervezeti egység.
3. Az Adattovábbítási Nyilvántartásban nem kell rögzíteni azon adattovábbításokat:
 - a) amelyeket a Társaság jogszabályban kötelezően előírtan végez
 - b) amelyeket az érintett kérelmére, a kérelmében foglaltak megvalósítása érdekében kell teljesíteni
4. Amennyiben informatikailag megoldható, a Társaság az adattovábbítások jellemzőit kinyerheti az általa kezelt elektronikus rendszerből is, ha az így előállított adatokból megállapíthatóak az adattovábbítás tekintetében az érintett tájékoztatásához szükséges információk (adatigénylő megnevezése, adattovábbítás célja, adattovábbítás jogalapja, érintettől továbbított adatok köre, adattovábbítás időpontja).

5. Az érintett tájékoztatásra vonatkozó jogosultsága - miszerint az Adattovábbítási Nyilvántartás információiból megismerheti, hogy adatszolgáltatás alanya volt-e - a nemzetbiztonság, a bűnmegelőzés vagy a bűnüldözés érdekében a rendőrség, a nemzetbiztonsági szolgálatok részére történt adatszolgáltatás esetén korlátozható vagy kizárható.
6. Az Adattovábbítási Nyilvántartásból adatigénylésre jogosult az érintetten kívül a nemzeti adatvédelmi hatóság, az adatvédelmi ellenőrzésre feljogosított személy, bűncselekmény gyanúja esetén az eljárásra hatáskörrel rendelkező nyomozóhatóság, illetve illetékes ügyész; az adatkezelő szervezeti egység vezetője és a nemzetbiztonsági szolgálatok. Az Adattovábbítási Nyilvántartásba az arra jogosultak által történő betekintést és az abból történő adattovábbítást dokumentálni kell.
7. Az Adattovábbítási Nyilvántartást az adott év folyamán az adattovábbítást végző szervezeti egységnek elektronikusan kell vezetnie, év végén az adott évre vonatkozóan ki kell nyomtatni, iktatószámmal és az Ügyvezető aláírásával kell ellátni. A papír alapú, adott évre vonatkozó Adattovábbítási Nyilvántartásokat 10 évig meg kell őrizni. Ezen időszakon belül a benne szereplő adatok nem törölhetők.

VII.3. Az Érintettek megkereséseinek Nyilvántartása

1. Az érintettektől saját adataikkal kapcsolatosan érkezett kérelmekre vonatkozó információkat a szervezeti egységeknek az Érintettek megkereséseinek nyilvántartásában **(3. számú melléklet)** kell vezetni. Az elutasított kérelmeket az elutasítás indoka szerinti bontásban külön szükséges részletezni.
2. A Nyilvántartásban kizárólag az érintett saját személyes adatai kezeléséről történő tájékoztatása, személyes adatainak helyesbítése, illetve - a jogszabály által elrendelt kötelező adatkezelések kivételével- törlése, zárolása iránti megkeresésekre vonatkozó jellemzőket kell feltüntetni.
3. Az érintett kérelmére a Társaság tájékoztatást ad az érintett adatainak vonatkozásában az általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
4. Az érintett tájékoztatásának és egyéb, az információs önrendelkezési jogának érvényesítésével összefüggő kérelmének teljesítését a Társaság csak a törvényben szabályozott esetekben tagadhatja meg. Az elutasítás indokai között a törvényi korlátozáson kívül főként olyan okok fordulhatnak elő, amelyek miatt a kérelem egyértelműen nem teljesíthető, így például:
 - a) a Társaság a kérelmezővel kapcsolatban adatot nem kezel,
 - b) az érintett adatainak helyesbítésére irányuló kérelem azért nem teljesíthető, mert bebizonyosodott, hogy a kezelt adatok helyesek,
 - c) az adott adat törlése jogszabály által elrendelt kötelező adatkezelés miatt nem lehetséges,
 - d) ha a kérelmező nem saját adatának megismerésére irányuló kérelmet nyújtott be.

5. Az érintettek megkeresésére teljesített és elutasított kérelmekről vezetett Nyilvántartást a Társaság 5 (öt) évig megőrzi.

VII.4. Az adatvagyon-leltár

1. Az adatvagyon-leltár a személyes adatok kezelésére vonatkozó nyilvántartásoknál szélesebb körű nyilvántartás, melynek célja az, hogy naprakész információval szolgáljon a Társaság teljes védendő adatvagyonáról, azok tulajdonosairól (adatgazdák) és az egyes vagyonelemek értékéről. Mindezen információk birtokában lehet kialakítani a Társaság teljes adatkezelésére vonatkozó hatékony és megfelelő szintű védelmet.
2. A tételes adatvagyon-leltárnak tartalmaznia kell a Társaság teljes információ-vagyonát (adatok, adatbázisok, és biztonsági osztályuk, oktatási, üzemeltetési, biztonsági segédletek és nyilvántartások, hozzáférési és kezelési jogosultságok) és szoftver-vagyonát (rendszer-szoftverek, alkalmazói szoftverek, fejlesztőeszközök, szolgáltatások).
3. A tételes adatvagyon-leltár felvételéről az Ügyvezető gondoskodik.

VIII. Az adatbiztonság általános szempontjai

1. A Társaság köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról. A kezelt adatokat védeni kell az egyes veszélyeztető tényezőktől, így különösen a jogosulatlan hozzáféréstől, megváltoztatástól, továbbítástól, nyilvánosságra hozataltól, törléstől, bármely sérüléstől, valamint a megsemmisítéstől és a véletlen megsemmisüléstől, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából adódó hozzáférhetlenné válástól.
2. Az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor 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 jelent az adatkezelőnek.

3. Adatbiztonsági szempontból a személyes adatok és a különleges személyes adatok egyaránt érzékeny, védendő adatnak minősülnek. Az egyes szükséges adatbiztonsági intézkedések meghatározása céljából a Társaság kezelésében lévő minden egyes adatállományt a védelmi igény szempontjából értékelni kell és a megfelelő biztonsági osztályba kell sorolni.
4. Az egyes adatkezelések biztonsági fokozatának megállapításához az adatok minősítésének figyelembevételén kívül elemezni kell:
 - a) az adatkezelésnek a Társaság meghatározott feladatai végrehajtásában betöltött szerepét;
 - b) a kezelt személyes adatok jogosulatlan megismerésével, megváltoztatásával, törlésével, a hardver- és szoftvereszközök megrongálásával járó kockázatot és a várható kárt, figyelemmel arra, hogy az adatkezelés hiánya vagy az abban bekövetkezett sérülés milyen mértékben akadályozza a Társaság tevékenységét, feladatainak teljesítését;
 - c) azt, hogy helyreállítható-e a sérült adatállomány, valamint az esetleges helyreállítás ráfordításait;
 - d) a személyes adatok reprodukálásához szükséges adatforrások rendelkezésre állását, a manuális háttérnyilvántartásból az elveszített adatok pótlásának lehetőségét;

- e) azt, hogy a kezelt személyes adatok jellegére tekintettel indokolt-e megkülönböztetett biztonsági előírásokat alkalmazni;
- f) az adatbiztonságot veszélyeztető más kockázati elemeket;
- g) azt, hogy a védelemhez szükséges feltételrendszer megteremtéséhez és fenntartásához biztosítottak-e a szükséges erőforrások.

5. A szükséges biztonsági intézkedéseket meg kell tenni a papíralapú valamint a számítógépen tárolt és feldolgozott adatok védelméért is. A számítógépen, hálózaton, illetve adathordozón tárolt személyes adatok biztonságának megteremtése és fenntartása céljából különös figyelmet kell fordítani a biztonsági mentésekre, az archiválásra, a tűzvédelemre, az áramellátás szünetmentességének biztosítására, a vírus és a hozzáférés-védelemre, továbbá az adathordozók biztonságos tárolására.

6. Számítógépen tárolt személyes adatok kezelése során a Társaságnak biztosítania kell a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását; az automatikus feldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását; annak ellenőrizhetőségét és megállapítását, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitt be az automatikus adatfeldolgozó rendszerbe, és hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják; a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és azt, hogy a fellépő hibákról jelentés készüljön.

7. A manuális kezelésű adatok biztonsága érdekében a Társaságnak tűz- és vagyonvédelmi szempontból biztosítania kell, hogy a munkaállomásokon tárolt, valamint az irattári kezelésbe vett iratok jól zárható, száraz, lehetőség szerint tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben legyenek elhelyezve, hozzáférés-védelmi szempontból gondoskodnia kell arról, hogy a folyamatos, aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes, illetve titoktartási nyilatkozatot tett ügyintézők férhessenek hozzá.

8. Az egyes szükséges biztonsági intézkedésekre vonatkozó részletes szabályokat az alábbi Szabályzatokban kell rögzíteni:

- a) Iratkezelési Szabályzat

IX. Az adatvédelmi incidensek kezelése

IX.1. Adatvédelmi incidens fogalma

Adatvédelmi incidensnek tekintendő 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 és a megfelelő intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között

- a) a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását,
- b) a hátrányos megkülönböztetést,
- c) a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést,
- d) a pénzügyi veszteséget,
- e) az álnevesítés engedély nélküli feloldását,
- f) a jó hírnév sérelmét,

- g) a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve
- h) a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt

IX.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése

1. Az a munkavállaló, aki a Társaság által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst, azaz személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan hozzáférést, megváltoztatást, továbbítást, nyilvánosságra hozatalt, törlést vagy megsemmisítést, valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel, azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul az adatkezelőnek, illetve az Ügyvezetőnek bejelenteni, megadva a nevét, telefonszámát és/vagy e-mail címét, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítél.
2. Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, akkor az adatkezelő az annak fenntartásáért és üzemeltetéséért felelős személyt is tájékoztatja.

IX.3. A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése

1. Az adatkezelő, a belső adatvédelmi tisztviselő - informatikai rendszert érintő incidens esetén az annak fenntartásáért és üzemeltetéséért felelős személlyel együttműködve - a bejelentést megvizsgálja, a bejelentőtől adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíteni.
2. Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell:
 - a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
 - b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
 - c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
 - d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
 - e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
 - f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.
3. Amennyiben a számosság tekintetében pontos adat nem állapítható meg, az adatszolgáltatásban minimum és maximum értéket kell feltüntetni.
4. A bekövetkezett incidensről – amennyiben azt jogszabály előírja – a belső adatvédelmi tisztviselő az előírt időben, módon és formában tájékoztatja az illetékes nemzeti adatvédelmi hatóságot.
5. Amennyiben az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi incidens vizsgálatot igényel, annak végrehajtását a belső adatvédelmi tisztviselő - informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az annak fenntartásáért és üzemeltetéséért felelős személyeket is bevonva - végzi.

6. A vizsgálatot eredményétől függően a megvalósítandó további intézkedésekről a Ügyvezető dönt, illetve gondoskodik a szükséges intézkedések végrehajtásáról.

IX.4. Az incidens nyilvántartása

1. Az adatvédelmi incidensről a Társaság nyilvántartást vezet, melyben rögzíteni kell:
 - a) az érintett személyes adatok körét,
 - b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
 - c) az adatvédelmi incidens időpontját,
 - d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
 - e) az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedéseket,
 - f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
2. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig, különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig kell megőrizni.

X. Az adatkezelések ellenőrzése

1. Az adatkezelések ellenőrzésének legfőbb szempontjai a törvényesség, az e Szabályzatban és a kapcsolódó egyéb belső szabályozó eszközökben foglaltak betartása és a dokumentáltság.
2. Az ellenőrzést szakmai szempontból a belső adatvédelmi tisztviselő végzi.
3. Az adatvédelmi ellenőrzés végrehajtása során az eljáró személy
 - a) az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentumokat megvizsgálja,
 - b) megállapításait, javaslatait írásba foglalja, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztja,
 - c) amennyiben annak során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, eljár a szükséges intézkedések megtétele érdekében ,
 - d) az ellenőrzést megfelelően dokumentálja, a keletkezett iratokat és iratmásolatokat - az adatvédelmi előírások betartásával - az ellenőrzés dokumentációjához csatolja,
4. Az ellenőrzött munkavállalói kötelesek:
 - a) az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, együttműködni,
 - b) az ellenőrzést végző személy részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti dokumentumokat - másolat és jegyzőkönyv ellenében - megadott határidőre átadni,
5. Az ellenőrzést végző az ellenőrzés alá vont észrevételeit áttekinti, és az észrevételek elfogadásáról vagy elutasításáról 8 napon belül dönt, továbbá annak eredményéről elektronikus levélben, vagy írásban más módon értesíti az ellenőrzöttet.

6. Az észrevételek teljes vagy részleges elutasítása esetén az ellenőrzött egyeztető megbeszélést kezdeményezhet. Az egyeztetési megbeszélésen az adatvédelmi tisztviselő, az ellenőrzött szervezeti egység vezetője, valamint az a személy vesz részt, akinek meghívása az ellenőrzés tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez. Az ellenőrzés végző az egyeztetés eredményétől függően a jelentéstervezetet szükség szerint módosítja.
7. A lezárt jelentést 8 napon belül meg kell küldeni az Ügyvezetőnek, valamint az ellenőrzött személynek, ill. szervezeti egység vezetőjének.
8. Az ellenőrzött személy, vagy szervezeti egység vezetője a jelentés kézhezvételét követő 8 napon belül köteles intézkedési tervet készíteni és azt a Ügyvezetőnek, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek megküldeni. Az intézkedési tervet a Ügyvezető – az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján – hagyja jóvá.
9. Az adatvédelmi tisztviselő a lefolytatott ellenőrzésekről, az ellenőrzések eredményét tartalmazó jelentésekről, az intézkedési tervekről és az utóellenőrzésekről folyamatosan aktualizált nyilvántartást vezet.
10. Az ellenőrzött személy, illetve szervezeti egység vezetője az intézkedés megtörténtét vagy az intézkedésre nyitva álló határidő lejártát követő 8 napon belül köteles beszámolót készíteni és azt az adatvédelmi tisztviselő részére megküldeni. A beszámolónak tartalmaznia kell a végrehajtott intézkedésekkel kapcsolatos rövid tájékoztatást, a végre nem hajtott intézkedés esetén annak okát, szükség esetén a határidő módosítás iránti kérelmet.
11. Az adatvédelmi tisztviselő az intézkedési tervek teljesítéséről évente összefoglalót készít az Ügyvezető részére.
12. Az adatvédelmi tisztviselő az intézkedések nyomon követése érdekében utóellenőrzést tarthat, amelynek célja, hogy bizonyosságot szerezzen az intézkedési tervek megfelelő végrehajtásáról. Az utóellenőrzés az ellenőrzési jelentésben leírt hiányosságokra, valamint a vonatkozó intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzésére terjed ki. Az utóellenőrzésre vonatkozóan az ellenőrzésre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szabályzat a kiadásáról szóló Ügyvezetői utasításban foglalt napon lép hatályba.

I. MELLÉKLETEK

1. Számú melléklet: Személyes adatok kezelése
2. Számú melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás és tájékoztató
3. Számú melléklet: Érintetti megkeresések nyilvántartása és tájékoztató
