

ADATKEZELÉSI, ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Módosításokkal egységes szerkezetben, ahol a változásokkal érintett részek vastagított, dőlt szedéssel olvashatók

BUDA-HOLD Vállalkozás Szervezési és Szolgáltató Kft.

Kelt, Budapest, 2018.05.25.
módosítás: 2024. január 01.


.....
„BUDA-HOLD” 1.
Vállalkozás Szervezési és Szolgáltató Kft.
1117 Budapest, Hunyadi János út 14.
Adószám: 10523447-2-43

Kiss-Leizer Gábor

ügyvezető

Visszavonásig érvényes!

ADATKEZELÉSI, ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

BEVEZETÉS

A **BUDA-HOLD Kft. (Adatkezelő)** tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre.

ADATKEZELŐ

Cégnév:	BUDA-HOLD Vállalkozás Szervezési és Szolgáltató Kft.
Székhely:	1117 Budapest, Hunyadi János út 14.
Weboldal:	http://budahold.ujbuda.hu/
Telefon:	06-1-203-6092
E-mail:	iroda@budahold.hu
Ügyfélfogadási idő:	Hétfő-csütörtökig: 8:00-16:00-ig Pénteken: 8.00 – 14.00-ig.
Adatvédelmi kérelmek:	Amennyiben bármilyen kérése vagy kérdése van az adatkezeléssel kapcsolatban, kérelmét postai úton vagy elektronikusan a fent megjelölt címekre küldheti. Válaszainkat késedelem nélkül, de legfeljebb 30 napon belül küldjük az Ön által kért címre.

Adatkezelést végez minden munkavállaló.

ADATFELDOLGOZÓ

Adatkezelő az alábbi Adatfeldolgozó közreműködését és szolgáltatásait veszi igénybe:	
Cég neve:	C.S.G. Control & Audit Könyvelő és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság;
Székhelye:	1137 Budapest, Pozsonyi út 16. 1. em. 9.; Telefon: +36/1-270-9085
Cégjegyzékszám:	01-09-910694;
Adószáma:	14587210-2-41;
Továbbított adatok:	minden a szerződésben, vagy adatlapon szereplő adat (ügymint név, születési név, anyja neve, TAJ, adóazonosító jel, lakcím, születési hely, idő, munkakör, iskolai végzettség adatai, bankszámlaszám), számlán szereplő adatok (ügymint név, adóazonosító jel, állandó lakcím (vagy a szerződésben megjelölt számlázási cím) bankszámlaszám;
Adattovábbítás célja:	jogszabályban előírt számviteli, könyvelési, adózási, bérszámfejtési feladatok végrehajtása;
Adattovábbítás jogalapja:	jogi kötelezettség teljesítése

Az adatkezelő a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.

Az adatkezelő vállalja a jelen szabályzat egyoldalú betartását. Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy az adatvédelmi szabályzatát megváltoztassa. A személyes adatok kezeléséről szóló általános adatkezelési tájékoztatóját ügyfeleivel, partnereivel megismerteti.

Fontos adatkezelési információk:

- A társaság adatvédelmi tisztviselőt nem alkalmaz.
- Az adatkezelő nem továbbít adatokat, információkat harmadik ország vagy nemzetközi szervezet részére.
- A BUDA-HOLD Kft. köztulajdonban álló gazdasági társaság, de nem közfeladatot ellátó szerv.
- A társaság profilalkotást nem végez, adatokat szisztematikusan nem gyűjt.

Jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képezi az

- 1. sz. melléklet: adatkezelési tájékoztató,
- 2. sz. melléklet: incidenskezelési szabályzat,
- 3. sz. melléklet: szálláshelyadók részére kiadott adatvédelmi szabályzat (Soltvadkert, Turistavadász program).

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A BUDA-HOLD Kft. tevékenysége során az adatvédelmi és adatbiztonsági feladatok, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kötelezettsége teljesítésének érdekében, ellátandó feladatai során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban Info tv.) meghatározottak alapján jelen szabályzatban rögzíti a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez kapcsolódó szabályokat, a személyes adatok védelme mellett. Jelen szabályzat célja továbbá, hogy a társaság (adatkezelő) munkavégzése során a természetes személyek magánszféráját tiszteletben tartsa.

2. Hatály

2.1. A szabályzat hatálya kiterjed a társaság minden munkavállalójára, telephelyein dolgozó munkatársra, illetve a társaságnál minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira, valamint közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik. A szabályzatot alkalmazni kell a munkavállalók által vezetett nyilvántartások, adatbázisok, és valamennyi egyedileg kezelt adat, továbbá dokumentum esetében. Elektronikus adatkezelés és feldolgozás esetén a vonatkozó informatikai és informatikai biztonsági utasításokat alkalmazni kell.

2.2. A szabályzat kiterjed a teljesen, vagy részben automatizált eszközzel, valamint a manuális módon végzett adatkezelésre és adatfeldolgozásra is.

3. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzatban használt fogalmak tekintetében az alábbi jogszabályok szerinti értelmezést alkalmazzuk:

- I. 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről,
- II. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- III. 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról,
- IV. 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről.

I.

köztulajdonban álló gazdasági társaság: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik.

II., III.

GDPR (General Data Protection Regulation) az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete;

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

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 működésszabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja;

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;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

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 adaton végzik;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett,

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

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;

adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

IV.

üzleti titok: üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

4./ Az adatvédelem folyamatában az adatvédelem tárgya

- a társaság működése során keletkezett személyes és közérdekű adatok teljes köre, keletkezésüktől a megsemmisülésükig,
- az adathordozók, fizikai jellegüktől függetlenül, amelyek személyes vagy közérdekű adatokat tartalmaznak. Az adathordozók lehetnek papír alapú iratok, kimutatások, listák, térképek, műszaki dokumentációk, mágneses adathordozók, adattároló és adatkezelő informatikai rendszerek,
- az a fizikai környezet, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik.

5./ Az adatvédelem eszközei, adatbiztonság követelményei

A társaság munkavállalói, megbízott munkatársai feladataik ellátása során kizárólag az adott feladat, a tevékenység megítélése, az adott döntés előkészítése érdekében, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján feltétlenül szükséges – és a személyes adatok körébe tartozó – adatok gyűjtését, tárolását rendezését, felhasználását, nyilvánosságra hozatalát, archiválását és irattározását láthatják el. Az adatvédelem eszközeiként kell kezelni és folyamatosan biztosítani mindazon, iratkezelési, szervezési, személyi, műszaki technikai, informatikai és egyéb intézkedéseket, melyek elengedhetetlenül szükséges az egyes adatok, adatállományok és adatbázisok zavartalan működéséhez, és védelmet nyújtanak ahhoz, hogy

- illetéktelenek ne jussanak a különböző személyes adatokhoz, személyes adatokat tartalmazó adatbázisokhoz, dokumentumokhoz,
- a különböző adatok, adatbázisok, dokumentumok megsérülésére, meghibásodására ne kerüljön sor, biztosítani kell a jogosulatlan személyek általi adatbevitel és felhasználás megakadályozását, üzemzavar esetén a rendszer helyreállíthatóságát,
- az adatkezelés során ismeretek hiánya, hozzá nem értés miatt, emberi mulasztásból károsodásra, adatok, dokumentumok megsemmisülésére ne kerüljön sor, és
- a működés-folytonosság biztosítása érdekében megbízható mentési eljárás alkalmazására kerüljön sor.

Az adatkezelőt fokozott felelősség terheli az adatok jogszabályszerű kezeléséért, védelméért és szolgáltatásáért.

Jelen szabályzat rendelkezéseit minden munkavállaló, és megbízott köteles betartani, melyet a társaság ügyvezetője ellenőriz.

A társaság ügyvezetője felel a személyes adatok védelmének biztosításáért, melyek az alábbiakra terjednek ki:

- a feladat ellátása során keletkezett és kezelt adatok,
- más szervtől, külső ügyféltől, vagy közreműködőtől átvett adatokra,
- minden olyan adatra, amely a feladatok elvégzéséhez közvetlenül nem szükséges, de a munkavégzés során bármely módon tudomást szereztek róla.

A társaság vezetője felel a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért.

Az adatvédelem a társaság minden munkavállalóját érintő feladat.

A társaság minősített adatot nem kezel.

Különös gondossággal kell kezelni az üzleti titkot tartalmazó iratokat, nyilvántartásokat, dokumentumokat.

Az ügyvezető ellenőrzi a társaság jogszabályokból adódó feladatok teljesítését,

- biztosítja az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani,
- az adatkezelési műveleteket úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy azaz érintett jogszabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét;
- köteles gondoskodni az adatok biztonságáról,
- ellenőrzi az adatbiztonsági követelmények megtartását,
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,

- gondoskodik a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok internetes honlapon, digitális formában történő közzétételéről.

Ügyvezető megbízásából az adminisztrációs vezető

- előkészíti az adatközlésekhez, közzétételhez szükséges dokumentumokat,
- jelentős mulasztást, illetve tudatos, vagy szándékos rongálást, jogosulatlan hozzáférést, felhasználást tapasztal, azonnal értesíti az adatvédelmi felelőst, az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.

6./ Biztonsági intézkedések

Az Érintett személyes adatait fő szabály szerint az Adatkezelő munkavállalói ismerhetik meg feladataik ellátása során (pl. iktatás, számlázás, szerződés-kötés, stb.), azonban a személyes adatok kezeléséhez a függelékben megjelölt adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi.

Az adatállományok kezelését végző adott munkavállaló munkaterületére kizárólag az adatkezelést végző munkavállaló, vagy illetékes vezető jelenlétében léphetnek be, illetőleg tartózkodhatnak más személyek. A munkaterületet az arra jogosult távolléte esetén zárva kell tartani.

Az adatállomány kezelését végző ügyintéző (vagy helyettese) távolléte alatt az általa használt programokból köteles kijelentkezni, ezzel is megakadályozva az illetéktelen adathozzáférést. A számítógépeket az irodahelyiségekben úgy kell elhelyezni, illetve használni, hogy a képernyőn megjelenő információk ne legyenek láthatóak illetéktelen személyek (pl. ügyfél, stb.) részére. A munkavégzés szüneteiben a számítógépet alaphelyzetbe kell állítani úgy, hogy azon információk, dokumentumok ne legyenek láthatóak.

A társaság adott munkavállalójának irodahelyiségében lévő számítógépének jelszavát csak a társaság vezetője, illetve a helyettese ismerheti. Amennyiben az adatkezelő azt észleli, hogy a jelszava illetéktelen személy tudomására jutott, köteles jelszavát azonnal megváltoztatni és ennek tényét az adatvédelmi felelősnek (a társaság ügyvezetőjének) jelenteni.

A társaság székhelyén működő irodája átjelzés nélküli riasztóval ellátott, a riasztó beüzemelését mindig a munkahelyét utolsóként elhagyó munkavállaló köteles beüzemelni. Minden munkavállaló személyre szóló riasztóköddel ellátott a nyomonkövetkezőség biztosítása érdekében.

Minden számítástechnikai berendezést a napi munka befejezésével ki kell kapcsolni. A társaságnál használt számítástechnikai eszközök a társaságon kívül nem használhatóak, az irodából kivinni tilos. E rendelkezés nem vonatkozik a hordozható számítástechnikai eszközökre.

A számítástechnikai rendszerben keletkező üzemzavar, vagy hiba esetén az adatkezelő a hiba, illetve a tünetek megjelölésével értesíti a társaság által megbízott informatikust, aki a helyreállítást elvégzi. Ha a hiba olyan jellegű melyet a helyszínen nem lehet megjavítani, a megbízott informatikus, vagy szakszervíz a társaság vezetőjének engedélyével a hibás eszközt javításra elszállíthatja.

A társaságnál fájlcserélésre alkalmas szoftver (torrent) használata tilos.

Az egyes munkahelyeken az tárolt adatállományokról – a működés folyamatosságának biztosítása érdekében - rendszeres biztonsági mentéseket kell készíteni.

Iratanyag másolat csak a feladatkör ellátásával összefüggésben és csak az indokolt példányszámban készíthető. A hibás, felhasználatlan másolati megsemmisítéséről gondoskodni kell.

A társaság irataiba külső személyek csak a társaság vezetője által történő hozzájárulással tekinthetnek be, illetve részükre iratok másolása a hatályos jogszabályok szerint történik. Az iratanyag átvételét aláírással kell igazolni.

Bármilyen iratanyagot – a munkaköri feladat ellátásán kívül - a társaság egyes irodáin kívül tárolni, feldolgozni csak a társaság ügyvezetőjének engedélyével lehet, azzal a feltétellel, hogy az irat tartalmát illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Az iratok

kezelése, tárolása során ki kell zárni annak a lehetőségét, hogy illetéktelen személy az iratokba betekinthessen. Leselejtezett iratanyag olvasható formában csak a megsemmisítő helyre való szállításkor kerülhet ki az épületből.

A társaság által használt bélyegzőket nyilvántartásba kell venni a használatra jogosult nevének feltüntetésével, aki az átvételt aláírásával igazolja.

A bélyegzőket zárt helyen kell tárolni, nem hagyható nyílt helyen, felügyelet nélkül. A bélyegzőt csak az arra jogosult használhatja, még ideiglenes jelleggel sem adható át annak használatára nem jogosult részére.

A bélyegző a hivatalos eljárások kivételével az irodából nem vihető ki. A nem megfelelő használatért a bélyegző használója felelős. A bélyegző eltűnését, esetleges jogosulatlan felhasználását a társaság vezetőjét azonnal tájékoztatni kell.

Technikai és Szervezési intézkedések rövid leírása

Adatvédelmi intézkedések

Jelszóval védett wifi (WPA2-PSK, vagy annál jobb titkosítással)
Jelszóval védett számítógépek
Vírusirtók
Iratmegsemmisítő használata
Elkülönített irattárolás, zárható irodák

Adat helyreállítási, Üzembiztonsági intézkedés

MUNKAHELYI PC-k, notebook-ok	heti biztonsági mentések készítése
	adatok évi 1x mentése külső adattárolóra

E-mail címek:

Az alábbi e-mail címek a társaság munkavállalói részére, a társaság ügymenete és tevékenysége során létrehozott címek.

Névre, mint személyes adathoz köthető e-mail címek:

ugyvezeto@budahold.hu	Személyes adatot nem tartalmazó e-mail címek
muszakivezeto@budahold.hu	
uzemeltetes@budahold.hu	
penzugy@budahold.hu	
iroda@budahold.hu	
karbantartas@budahold.hu	
ifjusagitabor@budahold.hu	
bornemissza@budahold.hu	

Utasítás, javaslat a személyes adat védelmében:

A társaság munkavállalói az általuk használt e-mail címeket magáncélra nem használhatják. Amennyiben az e-mail cím használata mégis magáncélú, munkavállaló tudomásul veszi, hogy személyes adatai sérülhetnek, a Munkáltatót az e-mail cím magáncélú használatából eredő személyes adatok sérüléséért felelősség nem terheli!

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

7. Adatkezelési alapelvek, személyes adatok védelme

Adatkezelés alapelvei (InfoTv. 4 §):

- A társaság személyes adatot kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési - így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító - intézkedések alkalmazásával biztosítjuk a személyes adatok megfelelő biztonságát.
- A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadságának biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait e törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelik és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul. A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.

8./ Az adatkezelés lehetséges jogalapjai

Az adatkezelés jogszerűsége

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az **érintett hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) 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;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- 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.

Személyes adatok kezelése

Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés).

Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelés célját és feltételeit, a kezelendő adatok körét és megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény vagy önkormányzati rendelet határozza meg.

Törvény közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden más esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulást nem adta meg.

A közérdekű adatok, továbbá a jogszabályon alapuló kötelezettségek teljesítése során felmerült személyes adatok csak a jogszabályi előírásoknak megfelelő célra és ideig használhatóak fel. Az adatkezelő felelős azért, hogy a tudomására jutott személyes adatokat, továbbá az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat kizárólag a jogszabály előírásainak megfelelően használja fel, és azokat harmadik személyek részére nem teheti hozzáférhetővé.

A társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében.

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

Az érintett a hozzájárulását az Adatkezelővel írásban kötött szerződés keretében is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait – ha törvény kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sérthetik.

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, hogy az érintettek azonosítását csak szükséges ideig tegye lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, ha a tárolás közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történik.

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.

Az adatkezelés időtartama

A számlákat legalább nyolc évig megőrizzük. A számlakiállítás alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje nyolc év.

A munkaviszony alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje: 50 év.

A kapcsolattartás céljából megadott adatok megőrzési ideje a kapcsolat fennállását követő maximum egy év.

Szerződés teljesítéséhez kapcsolódó adatok megőrzése: öt év.

9./ Az érintettek jogai

Az érintett a tulajdonosa a róla szóló adatoknak, ennek megfelelően kérheti, hogy mutassuk meg, milyen információk vannak róla, elrendelheti azok helyesbítését, bizonyos esetekben – amennyiben ez lehetséges – kérheti azok törlését, vagy éppen az adatkezelés felfüggesztését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen.

9.1./ Rendelkezésre bocsátandó információk

Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat: Adatvédelmi információk (kötelezően megadandó):

- **Adatkezelő kiléte és elérhetőségei,**
- **a személyes adatok tervezett kezelésének célja és jogalapja (mire használjuk az adatok),**
- **ha jogos érdek alapján történik az adatkezelés, akkor ennek az érdeknek a megjelölése,**
- **a személyes adatok címzettjei, ha azt valakinek továbbítjuk,**
- **harmadik országba vagy nemzetközi szervezetnek történő adattovábbítás ténye és címzettjei.**

Nem kötelezően megadandó információk:

- tájékoztatás 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,
- adatkezeléshez kapcsolódó jogok kapcsán, hova küldheti kérését,
- ha hozzájárulás alapján kezeljük az adatait, akkor a hozzájárulás visszavonásának lehetőségéről és módjáról,
- az érintett személyes adatok kategóriái,
- személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ.

9.2./ Hozzáférési jog

a) hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);

Az érintett hozzáférési joga (részletesen GDPR 15. cikk)

(1) Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon 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 vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) 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;
- f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

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. 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. Az említett, másolat igénylésére vonatkozó jog nem érinti a hátrányosan mások jogait és szabadságait.

9.3./ Helyesbítéshez való jog

A helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk);

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

9.4./ Törléshez való jog

A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) (lsd. részletesen GDPR 17. cikk)

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, 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 tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

A társaság/Adatkezelő az adatok jelentős részét nem hozzájárulás alapján kezeli, hanem például szerződés teljesítéséhez vagy jogi megfeleléshez. Ezzel kapcsolatban nem lehet hozzájárulást visszavonni. Ha hozzájárulás alapján kezeltük az adatokat, a hozzájárulás megszűnésével még mindig lehet más jogalap, például jogi előírás ami miatt az adat nem törölhető.

9.5./ Adatkezelés korlátozásához való jog

Az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk)

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő 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, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett 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 (1) bekezdés alapján 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) Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az (1) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

9.6./ Adathordozáshoz való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik

adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- a) az adatkezelés hozzájáruláson, vagy a szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

(2) Az adatok hordozhatóságához való jog

(1) bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. Az adatok hordozhatóságához való jog nem sértheti a törléshez való jogot. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

9.7./ Tiltakozáshoz való jog

A tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy *a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében vagy az adatkezelő (harmadik fél) jogos érdekében történő kezelése ellen*, ideértve az ezen alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az Adatkezelő 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.

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, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

A tiltakozáshoz való jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan és a 2002/58/EK irányelvtől eltérve az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

10./ A személyes adatok kezelésének különös szabályai

Az érintettel kötendő és a kötelezően közzéteendő adatok körébe tartozó szerződések esetén az érintettet tájékoztatni kell, hogy személyes adatait (név, a szerződés megnevezése, típusa, tárgya, értéke, időtartama és esetleges módosulásuk) a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően az Adatkezelő közzéteszi. Amennyiben az érintett ehhez írásban nem járul hozzá, úgy a szerződés megkötésére nem kerül sor.

Az Adatkezelő Tulajdonosa, Felügyelő Bizottsága jogosult mindazon személyes adatok megismerésére, melyek tulajdonosi, fenntartói jogokkal összefüggésben munkájához szükséges. A személyes adatok megismerésének joga a Testület egészét megilleti. A célhoz kötött adatkezelés elve alapján az adott képviselő az érintett bizottság tagjaként illetve a képviselő-testületi ülésen a személyes adatok kezelését igénylő eljárás részeként ismerheti meg a személyes adatokat. Amennyiben a képviselő a munkája során személyes adatokhoz jut vagy azzal összefüggésben kezel, az adatvédelem biztosítása során az adatkezelővel azonos kötelezettségek terhelik.

Vagyonkezelői feladatokkal kapcsolatos szabályozás

E pont szabályzása kapcsán a társaság a Tulajdonos Önkormányzat által 9/2018 (V.24.) számú Jegyzői utasítás 22. pontjában rögzítettek alapján jár el:

„22.c. pont: a vagyonkezelésben lévő vagyontárgyakról saját eszközeitől elkülönített nyilvántartást köteles vezetni, amely tételesen tartalmazza ezek bruttó és nettó értékét, az elszámlolt értékcsökkenés összegét, az azokban bekövetkezett változásokat. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok – a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat kivételével – nyilvánosak.”

Jogorvoslati tájékoztatás

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, postacím: 1530 Budapest, Pf.:5, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu., telefon: +36 (1) 391-1400, fax: +36 (1) 391-1410, honlap: www.naih.hu).

Bírósági út: az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

BUDA-HOLD Vállalkozás Szervezési és Szolgáltató Kft.
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Kérjük figyelmesen olvassa el a jelen Tájékoztatót, annak érdekében, hogy megértse, hogy hogyan kezeljük a személyes adatait és megismerje az adatkezeléssel kapcsolatos jogait!

A BUDA-HOLD Kft. alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata. Felügyeleti szerve Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselőtestülete (1113 Budapest, Bocskai út 39.).

A BUDA-HOLD Kft. adatkezelőként tiszteletben tartja mindazon személyek magánszféráját, akik számára személyes adatot adnak át és elkötelezett ezek védelmében.

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 szóló 2016. április 27-ei 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi (EU) rendelet (alábbiakban: GDPR) 13. és 14. cikkei alapján az adatkezelő az érintettek részére a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adja.

Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete 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) (a továbbiakban: GDPR).

ALAPFOGALMAK

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 (GDPR 4. cikk 1. pont, InfoTv. 3 § 2. bek.);

Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy (InfoTv. 3§ 1. bek.).

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 (GDPR 4. cikk 2. pont, InfoTv 3 § 10. bek.).

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja (GDPR 4. cikk 7. pont, InfoTv. 3 § 9. bek.)

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8. pont, InfoTv. 3 § 18. bek.);

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik (részletezés GDPR 4. cikk 9. pont).

ADATKEZELŐ

Cégnév:	BUDA-HOLD Vállalkozás Szervezési és Szolgáltató Kft.
Székhely:	1117 Budapest, Hunyadi János út 14.
Weboldal:	http://budahold.ujbuda.hu/
Telefon:	06-1-203-6092
E-mail:	iroda@budahold.hu
Ügyfélfogadási idő:	Hétfő-csütörtökig: 8:00-16:00-ig Pénteken: 8.00 – 14.00-ig.
Adatvédelmi kérelmek:	Amennyiben bármilyen kérése vagy kérdése van az adatkezeléssel kapcsolatban, kérelmét postai úton vagy elektronikusan a fent megjelölt címekre küldheti. Válaszainkat késedelem nélkül, de legfeljebb 30 napon belül küldjük az Ön által kért címre.

ADATFELDOLGOZÓ

Adatkezelő az alábbi Adatfeldolgozó közreműködését és szolgáltatásait veszi igénybe:	
Cég neve:	C.S.G. Control & Audit Könyvelő és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság;
Székhelye:	1137 Budapest, Pozsonyi út 16. 1. em. 9.; Telefon: +36/1-270-9085
Céjegyzékszám:	01-09-910694;
Adószáma:	14587210-2-41;
Továbbított adatok:	minden a szerződésben, vagy adatlapon szereplő adat (úgy mint név, születési név, anyja neve, TAJ, adóazonosító jel, lakcím, születési hely, idő, munkakör, iskolai végzettség adatai, bankszámlaszám), számlán szereplő adatok (úgy mint név, adóazonosító jel, állandó lakcím (vagy a szerződésben megjelölt számlázási cím) bankszámlaszám);
Adattovábbítás célja:	jogszabályban előírt számviteli, könyvelési, adózási, bérszámfejtési feladatok végrehajtása;
Adattovábbítás jogalapja:	jogi kötelezettség teljesítése

ADATKEZELÉS

Az Ön személyes adatait a Társaság munkavállalói és a munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban szolgáltatást teljesítő közreműködői, valamint az adatfeldolgozó munkavállalói, illetve szerződéses jogviszonyban szolgáltatást teljesítő közreműködői a feladatkörük teljesítéséhez szükséges mértékben ismerhetik meg, így például könyvelési, bérszámfejtési, adóbevallási szolgáltatások teljesítése és adminisztrációja érdekében.

Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a társaság nem továbbít adatokat. A társaság a szolgáltatás teljesítésével összefüggő adózási és pénzügyi jogszabályok alapján kötelező adattovábbítás céljából, illetve jogszabály által előírt esetben adja át az érintett személyes adatait más állami szervek számára (pl. amennyiben szükséges bíróság, rendőrség számára), ezen kívül a társaság jogi képviselőjét ellátó ügyvéd szintén megismerheti a személyes adatokat, ha az érintett és a társaság között jogvitára kerül sor.

Adatbiztonság

A BUDA-HOLD Kft. megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.

Az adatkezelés jogszerűsége

(1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az **érintett hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) 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;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- 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.

Adatkezelés alapelvei (InfoTv. 4 §):

- A társaság személyes adatot kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési - így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító - intézkedések alkalmazásával biztosítjuk a személyes adatok megfelelő biztonságát.
- A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadságának biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait e törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelik és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul. A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.

Adatkezelés célja, jogalapja, a kezelt személyes adatok felsorolása, adatkezelés időtartama	Miért szükséges?
Szerződésen, számlán, egyéb szerződéses dokumentumon szereplő személyes adatok	

<p>1./ Munkaszerződések, megbízási szerződések</p> <p>Adatkezelés célja: munkaszerződések, megbízási szerződések megkötése, kezelése a társaság feladatainak végrehajtása érdekében.</p> <p>A kezelt adatok köre: név (családi és utónév), állandó bejelentett lakcím, tartozkodási hely (levelezési cím) anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, bankszámla szám, TAJ, szám, munkakör, iskolai végzettség adatai);</p> <p>Adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése.</p> <p>Az adatkezelés időtartama: A munkaviszony alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje: 50 év.</p>	<p>Munkavállalók adatainak kezelése: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b), c) pontok.</p> <p>Szerződéskezelés érdekében a dokumentumok jogszabály szerinti kezelése.</p> <p>A megjelölt adatok kezelése hiányában a szerződések kezelésére vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése lehetetlenné válik.</p>
<p>Adatkezelés célja, jogalapja, a kezelt személyes adatok felsorolása, adatkezelés időtartama</p>	<p>Miért szükséges?</p>
<p>Szerződésen, számlán, egyéb szerződéses dokumentumon szereplő személyes adatok</p>	
<p>2./ Ügyféllel, partnerrel kötött szolgáltatásra irányuló szerződések</p> <p>A kezelt adatok köre: név (családi és utónév), állandó bejelentett lakcím, tartozkodási hely (levelezési, számlázási cím) anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, az ügyfél, partner által megadott egyéb személyes adat, számlatovábbítás céljából megjelölt e-mail cím);</p> <p>Adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése.</p> <p>Az adatkezelés időtartama: jogviszony megszűnésétől számított 8 év.</p>	<p>Számlakezelés, szerződéskezelés érdekében a dokumentumok jogszabály szerinti kezelése.</p> <p>A számviteli jogszabályoknak megfelelő számla kiállítás: jogalap: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; szerződéses partnerek adatainak kezelése: jogalap GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont</p> <p>A megjelölt adatok kezelése hiányában a szerződések, számlák kezelésére vonatkozó a jogi kötelezettség teljesítése lehetetlenné</p>
<p>3./ Munkáltatóval, egyéb szerződéses partnerrel történő kapcsolattartás érdekében a szerződésen, számlán egyéb dokumentumon megadott adatok.</p> <p>Adatkezelés célja: kapcsolattartás (a jogviszony során tájékoztatások, panaszkezelés, követeléskezelés, egyéb egyeztetések). A partnererek munkavállalóinak, alkalmazottainak adatai esetében az adatkezelés jogalapja jogos érdek. Az adatkezelő jogos érdeke: feladatok ellátásának zavartalansága, üzletmenet folytonossága</p> <p>Kezelt adatok köre: Név, beosztás, munkahely, elérhetőség (telefonszám, e-mail)</p> <p>Adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, jogos érdek,</p> <p>Az adatkezelés időtartama: jogviszony megszűnésétől számított 1 év.</p>	<p>Kapcsolattartás, GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont</p>
<p>Szálláshely szolgáltatás kapcsán bejelentő lapokon szereplő személyes adatok (csak Adatkezelő soltvadkert telephelyén, Soltvadkert Város 16/2016. (XII.1.)rendelete alapján, továbbiakban Rendelet)</p>	

<p>Adatkezelés célja: szálláshely szolgáltatást igénybe vevők adatainak rögzítése (bejelentőlap), adatok továbbítása, meghatározott ideig történő tárolása</p> <p>Kezelt adatok köre: A Rendelet által kötelezően előírt adatok köre: név, személyi igazolvány szám/vagy útlevél száma (amennyiben a nem rendelkezik személyi igazolvánnyal, akkor a diákigazolvány, vagy a törvényes képviselő személyi igazolvány száma), születési idő, lakóhely irányító száma, állampolgárság; Érintett hozzájárulásán alapuló személyes adatok: név, telefonszám, e-mail cím;</p> <p>Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése, az érintett hozzájárulása</p> <p>Az adatkezelés időtartama: jogviszony megszűnésétől számított 5 év.</p> <p>Adattovábbítás Az adatkezelésben közreműködő személy a rendelet által meghatározott személyes adatokat az idegenforgalmi adó bevallásának és ellenőrzésének céljából a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal Adóigazgatási Osztályának köteles továbbítani;</p> <p>Az adatkezelésben közreműködő személy az érintett hozzájárulása alapján rá vonatkozó személyes adatok közül (név, irányítószám, e-mail cím) adatokat a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal számára továbbítja.</p>	<p>A megjelölt adatok kezelése hiányában a szerződések, számlák kezelésére vonatkozó a jogi kötelezettség teljesítése lehetetlenné válik.</p> <p>Idegenforgalmi adó bevallás és ellenőrzés.</p> <p>A számviteli jogszabályoknak megfelelő számla kiállítás: jogalap: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont</p>
--	--

Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelés célját és feltételeit, a kezelendő adatok körét és megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény vagy önkormányzati rendelet határozza meg.

Az Érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az Érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

ÉRINTETTEK JOGAI

A személyes adataihoz kapcsolódóan az érintettnek a jogszabályban meghatározott jogai vannak:

b) hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);

Az érintett hozzáférési joga (részletesen GDPR 15. cikk)

(1) Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon 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 vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;

e) 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;

f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;

g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

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. 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. Az említett, másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

c) amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, ennek kiigazítása

A helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk);

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

d) törlés (kizárólag a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén);

A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) (Izd. részletesen GDPR 17. cikk)

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, 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 tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

e) az adat kezelésének korlátozása;

Az adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk)

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő 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, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett 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 (1) bekezdés alapján 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) Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az (1) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

f) Az adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk)

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- a) az adatkezelés hozzájáruláson, vagy a szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

(2) Az adatok hordozhatóságához való jog

(1) bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. Az adatok hordozhatóságához való jog nem sértheti a törléshez való jogot. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

g) bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat kérése; vagy tiltakozás a személyes adat használatára ellen.

A tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk)

Az érintett jogosult arra, hogy *a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében vagy az adatkezelő (harmadik fél) jogos érdekében történő kezelése ellen*, ideértve az ezen alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az Adatkezelő 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. 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, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

A tiltakozáshoz való jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan és a 2002/58/EK irányelvtől eltérve az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

A társaság profilalkotást nem végez.

Telefonos hangrögzítést a társaság nem alkalmaz.

4 Jogorvoslati tájékoztatás

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, postacím: 1530 Budapest, Pf.:5, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, telefon: +36 (1) 391-1400, fax: +36 (1) 391-1410, honlap: www.naih.hu).

Bírósági út: az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Budapest, 2018. május 25.

Kiss-Leizer Gábor
ügyvezető

BUDA-HOLD Kft.

ADATVÉDELMI INCIDENSKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A BUDA-HOLD Kft. alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata. Felügyeleti szerve Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselőtestülete (1113 Budapest, Bocskai út 39.).

A BUDA-HOLD Kft. adatkezelőként tiszteletben tartja mindazon személyek magánszféráját, akik számára személyes adatot adnak át és elkötelezett ezek védelmében. Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (679/2016 sz. rendelet, a továbbiakban: GDPR, a linken elérhető teljes rendelet: https://www.naih.hu/files/GDPR_TXT_HU.pdf) 13. cikke alapján az az alábbi tájékoztatást adja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat hatálya

A BUDA-HOLD Kft. működése során bekövetkező adatvédelmi incidens kezelésére az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni.

Felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. Az adatvédelmet sértő események kezelési rendjének célja, tartalma

(1) A szabályzat célja annak elősegítése, hogy a társaság működésével kapcsolatosan felmerülő adatvédelmet sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetében annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön. A szabályzat ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják a társaság működése során előforduló, adatvédelmet sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.

2.2. Az adatvédelmi incidens fogalma, jellemzői

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

(2) Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

2.3. Az adatvédelmet sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelőségek

(1) Az adatvédelmet sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az ügyvezető felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában lévő munkavállalói egységek felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

(2) Az ügyvezető felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely az adatvédelmet sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

(3) Ennek érdekében a vezető alapvető kötelezettsége, hogy

a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,

b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden munkavállaló folyamatosan kísérvje figyelemmel, amely elsődleges feltétele az adatvédelmet sértő események megelőzésének,

c) adatvédelmet sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy az adatvédelmet sértő eseménymegszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,

d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

(4) A társaság működését érintő, folyamatosan aktualizált belső szabályzatok és az egyéb belső szabályozó dokumentumok (körlevelek, utasítások stb.) az érintett munkavállalók részére elektronikusan megküldésre kerül.

(5) Minden munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt adatvédelmet sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

(6) A dolgozók konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

(7) Valamennyi dolgozó feladata és kötelessége az észlelt adatvédelmet sértő esemény jelzése a vezető felé és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása.

(8) A társasággal szerződésben lévő ügyvédi iroda koordinálja és nyilvántartja az igazgató által elrendelt, az adatvédelmet sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket, a kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.

2.4. Az adatvédelmet sértő eseményészlelése, feltárása, bejelentése

Az adatvédelmet sértő esemény észlelése a társaság munkatársai, vezetője, az ellenőrzést végző belső és külső szervek részéről történhet.

2.4.1. A BUDA-HOLD Kft. munkatársa által észlelt adatvédelmet sértő esemény, a bejelentő védelme

(1) Amennyiben az adatvédelmet sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni az ügyvezetőt.

(2) Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie (pl. ingatlanfenntartási ügyintéző – műszaki vezető – ügyvezető, soltvadkerti munkavállalók – táborvezető – ügyvezető).

(3) A munkatárs által a vezetőnek jelzett, vagy a vezető által észlelt adatvédelmet sértő esemény esetén amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a adatvédelmet sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni.

2.4.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak:

(1) Az adatvédelmi incidenst, indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens az Ügyvezető tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár

kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet.

(2) Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

A 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 a tájékoztatást nyújtó 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.

(3) Amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

Az társaság, mint adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az e cikk követelményeinek való megfelelést.

(4) Az érintettet az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket. Az tájékoztatásnak tartalmaznia kell annak leírását, hogy milyen jellegű az adatvédelmi incidens, valamint az érintett a természetes személynek szóló, a lehetséges hátrányos hatások enyhítését célzó javaslatokat. Az érintettek tájékoztatásáról az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodni kell, szorosan együttműködve a felügyeleti hatósággal, és betartva az általa vagy más érintett hatóságok például bűnüldöző hatóságok által adott útmutatást. Például az érintettek sürgős tájékoztatása a kár közvetlen veszélyének mérsékléséhez szükséges, azonban annak megelőzése több időt igényelhet, hogy a folyamatos vagy azonos jellegű adatvédelmi incidens esetében megfelelő intézkedéseket kell végrehajtani.

(5) Késedelem nélkül meg kell bizonyosodni arról, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, egyrészt az adatvédelmi incidens haladéktalan megállapítása, másrészt a felügyeleti hatóságnak történő bejelentés és az érintett sürgős értesítése érdekében. Azt, hogy az értesítésre indokolatlan késedelem nélkül került-e sor, különösen az adatvédelmi incidens jellegére és súlyosságára, valamint annak az érintettre gyakorolt következményeire, illetve hátrányos hatásaira figyelemmel kell megállapítani. A felügyeleti hatóságnak történt bejelentést az e rendeletben meghatározott feladataival és hatásköreivel összhangban történő beavatkozását eredményezheti.

(6) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

(7) Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a GDPR 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

(8) 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 alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;

- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az (1) bekezdésben említett 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.

2.4.2 A bejelentő védelme

- (1) Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak irányítási jogköre alapján az Igazgató ismerhet meg.
- (2) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható.
- (3) A bejelentőt – amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárásra került – a munkáltatói jogkör gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti.

2.4.3. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

- (1) A felügyeleti hatóság által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az általa készített dokumentáció tartalmazza.

2.4.4. Külső személy által észlelt adatvédelmet sértő esemény

- (1) Amennyiben külső személy jelzi az adatvédelmet sértő eseményt, az ügyvezetőnek a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia és jegyzőkönyvet felvennie (1. és 2. számú melléklet) – a bejelentés beérkezését követő 3 munkanapon belül.
- (2) Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés, azt az érkezést követő legfeljebb 3 munkanapon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére.

2.5. Az adatvédelmet sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések

2.5.1. A szabálytalanság megszüntetése esetén követendő eljárás

- (1) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel szabálytalansági eljárást.
- (2) A szabálytalanság megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőknek (szervezeti egység vezetője, illetve a hierarchiában a szervezeti egység vezető felett lévő, hatáskörrel rendelkező vezető) kell intézkednie.
- (4) Nem kell új szabálytalansági eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú szabálytalanság észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.
- (5) A szabálytalanság kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.

2.6. Az adatvédelmet sértő esemény megszüntetése

2.6.1. Vezetői intézkedést igénylő adatvédelmet sértő esemény

- (1) A adatvédelmet sértő eseménnyel érintett szervezeti egység az ügyvezető tájékoztatása mellett – amennyiben az lehetséges – saját hatáskörben, az adatvédelmet sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 3 munkanapon belül

köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívja a figyelmüket a adatvédelmet sértő esemény elkerülésére.

(2) Amennyiben az adatvédelmet sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével szüntethető csak meg, az adatvédelmet sértő eseménnyel érintett szervezeti egység javaslatot tesz az ügyvezetőnek a adatvédelmet sértő esemény eseti munkacsoport útján történő rendezésére.

(3) Az adatvédelmet sértő eseményről értesített vezető az eseti munkacsoportot a szervezeti egységek bevonásával jogosult létrehozni és meghatározni az eseti munkacsoport vezetőjét, az eljárás határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv készítési kötelezettséget, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját. Ha a jelzett adatvédelmet sértő esemény megszüntetése ezen szervezeti kereteken túlmutat, a megkeresett vezető a fenntartó szakmai tanácsadóútján kezdeményezi a adatvédelmet sértő esemény megvizsgálását és megszüntetését.

(4) Kiemelt jelentőségű adatvédelmet sértő esemény feltételezése esetén a szabálytalansággal érintett szervezeti egység haladéktalanul értesíti az ügyvezetőt, a vonatkozó információk megküldésével.

2.6.2. Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata

(1) Az eljárás során a munkacsoport:

- a) Összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket;
- b) Értékeli az adatokat, információkat;
- c) Megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel);
- d) Az eseti bizottságot elrendelő vezető útmutatása szerint dokumentálja az eljárását;
- e) Jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet;
- f) A jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását az eseti munkacsoport vezetője nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
- g) Az eseti munkacsoportot elrendelő vezető útmutatásának megfelelően az eseti munkacsoport vezetője tájékoztatást nyújt a feladatok előrehaladásáról, az adatvédelmet sértő eseménykezeléséről;

2.6.3. Vezetői intézkedését igénylő kiemelt jelentőségű adatvédelmet sértő esemény

(1) Kiemelt jelentőségű adatvédelmet sértő esemény feltételezése esetén az eljárás kezdeményezése irányítási jogköre alapján az Ügyvezető hatáskörébe tartozik.

(2) Az eljárás lefolytatása és a döntés meghozatalának megalapozása érdekében az Ügyvezető közvetlenül kérheti az ügy megvizsgálását az erre a célra létrehozott eseti bizottságtól.

(3) Az eljárást a felkérést követő legfeljebb 15 munkanapon belül kell lefolytatni. Amennyiben a határidő az ügy összetettsége miatt nem tartható, az igazgató ettől eltérő időtartamot is megállapíthat.

(4) Az eseti bizottság tagja a adatvédelmet sértő eseménnyel érintett szervezeti egység ügyben nem érintett vezetője és az Ügyvezető által az ügy jellege szerint kijelölt további munkatársak:

a) gazdálkodási, pénzügyi, beszerzési, vagyongazdálkodási, tevékenységgel kapcsolatos ügyben: pénzügyi előadó, könyvelő.

(5) Az erre a célra létrehozott eseti bizottság vizsgálata történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás beszerzésével.

(6) Az erre a célra létrehozott eseti bizottság eljárása során bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatással érintett személyek kérhetik a személyes adataiknak zártan történő kezelését.

(7) A társaság minden munkatársa köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására.

(8) Az erre a célra létrehozott eseti bizottság az eljárás eredménye alapján javaslatot tesz az Ügyvezetőnek a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a adatvédelmet sértő esemény megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására.

(9) Az eljárás lezárását követően az érintettek körében munkaértekezletet is össze kell hívni, amelyen a adatvédelmet sértő eseménnyel érintett szakterület munkatársainak jelen kell lenniük.

(10) A munkaértekezleten ismertetni kell az eljárás megállapításait és a munkatársakat tájékoztatni kell az adatvédelmet sértő esemény jövőbeli bekövetkezésének az elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges intézkedésekről, a követendő magatartásról.

2.6.4. Az adatvédelmet sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat

(1) Az eljárás eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt adatvédelmet sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés);
- b) adatvédelmet sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

2.6.5. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés

(1) A belső szakmai ellenőrzés, az adatvédelmi felelős által megállapított szabálytalanság, valamint IT incidens esetén a szabálytalansággal nem megfeleléssel, incidenssel érintett szervezeti egység a vonatkozó belső szabályzat előírása alapján intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelésére.

(2) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén az eljárási jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

2.7. Jogkövetkezmények alkalmazás:

(1) A jogkövetkezményekről való döntés, és az adatvédelmet sértő esemény megszüntetése az Ügyvezető feladata.

(2) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál),
- b) munkajogi (figyelmeztetés, felmondással, azonnali hatállyal történő megszüntetése),
- c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
- d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

(3) Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére – az Ügyvezető jogosult.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy az adatvédelmet sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

2.8. Az adatvédelmet sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

(1) Az ügyvezető feladata a adatvédelmet sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

- a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
- b) a eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése,
- c) a feltárt adatvédelmet sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok módosításának kezdeményezése,

d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott adatvédelmet sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.

(2) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem elég hatásosak, a adatvédelmet sértő esemény megszüntetéséért az Ügyvezető további intézkedést rendel el.

BUDA-HOLD Kft.

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT A SZÁLLÁSHELY SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐ ADATKEZELÉSBN KÖZREMŰKÖDŐ SZEMÉLYEK SZÁMÁRA

Ez a szabályzat a Turistavadász szoftver alkalmazása során kezelt személyes adatok védelme érdekében, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), Soltvadkert Város Önkormányzata Adatvédelmi és Számítástechnikai Védelmi Szabályzata; Archiválási Szabályzata; Fizikai Védelmi Intézkedések; valamint Soltvadkert Város Polgármesteri Hivatal Közérdekű Adatközlési és Közzétételi Szabályzata című dokumentumok rendelkezéseire került megalkotásra.

1. Általános rendelkezések

1.1. Az adatvédelmi szabályzat célja annak biztosítása, hogy a Turistavadász szoftver alkalmazásának minden szakaszában fokozottan és maradéktalanul érvényesüljenek a jogszerű adatkezelés feltételei.

1.2. Az adatvédelmi szabályzat személyi hatálya kiterjed mindazon közszolgálati ügykezelőnek nem minősülő természetes és jogi személyre, aki Soltvadkert Város Önkormányzatától jogosultságot szerez a Turistavadász szoftver használatára, és a Turistavadász szoftver használata közben személyes adatok kezelésében, vagy az adatfeldolgozásban közreműködik (a továbbiakban: *adatkezelésben közreműködő személy*).

1.3. Az adatvédelmi szabályzat tárgyi hatálya: minden olyan, a Turistavadász szoftver alkalmazásakor vagy azzal összefüggésben végzett tevékenység vagy művelet, ami az Infotv. alapján adatkezelésnek minősül.

1.4. Értelmező rendelkezések:

- érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- személyes adat: az érintetthez vonatkozó bármely információ;
- 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;
- adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon 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 adatok további felhasználásának megakadályozása;
- adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- 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;
- adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

- adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- 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;
- 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.

2. Az adatvédelem

2.1. Az adatkezelésben vagy az adatfeldolgozásban közreműködő személy a Turistavadász szoftver használata során kizárólag azokat a személyes adatokat kezelheti:

- amely személyes adatok rögzítésére Soltvadkert Város Önkormányzata az idegen forgalmi adóról szóló rendelete alapján az adóbevallás megállapítása és az adóbevallás ellenőrzése érdekében kötelezi;
- amely személyes adatok rögzítésére a Turistavadász szoftver alkalmazási felülete és Használati útmutatója feljogosítja;
- amely adatok kezeléséhez a szálláshely szolgáltatást igénybe vevő természetes személy (*érintett*) hozzájárulását adja.

2.2. Az adatkezelés módja: az adatkezelésben közreműködő személy a személyes adatokat kizárólag a Turistavadász szoftverben történő rögzítéssel, valamint a szoftverből kinyomtatott és az érintett által aláírt nyomtatványok összegyűjtésével és őrzésével kezeli. Az adatkezelésben közreműködő személy a személyes adatokat tartalmazó nyomtatványokat az adatrögzítéstől számított 5 évig megőrzi.

2.3. Adattovábbítás:

- az adatkezelésben közreműködő személy a rendelet által meghatározott személyes adatokat az idegenforgalmi adó bevallásának és ellenőrzésének céljából a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal Adóigazgatási Osztályának köteles továbbítani;
- az adatkezelésben közreműködő személy az érintett hozzájárulása alapján rá vonatkozó személyes adatok közül (név, irányítószám, e-mail cím) adatokat a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal számára továbbítja;
- az adatkezelésben közreműködő személy az általa kezelt személyes adatokat a fentiekben túl más, harmadik személynek nem továbbíthatja, továbbá köteles megakadályozni az általa kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatalát.

2.4. Adatmegsemmisítés: az adatkezelésben közreműködő személy a személyes adatok rögzítését követő 5 év után köteles az általa kezelt adatállományt megsemmisíteni. Az adatmegsemmisítés a személyes adatokat tartalmazó nyomtatványok iratmegsemmisítő útján történő megsemmisítésével történik.

2.5. Adattörlés: a Turistavadász szoftverben rögzített adatok törlése a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal Adóigazgatási Osztályának a feladata, azt az adatkezelésben közreműködő személy nem végezheti.

3. Egyéb rendelkezések

3.1. Az adatkezelésben közreműködő személy a személyes adatok kezelése során köteles:

- a személyes adatokat tartalmazó nyomtatványokat zárt tárolóban az adatrögzítés helyén megőrizni;
- betartani és alkalmazni azokat a technikai vagy szervezési – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – intézkedéseket, amelyek a személyes adatok megfelelő biztonságát szolgálják.
- a Turistavadász szoftver személyes adatok rögzítésére alkalmas felületét rendeltetésszerűen használni.

Az adatkezelésben közreműködő személy a szoftverhibákat, illetve az esetleges adatvédelmi incidenst a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal adatvédelmi tisztviselőjének (Dr. Viszkók Zoltán, 6230 Soltvadkert, Kossuth L. u. 6.) a hiba, illetve az incidens észlelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni.

3.2. Az adatkezelésben közreműködő személy az alkalmazottai által végzett adatkezelési műveletekért a sajátjaként felel.

3.3. Ezt az Adatvédelmi szabályzatot a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal adatvédelmi tisztviselője a SZERVEZETI KULTÚRA - EMKA TANÁCSADÓ Kft-vel közösen alkotta meg, és a Turistavadász szoftver üzembe helyezése előtt az adatkezelésben közreműködő személlyel megismertette.

3.4. Ezt az Adatvédelmi szabályzatot az adatkezelésben közreműködő személy megismerte és kifejezett nyilatkozatával elfogadta.

Hatályos: 2018. 05. 01-től

4.számú melléklet

ADATGYŰJTÉSI NYILVÁNTARTÁS - BUDA-HOLD Kft.

Székhely/Telephely	Milyen feladat és feladat során keletkezik személyes adatot?	Valamilyen számítógépes alkalmazáson keresztül kezelik személyes adatot?	Tárolnak-e személyes adatot?	Ha igen, hol?	A személyes adatot továbbítottam valakinek a folyamatos során?	Kezeli különleges adatot?
1117 Budapest, Hunyadi J. út 14. székhely, 6230 Soltvadkert, Rózsa u. 10., Gerbera u. 35. telephely	munkavállalókkal kapcsolatos adminisztráció	Adatbekérés, Adatlapok kitöltése (word), és továbbítása a könyvelés felé, munkaszerződés készítése (word, pdf e-mail útján), elkészült dokumentumok tárolása.	igen (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, állandó lakcíme, TAJ szám, személyazonosító jel, levelezési cím (tartózkodási hely), bankszámla szám, munkakör, iskolai végzettség adatai). A személyügyi nyilvántartások megőrzési ideje 50 év.	székhely: helyi PC, telephely: notebook az adatok tárolása folyamatos.	könyvelés részére NAV és egyéb munkaügyi bejelentéshez, bérszámfejtéshez	nem
székhely, 1117 Budapest, Hunyadi J. út 14.	Felügyelő bizottsági tagok nyilvántartása (tagok adatainak kezelése)	Adatbekérés, Adatlapok kitöltése (word), és továbbítása a könyvelés felé.	igen (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, állandó lakcíme, TAJ szám, személyazonosító jel, levelezési cím, telefon, e-mail, bankszámla szám, iskolai végzettség adatai). A személyügyi nyilvántartások megőrzési ideje 50 év.	székhely: helyi PC, és papíralapú. Az adatok tárolása folyamatos.	könyvelés részére NAV és egyéb munkaügyi bejelentéshez, bérszámfejtéshez	nem
1117 Budapest, Hunyadi J. út 14. székhely, 6230 Soltvadkert, Rózsa u. 10., Gerbera u. 35. telephely	nyári táborozás kapcsán kéréső tanárok megbízási szerződéséhez adatok gyűjtése, tárolása, továbbítása.	Adatbekérés, Adatlapok kitöltése (word), és továbbítása a könyvelés felé, munkaszerződés készítése (word, pdf e-mail útján), elkészült dokumentumok tárolása.	igen (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, állandó lakcíme, TAJ szám, személyazonosító jel, levelezési cím, telefon, bankszámla szám, iskolai végzettség adatai). A személyügyi nyilvántartások megőrzési ideje 50 év.	székhely: helyi PC, telephely: notebook, és papír alapú az adatok tárolása folyamatos.	könyvelés részére NAV és egyéb munkaügyi bejelentéshez, bérszámfejtéshez	nem
6230 Soltvadkert, Rózsa u. 10., Gerbera u. 35. telephely	Szálláshely szolgáltatási tevékenység kapcsán - Turistavadász program használatához	Adatbekérés (excel, pdf), adatrögzítés a Turistavadász szoftverben	igen (a nyomtatott és aláírt bejelentőlapot az előírás szerinti 5 évig, tárolt adatok: név, személyi igazolvány szám, vagy útlevél szám, vagy diákigazolvány száma, ezek hiányában törvényes képviselő személyi igazolvány, vagy útlevél száma, születési idő, lakóhely irányító száma, állampolgárság, e-mail, telefon)	Turistavadász szoftver adatbázis (felhő), telephely: notebook, illetve nyomtatott bejelentő lapok papír alapon	Soltvadkerti Önkormányzat (IFA bevallás), KSH - ELEKTRA (statisztikai nyilvántartás) elektronikus úton	nem
székhely és minden telephely	számlázás (számviteli bizonylat kiállítása szolgáltatás nyújtásához)	bekért adatok rögzítése a Sirokkó számlázó programban	igen (név, lakcím, adóazonosító jel), számviteli bizonylatok megőrzési ideje legalább 8 év	székhely: adott helyi PC (számlázó program), illetve papíralapú, Soltvadkert telephely: papír alapú nyilvántartás számlatömb, Bormemissza u. telephely: helyi PC (számlázó program)	könyvelés részére elektronikus úton, és papír alapon	nem
1117 Budapest, Hunyadi J. út 14. székhely, 1119 Budapest, Bormemissza u. 37. telephely	szállásadói megállapodások, bérleti szerződések megkötése,	bekért adatok rögzítése szerződésben, szerződések tárolása, tárolása bérleti listában	igen (bekért adatok: név, születési név, állandó lakcím, levelezési cím, anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, telefon, e-mail, együttműködő személy esetén: név), érintett által megadott egyéb személyes adat, tárolási idő a szerződés megszűnésétől számított 5 évig	székhely (adott helyi PC-k), Bormemissza u. telephely (helyi PC)	nem kerül továbbításra	nem
székhely (1117 Budapest, Hunyadi J. út 14.)	szerződések megkötése	bekért adatok rögzítése szerződésben, szerződések tárolása	igen (bekért adatok: név, születési név, állandó lakcím, levelezési cím, anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, telefon, e-mail, együttműködő személy esetén: név), egyéb az érintett által megadott személyes adat tárolási idő szerződés megszűnésétől számított 5 év	székhely, helyi PC-k	adott esetben a adott telephely részére kerül továbbításra elektronikus úton	nem