



MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar,
Énekar és Kottatár Nonprofit Kft.

Alapítva: 1923

Belső Adatvédelmi Szabályzat

Hatályos: 2018. szeptember 1.

Herboly Domonkos főigazgató
2018.09.01.



Készítette: Adatvédelmi Tanácsadó Kft. a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekar és Kottatár Nonprofit Kft. által az adatvédelmi auditálás során feltárt működés és adatkezelések alapján

A Belső Adatvédelmi Szabályzat módosításainak jegyzéke

Kiadás száma:	Kiadás dátuma:	Változtatás leírása:	Jóváhagyta:
V2	2018. szeptember 1.	Aktualizálás, GDPR szerinti módosítás	Herboly Domonkos



TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	3
BEVEZETÉS	5
1. FOGALOMMEGHATÁROZÁS	6
2. AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE.....	11
2.1 Az Adatkezelő adatvédelmi szervezete	11
2.2 Az érintett jogérvényesítésével kapcsolatos általános feladatok.....	17
2.3 Az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos általános feladatok	18
2.4 Adategyeztetéssel kapcsolatos általános feladatok	18
2.5 Az Adatkezelő adatvédelmi szervezetének oktatása.....	19
3. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	19
4. SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	20
5. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI	20
6. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI ÉS AZOK GYAKORLATI MEGVALÓSULÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	32
7. ADATKEZELÉSEK JOGALAPJAI, JOGSZERŰSÉGE ÁLTALÁNOSÁGBAN	37
8. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA	39
9. ADATKÖZLÉS (átadás, továbbítás, megosztás)	40
10. ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG	40
11. AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI	44
12. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	46
Általános rendelkezések az egyes adatkezelési tevékenységek kapcsán, az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevétele.....	51
Egyszeri információkérés	53
Érintettel történő folyamatos, rendszeres kapcsolattartás során kezelt adatok	56
Megállapodás megkötésével kapcsolatos adatkezelés	59
Adatközlés (harmadik személy felé)	62
Érintetti adatok nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés.....	65
Reklamációkezelés/panaszkezelés	68
Hozzájáruló nyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés.....	71

Közösségi oldalakon történő marketing	74
Hírlevél küldése	77
Nyereményjáték szervezése	81
Érintett szakmai állásinterjújával kapcsolatos adatkezelés.....	84
Állaspályázatra jelentkezők adatainak kezelése, ideértve a berepülő önéletrajzok kezelését is.....	87
Saját Munkatársak adatainak kezelése.....	91
Saját Munkatársak adatainak kezelése: belső képzés során történő adatkezelés, valamint megszerzett képzettségek igazolására szolgáló dokumentumok kezelése	95
Saját Munkatársak adatainak kezelése: Munkatársakról készített képek, videófelvevételek, hangfelvevételek kezelésével kapcsolatos adatkezelés	98
Saját Munkatársak adatainak kezelése, egészségügyi adat kezelése: megváltozott munkaképességgel kapcsolatos adat kezelése.....	101
Saját Munkatársak adatainak kezelése: Szabadság nyilvántartással kapcsolatos adatkezelés.....	104
Saját Munkatársak adatainak kezelése: Túlóra nyilvántartással kapcsolatos adatkezelés	106
Banki adatokkal, átutalással kapcsolatos adatkezelés.....	108
Rendezvényszervezés	111
Ügyfélelégedettség mérése	114
Törzsvendég nyilvántartással/bérlettel kapcsolatos adatkezelés	117

BEVEZETÉS

1. A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft., mint kiemelt nemzeti kulturális alapintézmény és mint adatkezelő ezúton tájékoztatja a jelen Belső Adatvédelmi Szabályzat olvasóját, ügyfeleit, munkatársait, weboldalának és közösségi oldalának látogatóit, és minden más természetes személyt, akinek adatait kezeli, hogy tiszteltben tartja az érintettek személyhez fűződő jogait, ezért végzett adatkezelései során a jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) és az adatvédelmi szabályozási portfólió egyéb dokumentumainak rendelkezései alapján jár el figyelemmel a 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 sz. rendeletének (GDPR) előírásaira. A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. a Szabályzatnak az időközben módosulandó jogszabályi háttérrel és egyéb belső szabállyal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja. A fentiek alapján a Szabályzat rendelkezéseit a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. magára nézve kötelezőnek tekinti, és működése során annak értelmében jár el.
2. A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. törekszik arra, hogy minél pontosabban betartsa a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlásait, így különösen az előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről szóló 2015. szeptember hó 29. napján kiadott ajánlását, és ezért a lehető legérthetőbben fejezi ki az adatvédelmi szabályokat, szükség esetén példákkal magyarázva azokat, valamint részletesen bemutatja az egyes adatkezelési tevékenységeket, hogy az érintett megismerhesse azokat, és mindezek ismeretében tudja eldönteni azt, hogy önkéntes hozzájárulását adja azokhoz, vagy sem, amennyiben az adatkezelés önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Tekintettel az előzetes tájékoztatás kötelezettségére, valamint az átláthatóság elvére, a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. a könnyebb olvashatóság érdekében az egyes adatkezelési tevékenységeket a jelen Szabályzat mellékletében, a Külső Adatvédelmi Tájékoztatóban teszi közzé, amely elérhető a <http://www.filharmonikusok.hu/> oldalon.
4. Hivatkozva az 1. pontra, a jelen Szabályzat az érintettek számára a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. által biztosított úton keresztül vagy módon nyújtott, és az általa végzett adatkezelési tevékenységeket szabályozza, továbbá rendelkezéseket tartalmaz az által végzett adatfeldolgozási tevékenységére vonatkozóan is.

1. FOGALOMMEGHATÁROZÁS

1. A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. a következő fogalmakat használja a jelen Szabályzatban és annak mellékleteiben, ezért javasolja a fogalmak és az Adatkezelőre vonatkozó jellemző példák részletes áttekintését.

Fogalom meghatározása	Magyarázó és jellemző példa
Érintett vagy Felhasználó: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy, például az azonosított természetes személy, felsorolással élve az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vevő természetes személy, stb.;	Minden természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásai iránt érdeklődik, az ügyfél, a kamerával megfigyelt területre belépő, stb. Minden egyes adatkezelés során az érintett megfogalmazásra került.
Személyes adat fogalma a GDPR alkalmazását követően: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (tehát az érintettre) 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	Név, cím, telefonszám, anyja neve, IP cím, bankszámlaszám, stb.
Különleges adat fogalma a GDPR alkalmazását követően: különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok	Egészségi adat, egészségi állapot, vallási meggyőződés

Központ/Iroda:	A természetben a 1095 Budapest, Komor Marcell u. 1. szám alatt található ingatlan.
Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez, így tehát a hozzájárulásnak 3 alapeleme van: az önkéntesség, a határozottság, és a megfelelő tájékozottság	A gyakorlatban az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozat
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	Adatkezelő a 2. fejezetben meghatározott személy: MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.
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, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése	Pl. egyszeri információkérés, ajánlatkérés, stb.
Adatzárolás vagy korlátozás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából	Érintett az adatok zárt/korlátozott kezelését kéri
Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági	Ilyen adatkezelést az Adatkezelő nem végez!

helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják	
Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni	Pl. azonosító kibocsátása és használata egy érintettel kapcsolatban
Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele	Például adattovábbítás Partner felé
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, máshogyan megfogalmazva egy szervezet által végrehajtott adatkezelés egy adatkezelő nevében, érdekében;	Például könyvelés, tárhelyszolgáltatás, amelyeket az Adatkezelő külső vállalkozótól igénybe vesz
Adatfeldolgozó fogalma a GDPR alkalmazását követően: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel	Pl. tárhelyszolgáltató
Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges	Elektronikusan tárolt adatok visszaállíthatatlan törlése
Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése, így például az adatokat tartalmazó irat ledarálása	Pl. papír alapú dokumentumok fizikai megsemmisítése
Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége	Egy-egy adatkezelésben kezelt adatok összessége
Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető	Adatkezelő által használt elektronikus és/vagy papír alapú nyilvántartás

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, vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak	Pl. egy másik adatkezelő
Adatvédelmi incidens fogalma a GDPR alkalmazását követően: 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	Pl. hackelés eredménye, zsarolóvírus, adatszivárgás, adatlopás
Egészségügyi adat: az 1997. évi XLVII. törvény 3. § a) pontja alapján az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás)	Valamilyen megbetegedés, étel vagy más allergia, stb.
Egészségügyi adat a GDPR alkalmazását követően: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról	
Partner: az Adatkezelő szolgáltatásait szerződés alapján igénybe vevő és/vagy az Adatkezelő szolgáltatásainak teljesítéseit elősegítő (teljesítési segéd) jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, amelyek felé az Adatkezelő személyes adatot továbbít vagy továbbíthat, vagy amelyek az Adatkezelő számára adattárolási, feldolgozási, kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést	Ilyenek például az adatfeldolgozást végző szervezetek.

elősegítő tevékenységet végeznek vagy végezhetnek	
<i>Munkatárs:</i> az Adatkezelővel megbízási-, munka-, közalkalmazotti vagy egyéb jogviszonyban levő természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásainak ellátásnak, teljesítésének feladatával van bízva és adatkezelési vagy adatfeldolgozási feladatai során személyes adatokkal kapcsolatba kerül vagy kerülhet és akinek tevékenységével kapcsolatban az Adatkezelő teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában	Munkavállaló, megbízott, stb.
<i>Adatgazda:</i> az a Munkatárs, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adathoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott	
Gyakornok	Az Adatkezelőnél szakmai gyakorlati/gyakornoki idejét töltő természetes személy
Weboldal	A http://www.filharmonikusok.hu/ portál és minden aloldala, amelynek üzemeltetője az Adatkezelő
Közösségi oldal	Példálózó felsorolással élve a https://www.facebook.com/nemzetifilharmonikusok/ ; https://www.youtube.com/user/Filharmonikusok/featured linken elérhető oldal, amelynek gondozását az Adatkezelő végzi

2. AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE

1. Jelen Belső Adatvédelmi Szabályzat szempontjából Adatkezelő:
 - a) a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.
 - a. székhely: 1095 Budapest, Komor Marcell u. 1.
 - b. cégjegyzékszám: 01-09-921743
 - c. adószám: 21186323-2-43
 - d. tényleges adatkezelés címe:
 - i. 1095 Budapest, Komor Marcell u. 1.
 - e. internetes elérhetősége (és a vonatkozó tényleges adatkezelések webhelye):
 - i. web: <http://www.filharmonikusok.hu/>
 - ii. közösségi média:
<https://www.facebook.com/nemzetifilharmonikusok/>;
<https://www.youtube.com/user/Filharmonikusok/featured>
 - f. telefonszám: 06-1-411-66-00
 - g. e-mail: info@filharmonikusok.hu
 - h. fax: 06-1-411-66-99
 - i. képviseli: Herboly Domonkos Zoltán ügyvezető
 - b) a Munkatárs, akinek tevékenységével kapcsolatban a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában.
 - c) a gyakornok, akinek tevékenységével kapcsolatban a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában
2. Hivatkozva a fenti alpontokra, az Adatkezelő kifejezésen érteni kell a Munkatársat, gyakornokot is, ha a Szabályzat szövegéből más nem következik.

2.1 Az Adatkezelő adatvédelmi szervezete

1. Az Adatkezelő elkötelezett az adatvédelem iránt, ezért folyamatosan – a jogszabályi és működésbeli változásnak megfelelően – módosítja a jelen Szabályzatot és általában az egész adatvédelmi szabályozását.
2. Az Adatkezelő adatvédelemmel, adatkezeléssel, adatbiztonsággal kapcsolatos vezetését az Adatkezelő irányítását ellátó ügyvezető (továbbiakban: Adatkezelő adatvédelmi vezetése) látja el.

3. Az Adatkezelő adatvédelmi vezetése a szervezeti egységek vezetőinek közvetlen irányításával, és a szervezeti egységek vezetői által a beosztott Munkatársak felé tett utasításokkal közvetett módon az Adatkezelő teljes szervezetét irányítja adatvédelem, adatkezelés szempontjából.
4. Az Adatkezelő vezetése
 - a) ellátja a 2.1.1. pontban meghatározott feladatot;
 - b) dönt az Adatkezelőn kívüli Partnerek személyéről, és a vonatkozó, adatheldolgozást is felölölő szerződés tartalmáról;
 - c) meghatározza a szervezeti egységek vezetőinek javaslata alapján a szervezeten kívüli személy vagy szerv által elvégzendő adatheldolgozási feladatok időpontját;
 - d) rendszeresen ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat;
 - e) engedélyezi a Munkatárs munkakör ellátásához szükséges informatikai alkalmazásokhoz való hozzáférési jogosultságot, ha Adatkezelő Munkatársat foglalkoztat;
 - f) ellát egyéb olyan feladatot, amelyet a jelen Szabályzattól formailag eltérő Informatikai Biztonsági Szabályzat vagy eljárásrend, más szabály vagy jogszabály meghatároz.
5. Ha az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, úgy az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő képviselőjének közvetlenül felelő Munkatárs, aki ellátja a következőkben meghatározott feladatokat:
 - a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az adatheldolgozó, továbbá az adatkezelést végző Munkatársak részére kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - c) ellenőrzi a 2011. évi CXII. törvény a GDPR, valamint az adatvédelemre, adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - d) vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Adatkezelőt vagy az adatheldolgozót;
 - e) elkészíti és folyamatosan karbantartja a Szabályzatot;
 - f) ellenőrzi a belső adatvédelmi nyilvántartások vezetését;
 - g) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását, az adatheldolgozási tevékenységek nyilvántartását, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását;
 - h) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek rendszeres oktatásáról;
 - i) kérésre szakmai tanácsot ad a Munkatársak számára,

- j) tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
 - k) együttműködik és kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal;
 - l) ellát egyéb, szerződésben meghatározott feladatokat.
6. Az adatvédelmi tisztviselő szükség szerint, de legalább évente átvilágítja az Adatkezelő működését és általa létrehozott dokumentációt, és javaslatot tesz a működés és/vagy a dokumentáció módosítására, ha az célszerű a megfelelő adatvédelmi működés fenntartásához.
7. Az adatvédelmi tisztviselő feladataiból adódóan adatkezelési tevékenységek céljait, eszközeit nem határozhatja meg, kizárólag javaslatot tehet, tanácsot adhat, és az Adatkezelő jogosult az adatkezelések céljait, eszközeit meghatározni
8. Az Adatkezelő több szervezeti egységből áll. Adott egység különböző részegységekből, vagy alegységekből állhat, amelyek önálló szolgáltatásokat, adatkezeléseket nyújthatnak az érintettek számára.
9. A szervezeti egységek vagy alegységek vezetését az adott munkakört közvetlenül irányító felé felelő, szakmailag kompetens személyek (továbbiakban: egységvezetők vagy egységvezető Munkatársak) végzik az egyes egységekre vonatkozó jogszabályok és az Adatkezelő belső szabályai, utasításai alapján. A szervezeti egységvezető Munkatársak felelősek a jogszabályok, a jelen Szabályzat, egyéb szabályzatok, utasítások betartásáért és betarttatásáért, az irányításuk alá tartozó Munkatársak adatvédelmi, adatkezelési tevékenységéért, valamint az adatvédelmi tudatosságuk fenntartásáért, adatvédelmi ismereteik naprakészen tartásáért.
10. A szervezeti egységvezetők
- a) meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység vagy alegység adatgazdáinak a hozzáférési jogosultságait;
 - b) koordinálják az adatgazdák adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységét;
 - c) gondoskodnak az adatgazdák helyettesítési rendjéről;
 - d) javaslatot tesznek a Partnerek – ideértve az adatfeldolgozókat is – személyére;
 - e) biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél vagy alegységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.
11. A fentiekén túl, bármelyik szervezeti egységvezető köteles
- a) az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat megismerni és betartani,
 - b) oktatáson részt venni, a beosztottak részvételét támogatni és ellenőrizni, oktatási anyagok ismeretét ellenőrizni,

- c) tájékoztatást nyújtani a beosztott Munkatársak és egyéb érintettek számára,
- d) az Adatkezelőn kívülről jövő megkeresések, és/vagy jogok érvényesítésének észlelést követően annak azonnali írásbeli (ideértve az e-mail-t is) továbbítása az adatvédelmi tisztviselő, vagy ha ilyen pozíció átmenetileg betöltetlen, úgy az ügyvezető számára,
- e) adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens jelzését/észlelését követően azonnal jelezni azt és annak körülményeit az adatvédelmi tisztviselő, vagy ha ilyen pozíció átmenetileg betöltetlen, úgy az ügyvezető számára, és közreműködni az incidens elhárításában, kárenyhítésben, részletes felderítésben.

12. A szervezeti egységvezető köteles

- a) a nem szabályozott működésbeli változások esetén, amelyek adatvédelemre, adatkezelésre is kihathatnak, a jelzést/észlelést követően azonnali jelezni a változás mibenlétét az adatvédelmi tisztviselő, vagy ha ilyen pozíció átmenetileg betöltetlen, úgy az ügyvezető számára, hogy az a szabályozást létrehozassa.
- b) együttműködni az adatvédelmi felelőssel, utasításainak megfelelően eljárni.
- c) védeni a tudomására jutott személyes adatokat és személyiségi jogokat.

13. A szervezeti egységvezető felelős a szabályzatok szerint működés betartásáért és beosztott Munkatársakkal történő betartatásáért, a beosztott Munkatársak által kezelt személyes adatok integritásának, sérthetetlenségének, rendelkezésre állásának ellenőrzéséért, a szándékos vagy gondatlan magatartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért.

14. A szervezeti egységvezető Munkatársak közvetlen – vagy a hierarchiából adódóan közvetett – irányítása alatt a Munkatársak a rájuk vonatkozó jogszabályokból, belső szabályzatokból és szabályokból, utasításokból, munkaköri leírásból, oktatási anyagból fakadó kötelezettségeket betartva végzik feladataikat.

15. A Munkatárs, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adathoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott, adatgazdának minősül jelen Szabályzat alapján.

16. Adat törlését, helyesbítését, zárolását vagy megsemmisítését csak az Adatkezelő adatvédelmi vezetése, vagy az általa e feladattal megbízott Munkatárs végezheti el, és kizárólag abban az esetben, ha meggyőződött arról, hogy a feladatnak jogszabályban, a Szabályzatban, vagy egyéb szabályzatban meghatározott feltételei fennállnak.

17. Amennyiben jogszabály, vagy belső szabályzat előírja, az adatok törlésének, zárolásának, vagy megsemmisítésének tényét az azt végrehajtó Munkatársnak megfelelően dokumentálnia kell.

18. Minden Munkatárs köteles

a) a munkafolyamatok megfelelő szabályozása, szervezése útján gondoskodni arról, hogy

- i. maradéktalanul érvényesüljenek az adat- és titokvédelmi előírások;
- ii. az egyes Munkatársak, valamint Partnerek kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthassanak az adatok birtokába; ugyanakkor
- iii. adatkezelése során a rendelkezésre állás elve érvényesüljön, vagyis az adatok a hozzáférésre jogosult más adatgazda, vagy harmadik személy számára elérhetőek és felhasználhatóak legyenek, ha azok a feladataik elvégzéséhez szükségesek;
- iv. az adatok illetéktelen harmadik személyek birtokába kerülésének kockázata a lehető legkisebbre csökkenjen; ennek körében például a feladatvégzésével összefüggésben az általa létrehozott, vagy birtokába került, papíron rögzített adatokat (pl. manuálisan kitöltött formanyomtatvány, kinyomtatott Word vagy Excel dokumentum, stb.) köteles megvédeni a jogosulatlan hozzáféréstől, az elveszéstől, a fizikai károsodástól és a megsemmisüléstől. Ennek érdekében az adathordozó dokumentumokat a közvetlen felügyelete alatt, vagy a munkavégzés helyén, illetéktelenek számára nem hozzáférhető, zárt helyen (lezárt fiókban, szekrényben) kell tartania;
- v. az adott terület adatkezelési és adatmentési tevékenysége, annak folyamata a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokkal, továbbá az Adatkezelő szabályzataival összhangban történjen;

b) az elvárható legnagyobb gondossággal eljárni. Ezzel összefüggésben köteles megtenni mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyeket a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabály, a jelen Szabályzat, egyéb belső szabályzat, utasítás, munkaköri leírás, stb. előír, valamint ezen túlmenően is, mindazt, amit az adott helyzetben az ésszerűség megkövetel;

c) a felhasználói azonosító és a jelszó titkos kezelésére, e feladat teljesítése körében az adatgazda az azonosító és jelszó adatait bármilyen adathordozón csak és kizárólag saját felhasználás céljából rögzítheti, és ez esetben gondoskodnia kell arról, hogy ahhoz rajta kívül senki más ne férhessen hozzá. Az adatgazda az elektronikus adattárolási helyeken (nyilvántartási rendszerben) rögzített adatokhoz csak a saját hozzáférési jogosultságának keretei között, a saját felhasználói azonosítójával és jelszavával jogosult hozzáférni;

- d) az elektronikusan tárolt adatok elveszésének megakadályozása érdekében a kizárólag általa használt adattárolási helyeken lévő adatokról rendszeres időközönként biztonsági mentést végezni, vagy végeztetni a megfelelő pozícióban levő más Munkatárssal.
19. Minden Munkatárs köteles az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos
- a) utasításokat és szabályokat megismerni és betartani,
 - b) oktatáson részt venni,
 - c) tájékoztatást nyújtani az érintettek számára,
 - d) az Adatkezelőn kívülről jövő megkeresések, és/vagy jogok érvényesítésének észlelést követően annak azonnali írásbeli (ideértve az e-mail-t is) továbbítása az adatvédelmi tisztviselő, vagy ha ilyen pozíció betöltetlen, úgy a szervezeti egység vezetője számára,
 - e) adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens észlelését követően azonnal jelezni azt és annak körülményeit az adatvédelmi tisztviselő, vagy ha ilyen pozíció betöltetlen, úgy a szervezeti egység vezetője számára, és közreműködni az incidens elhárításában, kárenyhítésben, részletes felderítésben.
20. Minden Munkatárs köteles a nem szabályozott működésbeli változások esetén, amelyek adatvédelemre, adatkezelésre is kihathatnak, az észlelést követően azonnali jelezni a változás mibenlétét az adatvédelmi tisztviselő, vagy ha ilyen pozíció betöltetlen, úgy a szervezeti egység vezetője számára, hogy a szabályozást létrehozhasa.
21. Minden Munkatárs köteles
- a) együttműködni a belső adatvédelmi felelőssel/adatvédelmi tisztviselővel (ha létezik ilyen pozíció), utasításainak megfelelően eljárni
 - b) védeni a tudomására jutott személyes adatokat és személyiségi jogokat.
22. A Munkatárs felelős az utasítások és szabályzatok szerint működés betartásáért, az általa kezelt személyes adatok integritásáért, sérthetetlenségéért, rendelkezésre állásáért, a szándékos vagy gondatlan magatartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért.
23. Amennyiben adatkezeléssel összefüggő ügyben a vonatkozó jogszabályok és/vagy az Adatkezelő szabályzatainak rendelkezéseinek értelmezésével és/vagy alkalmazásával kapcsolatos kérdés merül fel, a Munkatárs irányutatást kérhet az Adatkezelő vezetésétől.
24. Az adatgazda az adatkezelésre, adat- és titokvédelemre vonatkozó jogszabályi rendelkezések, továbbá mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat, egyéb adatvédelmi vagy más belső szabályzat, munkaköri leírás, munkáltatói utasítás, adatvédelmi oktatási anyag

rendelkezéseinek megszegése esetén a magatartás, vagy mulasztás jellegétől függően

- a) büntetőjogi és/vagy
- b) polgári jogi és/vagy
- c) munkajogi felelősséggel tartható.

25. A Munkatárs egyes feladatait a vonatkozó szerződés és munkaköri leírás tartalmazza, amelyeket a mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat, az SzMSz, a munkaköri leírás, titoktartási megállapodás, munkáltatói utasítás további feladatokkal egészíthet ki.

26. Az Adatkezelő egységei, a működésüknek megfelelően, a jelen adatvédelmi szervezeti hierarchiát, vagy a feladatokat tovább bonthatják, részletezhetik, vagy módosíthatják.

2.2 Az érintett jogérvényesítésével kapcsolatos általános feladatok

1. Az Adatkezelő az érintettek joggyakorlásával, jogérvényesítésével kapcsolatos általános eljárása a következő:

- a) Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, maximum az adott kérelem beérkezésétől számított 25 napon (tiltakozás esetében 15 napon) belül tájékoztatja az érintettet a kérelmében meghatározottakkal kapcsolatban megtett lépésekről, vagy arról, hogy milyen ténybeli vagy jogi ok alapján nem tesz eleget a kérelemnek, valamint az érintett jogairól és az érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségekről: a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadsághoz fordulás lehetőségéről.
- b) Az Adatkezelő az érintett tájékoztatását minden esetben írásban teszi meg az elszámoltathatóság elvének megvalósulása miatt.
- c) Az Adatkezelő írásban értesíti mindazokat a címzetteket, akikkel korábban az adatot közölte a kérelemben foglalt joggyakorlásról, amennyiben az szükséges, így például akkor, ha az elfeledtetés jogával él az érintett.
- d) Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.
- e) A fenti tájékoztatási és egyéb jogok érvényesítésével kapcsolatban felmerülő feladatokat
 - a. az Adatkezelő kizárólag abban az esetben tudja időben ellátni, ha az a Munkatárs, aki az érintett kérelmét átvette (ideértve az e-mail-en történő átvételt is), az átvételt követően haladéktalanul értesíti arról az adatvédelmi tisztviselőt, vagy ha ilyen pozíció átmenetileg betöltetlen, az Adatkezelő adatvédelmi vezetését;

- b. az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével, vagy ha ilyen pozíció betöltetlen, az Adatkezelő adatvédelmi vezetésének irányítása mellett az e feladattal megbízott Munkatárs végzi el.
- f) A jogérvényesítéssel kapcsolatos konkrét feladatokat a jelen Szabályzat vonatkozó fejezete, a Munkatársak munkaköri leírásai, valamint az egyes belső utasítások határozzák meg.

2.3 Az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos általános feladatok

1. A Munkatársak kötelesek az Adatkezelő adatbiztonsággal kapcsolatos szabályait (utasításait) betartani és általánosságban minden ésszerű lépést megtenni azért, hogy az Adatkezelőt megóvják az adatvédelmi incidensektől.
2. Munkatárs, amennyiben észleli az adatvédelmi incidenst köteles a vonatkozó szabályzat, utasítás szerint eljárni, amennyiben ez hiányzik, köteles haladéktalanul értesíteni az Adatkezelő adatvédelmi vezetését és amennyiben attól kell tartani, hogy az incidensbe további számítástechnikai eszközök kerülnek be (pl. zsarolóvírus), úgy az incidenssel érintett számítástechnikai eszközt a hálózatról leválasztani köteles.
3. Az Adatkezelő adatvédelmi vezetése a jelzést haladéktalanul kivizsgálni köteles, szükség esetén bevonva informatikai szakember és/vagy belső adatvédelmi felelős/adatvédelmi tisztviselő segítségét, és köteles a külön szabályzatban/utasításban meghatározott lépéseket végrehajtani, így kárenyhítő, és az incidens további bekövetkeztét megelőző lépéseket megtenni. Amennyiben ilyen szabályzat vagy utasítás nem áll rendelkezésre, úgy köteles a GDPR szabályai, és a 29-es számú adatvédelmi munkacsoport vonatkozó iránymutatásai alapján elvégezni a kockázatelemzést, az incidensek nyilvántartásba vételét, szükség esetén a hatóság és az érintettek értesítését.

2.4 Adategyeztetéssel kapcsolatos általános feladatok

1. Adatkezelő a pontosság, naprakészség elvének érvényre juttatása miatt rendszeres időközönként adategyeztetést hajt végre a nyilvántartásában levő érintettek vonatkozásában.
2. Az adategyeztetés feladatát a kijelölt Munkatárs köteles végrehajtani.
3. Az Adatkezelő az adategyeztetések rendszerességét a jelen szabályzattól formailag elkülönülő szabályzatban vagy utasításban határozza meg.
4. Amennyiben ez nem történik meg, úgy az Adatkezelő évente hajt végre adategyeztetést olyan (aktív) adatállományok vonatkozásában (pl.

ügyfelek), amely adatállományok érintettek adatát, vagy adatait tartalmazzák. A már lezárt, passzív adatállományok (pl. bizonylatra felvitt adatok) vonatkozásában adategyeztetést az Adatkezelő nem hajt végre.

5. Adatkezelő egyes szervezeti egységei vonatkozásában különböző adategyeztetési határidőket határozhat meg.
6. Az adategyeztetést az Adatkezelő e-mail-ben, ha e-mail cím nem áll rendelkezésre, úgy postai levélben, a kapcsolattartási feladatot ellátó Munkatársak munkavégzésével.
7. Amennyiben az adategyeztetés sikeres, úgy az új adatot (ha az értelmezhető) az adatállományba betáplálja, figyelemmel a pontosság, naprakészség, integritás, bizalmasság és elszámoltathatóság alapelveire.
8. Amennyiben az adategyeztetés sikertelen, úgy az adatot az Adatkezelő törli, megsemmisíti a nyilvántartásaiból.

2.5 Az Adatkezelő adatvédelmi szervezetének oktatása

1. A Munkatársaknak éves jelleggel tartott adatkezelési és adatvédelmi képzésének biztosítása az Adatkezelő vezetésének kötelezettsége. A képzést dokumentáltan kell megtartani.
2. Az új belépő Munkatársak adatvédelemmel kapcsolatos felkészítését az Adatkezelő vezetése végzi, a képzést dokumentálja. Adatkezelő vezetése az oktatással kapcsolatos feladatok elvégzésével az adatvédelmi tisztviselőt megbízhatja, ha Adatkezelő ilyen Munkatársat foglalkoztat valamilyen jogviszony alapján.

3. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A jelen szabályzat elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája és jogai védelemben részesüljenek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és hatósági állásfoglalásoknak megfelelően.
2. Hivatkozva a 3.1 pontban meghatározottakra, a jelen szabályzat célja annak biztosítása, hogy az Adatkezelő mindenben megfeleljen a hatályos jogszabályok adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseinek, így különösen, de nem kizárólagosan
 - az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR),
 - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,

- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény,
 - a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény rendelkezéseinek.
3. Az Adatkezelő tehát kiemelten fontosnak tartja, egyben elkötelezett az iránt, hogy az érintett által a weboldalon vagy más fórumon keresztül vagy más módon rendelkezésre bocsátott adatokat, és az érintettek információs önrendelkezési jogukat tiszteletben tartsa.

4. SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Időbeli hatály: Jelen Szabályzat 2018. szeptember hó 1. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.
2. Személyi hatály kiterjed
 - i. az Adatkezelőre, valamint
 - ii. azon személyekre, akik adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá
 - iii. azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.
3. Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy az érintettek kategóriái az egyes adatkezelési tevékenységek során pontosan meghatározásra kerültek.
4. Tárgyi hatály: Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő minden szervezeti egységében folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre és adatra függetlenül attól, hogy az elektronikusan és/vagy papíralapon történik. Papíralapú adatkezelés esetében Adatkezelő a jelen szabályzattól formailag különálló iratkezelési szabályzatot is bevezet és működtet, amely a jelen Szabályzat szerinti általános rendelkezéseket kiegészíti, és amelyre a jelen Szabályzat hatálya kiterjed, ezért a jelen Szabályzat mellékletének tekintendő.

5. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI

1. Jelen fejezet az érintettek személyes és különleges adataival kapcsolatos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről rendelkezik.
2. Az érintett jogai és jogorvoslati lehetőségei a 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 Rendelete alapján az alábbiakban kerültek meghatározásra és az érintettek felé tájékoztatásra.
3. Az Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintett jogaival a info@filharmonikusok.hu e-mail címre küldött kérelmével, vagy Adatkezelő más elérhetőségén (lásd 2. fejezet) keresztül élhet.

4. A tájékoztatás és „hozzáférés joga”: A 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 Rendelet 15. cikke alapján az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad
 - a. az adatkezelés céljáról/céljairól,
 - b. az általa kezelt adatokról és személyes adatok kategóriáiról,
 - c. azon címzettek vagy címzettek kategóriáiról, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket (adatfeldolgozókról és adatközlés más címzettjeiről),
 - d. az adatkezelés jogalapjáról, jogszerűségéről,
 - e. az adatkezelés időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
 - f. adott esetben ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról,
 - g. adott esetben az automatizált döntéshozatalról, ideértve a profilalkotást is, valamint a logikára és arra vonatkozó érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár,
 - h. az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, ha az érintett ilyen incidens alanyává vált.
5. Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja, ha ezt az érintett kéri. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű 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.
6. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy a tájékoztatást meg fogja tagadni, ha
 - a. a tájékoztatás hátrányosan érinti mások jogait, szabadságait
 - b. törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az Adatkezelő személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat érintettje a nevezett törvényben biztosított jogainak korlátozását, vagy kezelésének egyéb korlátozását.
 - c. az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió

jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekéből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.

7. Adatkezelő az elutasított tájékoztatási kérelmekről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot évente értesíti, ha jogszabály alapján fennáll ilyen kötelezettsége.

Munkatársak feladatai a tájékoztatás és hozzáférés jogával kapcsolatban:

1. A tájékoztatási/hozzáférési kérelmet kézhez vevő Munkatárs,
 - a. ha a kérelem szóban telefonon vagy személyesen érkezett, köteles azonnal adategyeztetés segítségével megbizonyosodni arról, hogy a tájékoztatást/hozzáférést igénylő személy jogosult-e a joggyakorlásra (magáról kér tájékoztatást) és a megállapítását a kérelemmel együtt haladéktalanul továbbítani köteles az adatvédelmi tisztviselő felé, és tájékoztatni az érintettet az Adatvédelmi Munkatársi Kisokosban meghatározottakról (pl. arról, hogy a tisztviselő felveszi fele a kapcsolatot a kérelme kapcsán, stb. részletesen lásd ott)
 - b. ha a kérelem írásban, e-mail-ben vagy postán érkezett, a kézhez vételét követően haladéktalanul köteles azt továbbítani az adatvédelmi tisztviselő felé
2. Adatvédelmi tisztviselő a kézhezvételt követően köteles a kérelmet és Munkatárs véleményét megvizsgálni, összevetni a jogszabályi előírásokkal és ha szükséges, Munkatárs felé írásban kérdéseket intézni, például a teljes körű megválaszolás céljából.
3. Munkatárs köteles az adatvédelmi tisztviselő kérdéseit haladéktalanul és legjobb tudása, valamint a tények alapján írásban megválaszolni.
4. Adatvédelmi tisztviselő köteles az ismeretek alapján határidőben teljes körű tájékoztatást nyújtani az érintett joggyakorlásával kapcsolatban, vagy utasítani a Munkatársat, hogy milyen módon és milyen adatokat bocsásson az érintett rendelkezésére
5. Adatvédelmi tisztviselő a tájékoztatásról vagy annak elutasításáról nyilvántartást vezetni köteles. A nyilvántartás a következő információkat kell, hogy tartalmazza: érintett neve, kérelem időpontja, kérelem megvizsgálásának eredménye

(elfogadás/elutasítás, utóbbi esetben annak indoka), megválaszolás időpontja, maga a válasz csatolmányként.

8. A helyesbítés joga: 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. Ugyanakkor ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő kötelezően helyesbíti, az érintett kérése nélkül is.
9. Adatkezelő a helyesbítés megtörténtéről tájékoztatja az érintettet.

Munkatársak feladatai a helyesbítés jogával kapcsolatban:

1. A kérelmet kézhez vevő Munkatárs köteles a kérelem beérkezését követően azonnal adategyeztetés segítségével megbizonyosodni arról, hogy a helyesbítést igénylő személy jogosult-e a joggyakorlásra.
2. Amennyiben igen, és úgy Munkatárs köteles az érintett által közölt adatot minden, általa használt informatikai és papír alapú nyilvántartási rendszerben módosítani.
3. Amennyiben Munkatárs nem jogosult adatmódosításra, úgy köteles értesíteni az adatmódosításra jogosult Munkatársat a módosítási igényről.
4. A módosítást végrehajtó Munkatárs köteles az érintett írásban (lehetőleg e-mail-ben) értesíteni a módosítás végrehajtásáról, párhuzamosan tájékoztatva az adatvédelmi tisztviselőt. A tájékoztatáshoz a Munkatárs a Szabályzat mellékletét köteles használni.
5. Amennyiben Munkatárs azt állapítja meg, hogy az érintett nem jogosult a helyesbítés jogával élni (mert pl. nem saját adataiban kíván módosítani, és más adataiban történő módosításhoz joggal nem rendelkezik), vagy a módosítás egyértelműen pontatlan, hamis adat rögzítését jelentené (pl. egyértelműen valótlan személyi adat, telefonszám, stb.), úgy köteles az adatvédelmi tisztviselőt ezekről értesíteni.
6. Adatvédelmi tisztviselő a kézhezvételt követően köteles a Munkatárs által küldöttet megvizsgálni, ha szükséges, Munkatárs felé írásban kérdéseket intézni, aki köteles az adatvédelmi tisztviselő kérdéseit haladéktalanul és legjobb tudása, valamint a tények alapján írásban megválaszolni.

7. Adatvédelmi tisztviselő köteles az ismeretek alapján határidőben tájékoztatni az érintettet arról, hogy a helyesbítést miért utasítja el az Adatkezelő.
8. Adatvédelmi tisztviselő a helyesbítések elutasításáról nyilvántartást vezetni köteles. A nyilvántartás a következő információkat kell, hogy tartalmazza: érintett neve, kérelem időpontja, kérelem elutasításának indoka, megválaszolás időpontja, maga a válasz csatolmányként.
10. A törléshez való jog, „elfeledtetéshez való jog”: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, 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 a profilalkotás vagy közvetlen üzletszerzési célból történő 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 az EU 2016/679 Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
11. Abban az esetben, ha az Adatkezelő valamely okból nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő más adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Magyarázat: Az interneten megvalósuló adatkezelések kapcsán nem elegendő a törléshez való jogot biztosítani, hiszen az adatok nem csak egy adatkezelőnél rögzülnek, hanem sok más adathordozón is, ezentúl a keresőmotorok a korábban tárolt verziókat is elérhetővé teszik. Az új általános adatvédelmi rendelet szabályai értelmében az internet sajátosságaira tekintettel azt is lehetővé kell tenni, hogy az érintett az adatok minden lehetséges elérési pontján töröltethesse azokat, hiszen csak ez vezet el a tényleges joggyakorláshoz.

12. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét a törléshez vagy az „elfeledtetéshez való jog” EU-s rendeletből fakadó korlátaira, amelyek a következők:

- a. a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása;
- b. a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása;
- c. népegészségügy területét érintő közérdek;
- d. az EU 2016/679 Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e. jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme.

Munkatársak feladatai a törlés és elfeledtetés jogával kapcsolatban:

1. A törlési kérelmet kézhez vevő Munkatárs,

- a. ha a kérelem szóban telefonon vagy személyesen érkezett, köteles azonnal adategyeztetés segítségével megbizonyosodni arról, hogy az igénylő személy jogosult-e a joggyakorlásra és a megállapítását a kérelemmel együtt haladéktalanul továbbítani köteles az adatvédelmi tisztviselő felé, és tájékoztatni az érintettet az Adatvédelmi Munkatársi Kisokosban meghatározottakról (pl. arról, hogy a tisztviselő felveszi fele a kapcsolatot a kérelme kapcsán, stb. részletesen lásd ott)
- b. ha a kérelem írásban, e-mail-ben vagy postán érkezett, a kézhezvételt követően haladéktalanul köteles azt továbbítani az adatvédelmi tisztviselő felé.

2. Adatvédelmi tisztviselő a kézhezvételt követően köteles a kérelmet és Munkatárs véleményét megvizsgálni, összevetni a jogszabályi előírásokkal és ha szükséges, Munkatárs felé írásban kérdéseket intézni az adott helyzet tisztázása céljából.

3. Munkatárs köteles az adatvédelmi tisztviselő kérdéseit haladéktalanul és legjobb tudása, valamint a tények alapján írásban megválaszolni.

4. Adatvédelmi tisztviselő köteles az ismeretek alapján ésszerű határidőben tájékoztatást nyújtani az érintett joggyakorlásával kapcsolatban, és utasítani a Munkatársat, hogy

- a. az érintett mely adatait törölje/semmisítse meg,

- b. mely törlési számot jelenítse meg a weboldalon a törlést/megsemmisítést követően, valamint hogy
 - c. adjon értesítést azok felé, akik felé az érintett adata továbbításra került
 - d. a nem törölt adatok vonatkozásában hajtsa végre az adatok fizikai és/vagy informatikai vonatkozású korlátozását.
- 5. Adatvédelmi tisztviselő válasza az érintett joggyakorlásával kapcsolatban a következő lehet:
 - a. amennyiben valamely adat vonatkozásában a törlés/elfeledtetés nem hajtható végre (pl. jogi kötelezettség teljesítése miatt), úgy az adatvédelmi tisztviselő az elutasítás okáról tájékoztatni köteles az érintettet.
 - b. amennyiben a törlést végre lehet hajtani, úgy az adatvédelmi tisztviselő egy törlési számot bocsát az érintett rendelkezésére, amely törlési szám az Adatkezelő weboldalán történő megjelenítése azt bizonyítja, hogy az érintett – törölhető – adatai valóban törlésre/megsemmisítésre kerültek.
- 6. Adatvédelmi tisztviselő a törlésről vagy annak elutasításáról nyilvántartást vezetni köteles. A nyilvántartás a következő információkat kell, hogy tartalmazza
 - a. törlés elutasítása esetén: érintett neve, kérelem időpontja, kérelem megvizsgálásának eredménye (elfogadás/elutasítás, utóbbi esetben annak indoka), megválaszolás időpontja, adatok korlátozásának ténye, maga a válasz csatolmányként.
 - b. törlés esetén: törlési szám.
- 7. Ha a Munkatárs nem jogosult végrehajtani a törlést, akkor az adatvédelmi tisztviselő, vagy a törlésre jogosult hajtja végre a törlést, megsemmisítést.
- 8. Függetlenül az érintetti jogérvényesítés meglététől, vagy hiányától, az Adatkezelő elrendeli, hogy a Munkatárs az adatokat törölni köteles, vagy a törlés feladatával megbízott munkatársat értesíteni köteles, a következő esetekben:
 - a. az adat kezelése jogellenes;
 - b. az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - c. az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - d. azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte;
 - e. a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;

- f. az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincsen elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- g. a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- h. a személyes adatok gyűjtésére az EU 2016/679 Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

9. Ha a törlés a fenti okok miatt kötelező, a munkatárs a következő lépéseket köteles megtenni:

- a. a törlést elvégezni vagy értesíteni az adatok módosításáért, így törlésért felelős Munkatársat;
- b. értesíteni az érintettet a törlés megtörténtéről;
- c. a vonatkozó sablon megfelelő kitöltésével értesíteni más adatfeldolgozókat, adatkezelőket a törlésről, akik felé az adatok korábban átadásra vagy továbbításra kerültek és kérni az adatok törlését.

13. Az adatkezelés korlátozásához, vagy más néven zároláshoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, az adatokhoz történő hozzáférést, ha valamelyik feltétel fennáll:

- 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 a tiltakozott a profilalkotás; 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.

14. Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, maximum a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja az érintettet a kérelmében meghatározottakról, és/vagy helyesbíti az adatokat, és/vagy törli és/vagy korlátozza (zárolja) az adatokat, vagy tesz meg egyéb lépéseket a kérelemnek megfelelően, ha nincsen azt kizáró ok.

Munkatársak feladatai a korlátozás jogával kapcsolatban:

- 1. A kérelmet kézhez vevő Munkatárs köteles a kérelem megismerését követően azonnal adategyeztetés segítségével megbizonyosodni az érintett személyéről, majd ha az azonosítás sikeres és az érintett

jogosult élni a joggal az adatok kapcsán, úgy köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt, továbbá tájékoztatni az érintettet az Adatvédelmi Munkatársi Kisokosban meghatározottakról (pl. arról, hogy a tisztviselő felveszi fele a kapcsolatot a kérelme kapcsán, stb. részletesen lásd ott)

2. Adatvédelmi tisztviselő a kézhezvételt követően köteles a kérelmet és Munkatárs véleményét megvizsgálni, összevetni a jogszabályi előírásokkal és ha szükséges, Munkatárs felé írásban kérdéseket intézni az adott helyzet tisztázása céljából.
3. Munkatárs köteles az adatvédelmi tisztviselő kérdéseit haladéktalanul és legjobb tudása, valamint a tények alapján írásban megválaszolni.
4. Adatvédelmi tisztviselő köteles határidőben tájékoztatást nyújtani az érintett számára joggyakorlásával kapcsolatban, és ha a feltételek fennállnak, utasítani a Munkatársat, hogy hajtsa végre az adatok fizikai és/vagy informatikai vonatkozású korlátozását: a papír alapú adatok áthelyezését egy más jogosultsággal rendelkező zárható eszközbe, az elektronikus adatok áthelyezését egy más jogosultsággal rendelkező mappába, szerverre, partícióra. Ha a Munkatársnak nincsen jogosultsága az áthelyezéshez, úgy azt az adatvédelmi tisztviselő hajtja végre. Ha szükséges, az adatvédelmi tisztviselő informatikai támogatást kérni köteles a jogosultságok megfelelő beállításához, a korábbi beállítások ellenőrzéséhez, módosításához. A korlátozottan hozzáférhető adatokhoz a következő Munkatársak férhetnek:
 - a. adatvédelmi vezetés,
 - b. adatvédelmi tisztviselő,
 - c. adott szervezeti egység vezetője,
 - d. bármelyik jogosultsággal rendelkező által meghatalmazott Munkatárs.
5. Ha a korlátozásra érintetti tiltakozás miatt van szükség, úgy az adategyeztetés lépését kihagyva, az adatvédelmi tisztviselő jár el az előző pontban meghatározottak szerint.
6. Adatvédelmi tisztviselő a korlátozásokról és a kérelmek elutasításáról nyilvántartást vezetni köteles. A nyilvántartás a következő információkat kell, hogy tartalmazza: érintett neve, kérelem időpontja, kérelem elutasításának indoka, és a megválaszolás időpontja, ha a feltétel fennáll, korlátozás végrehajtásának időpontja, maga a válasz csatolmányként.
7. Adatvédelmi tisztviselő köteles az érintettet írásban (lehetőleg e-mail-ben) értesíteni a korlátozás végrehajtásáról. A tájékoztatáshoz az

adatvédelmi tisztviselő a Szabályzat megfelelő mellékletet köteles használni.

15. Az „adathordozhatósághoz való jog”: Az érintett jogosult arra, hogy
- a. a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy
 - b. 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 alapul; és
 - b) az adatkezelés automatizált módon történik.
16. Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.
17. A jog gyakorlása 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. A jog gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

Munkatársak feladatai az adathordozhatóság jogával kapcsolatban:

1. A kérelmet kézhez vevő Munkatárs köteles a kérelem megismerését követően azonnal adategyeztetés segítségével megbizonyosodni az érintett személyéről, majd ha az azonosítás sikeres és az érintett jogosult élni a joggal az adatok kapcsán, úgy köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt, továbbá tájékoztatni az érintettet az Adatvédelmi Munkatársi Kisokosban meghatározottakról (pl. arról, hogy a tisztviselő felveszi vele a kapcsolatot a kérelme kapcsán, stb. részletesen lásd ott)
2. Adatvédelmi tisztviselő a kézhezvételt követően köteles a kérelmet és Munkatárs véleményét megvizsgálni, összevetni a jogszabályi előírásokkal, feltételek együttes fennállásával, és ha szükséges, Munkatárs felé írásban kérdéseket intézni az adott helyzet tisztázása céljából.
3. Munkatárs köteles az adatvédelmi tisztviselő kérdéseit haladéktalanul és legjobb tudása, valamint a tények alapján írásban megválaszolni.
4. Adatvédelmi tisztviselő köteles határidőben tájékoztatást nyújtani az érintett számára joggyakorlásával kapcsolatban, és ha a feltételek fennállnak, utasítani a Munkatársat, hogy az érintett mely adatát és milyen – géppel olvasható – formátumban bocsássa az érintett

rendelkezéseire vagy továbbítsa az érintett által megjelölt harmadik személy számára.

5. Ha az érintett a jogával nem tud élni, mert a feltételek együttesen nem állnak fenn, az adatvédelmi tisztviselő utasítása alapján a Munkatárs tájékoztatja e tényről az érintettet.
6. Adatvédelmi tisztviselő a kérelmekről vagy azok elutasításáról nyilvántartást vezetni köteles. A nyilvántartás a következő információkat kell, hogy tartalmazza: érintett neve, kérelem időpontja, kérelem elutasításának indoka, és annak időpontja, ha a feltétele fennáll, adathordozhatóság végrehajtásának időpontja és módja, maga a válasz csatolmányként.

18.A tiltakozáshoz való jog: Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, a következő esetekben:

- a. ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- b. ha az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
- c. az a-b. pontokon alapuló profilalkotás esetében;
- d. személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik.

Például az érintett a személyes adatainak marketing célú értékesítése (eladása) ellen akkor is tiltakozhat, ha korábban ehhez hozzájárult. Ebben az esetben az adatokat értékesítés céljából a továbbiakban kezelni nem lehet.

Munkatársak feladatai a tiltakozás jogával kapcsolatban:

1. A kérelmet kézhez vevő Munkatárs köteles a kérelem megismerését követően azonnal adatajegyztetés segítségével megbizonyosodni az érintett személyéről, majd ha az azonosítás sikeres és az érintett jogosult élni a joggal az adatok kapcsán, úgy köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt, továbbá tájékoztatni az érintettet az Adatvédelmi Munkatársi Kisokosban meghatározottakról (pl. arról, hogy a tisztviselő felveszi fele a kapcsolatot a kérelme kapcsán, stb. részletesen lásd ott).
2. Az adatvédelmi tisztviselő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti a Munkatárs értesítésével és utasításával, Munkatárs az adatokat zárolja, valamint

a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti az érintettet és mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Munkatársak azonos feladatai az egyes jogérvényesítésekkel kapcsolatban:

1. Munkatárs előbb a Külső adatvédelmi tájékoztató megfelelő adatkezelési tevékenység végrehajtására vonatkozó megfogalmazást, tájékoztatást kell, hogy átadja vagy megküldje az érintett számára, és ha ez nem elegendő, érintett jogérvényesítését írásba kell foglalja és meg kell küldje az érintett számára is, vagy kérnie kell az érintettet, hogy a jogérvényesítését foglalja írásba a pontos megválaszolás érdekében.
 2. Minden érintett felé tett tájékoztatásban köteles a Munkatárs vagy az adatvédelmi tisztviselő kitanítást adni az érintett számára jogairól, jogorvoslati lehetőségeiről.
19. Amennyiben az érintett az Adatkezelő (adatvédelmi tisztviselő) bármelyik döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult hatósághoz fordulni a hatóság által meghatározott feltételek betartásával.
20. Bírósági jogérvényesítés: Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.
21. Adatkezelő ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

22. Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.

Levélcím: 1525. Pf. 75

Tel: (06 1) 457 7100
Fax: (06 1) 356 5520
E-mail: info@nmhh.hu

23. Kártérítésre és sérelemdíjra vonatkozó törvényi szabályok: Abban az esetben, ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.
24. Abban az esetben, ha Adatkezelő adatfeldolgozót vett igénybe, az érintettel szemben az Adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és az Adatkezelő köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.
25. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

6. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI ÉS AZOK GYAKORLATI MEGVALÓSULÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. Jelen Szabályzat rendelkezése, valamint az Adatkezelő gyakorlata nem lehet ellentétes az adatkezelési elvekkel.
2. A Szabályzat a következő adatkezelési elveket vezeti be kihirdetése napjától, amely elvek kötelező rendelkezések és iránymutatásul szolgálnak olyan kérdésekben, amelyeket a Szabályzat nem tárgyal.
 1. „Célhoz kötöttség elve”: Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Munkatársak feladatai az elv megvalósulásával kapcsolatban:

1. Munkatársak kötelesek azokat az adatokat törölni, megsemmisíteni, amelynek a célja már megszűnt (pl. e-mail-ek, file-ok). E feladat teljesítését az Adatkezelő adatvédelmi vezetése által meghatározott időpontban és módon hajtják végre. Ha az adatvédelmi vezetés

máshogyan nem határoz, az adatok célhoz kötöttségének ellenőrzését a postafiókokban tárolt adatok, a számítástechnikai eszközökön (számítógép, laptop, külső háttértár, stb.), a mobil eszközökön (pl. telefon, tablet, pendrive) tárolt adatok vonatkozásában évente egy alkalommal hajtják végre a Munkatársak jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett.

Például Munkatárs törli azokat a személyes adatokat tartalmazó excel táblázatokat, amelyek már betöltötték céljukat, és a továbbiakban nincsen szükség rájuk.

2. Amennyiben a Munkatárs nem tudja, hogy szükség lehet-e a későbbiekben az adott adatra, vagy vélhetően szükséges lehet, arról írásban tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt kérdése/véleménye megküldésével, aki azt megvizsgálni és saját álláspontot kialakítani, és arról Munkatársat értesíteni köteles a lehető legrövidebb időn belül. Munkatárs a véleménynek megfelelően kell, hogy eljárjon. Elképzelhető, hogy az adatvédelmi tisztviselő érdekmérlegelési tesztet hajt végre annak igazolására, hogy szükség van egy vagy több adatra.
2. „Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság” elve: Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni. Adatkezelő az átláthatóság elvét a Külső adatvédelmi tájékoztatóval, valamint az adatvédelmi tisztviselő eljárásával, továbbá a Munkatársak érintett felé történő megfelelő tájékoztatásával teljesíti.

Munkatársak feladatai az elvek megvalósulásával kapcsolatban:

1. Munkatárs köteles ellenőrizni azt, hogy az adatkezelésnek van megfelelő, a jelen Szabályzat mellékletében meghatározott jogalapja. Ha nincsen, e tényről tájékoztatni köteles az adatvédelmi tisztviselőt, aki azt haladéktalanul megvizsgálni köteles. Munkatárs az adatvédelmi tisztviselő utasításának megfelelően köteles eljárni.
2. Munkatárs köteles tartózkodni attól, hogy érintett vagy harmadik személy jogát, érdekét, vagy emberi méltóságát megsértse. Amennyiben ez mégis megtörténik, úgy arról haladéktalanul köteles tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt, akinek utasításait köteles végrehajtani. Ilyen esetben az adatvédelmi tisztviselő kárenyhítő lépéseket fogalmaz meg, hajt és hajtát végre.
3. „Arányosság, szükségesség vagy adattakarékosság” elve: 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. Mindezeknek megfelelően Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatot kezel, amely feltétlenül szükséges.

Munkatársak feladatai az elv megvalósulásával kapcsolatban:

1. Adatvédelmi tisztviselő megvizsgálni kötelesek az Adatkezelő által használt adatfelvételi űrlapokat, valamint adatkezeléseket a szükségesség, arányosság szempontjából, és amennyiben az szükséges, javasolni az űrlap/adatkezelés módosítását. Munkatársak kötelesek azokat a dokumentumokat, egyéb adatfelvételi űrlapokat használni, adatkezeléseket úgy folytatni, amelyeket/ahogyan azt az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyta.
 2. Munkatárs köteles jelezni az adatvédelmi tisztviselő felé, ha a korábban használt űrlap megváltozott és további adatkörök felvétele történne/történik, hogy az adatvédelmi tisztviselő annak felvételeit megvizsgálhassa.
 3. Munkatársak kötelesek azokat az adatokat törölni, megsemmisíteni, amelyek nem szükségesek adott célból. E feladat teljesítését az Adatkezelő adatvédelmi vezetése által meghatározott időpontban és módon hajtják végre. Ha az adatvédelmi vezetés máshogyan nem határoz, az adatok ellenőrzését a postafiókokban tárolt adatok, a számítástechnikai eszközökön (számítógép, laptop, külső háttértár, stb.), a mobileszközökön (pl. telefon, tablet, pendrive) tárolt adatok vonatkozásában évente egy alkalommal hajtják végre a Munkatársak jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett.
 4. Amennyiben a Munkatárs nem tudja, hogy szükséges-e az adott adat, vagy vélhetően szükséges lehet, arról írásban tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt kérdése/véleménye megküldésével, aki azt megvizsgálni és saját álláspontot kialakítani, és arról Munkatársat értesíteni köteles a lehető legrövidebb időn belül. Munkatárs a véleménynek megfelelően kell, hogy eljárjon. Elképzelhető, hogy az adatvédelmi tisztviselő érdekmérlegelési tesztet hajt végre annak igazolására, hogy szükség van egy vagy több adatra.
 5. Munkatársak kötelesek úgy eljárni, hogy adatokat feleslegesen ne másoljanak, ne sokszorozzanak például személyes adatok e-mail-ek csatolmányaként több címzett felé történő elküldésével, hanem helyette jogosultsággal rendelkező mappába történő mentést kötelesek használni.
4. „Pontosság, naprakészség” elve: 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.

Munkatársak feladatai az elv megvalósulásával kapcsolatban:

1. Minden Munkatárs köteles a rá bízott adatokat a valóságnak megfelelő állapotba hozni és abban tartani rendszeres adategyeztetések elvégzésével. Munkatársak e feladat teljesítését az Adatkezelő adatvédelmi vezetése által meghatározott időpontban és módon hajtják végre. Ha az adatvédelmi vezetés máshogyan nem határoz, az adategyeztetést évente egy alkalommal hajtják végre a Munkatársak, telefonon vagy e-mailen, vagy más kapcsolattartási csatornán keresztül. Az adategyeztetés végrehajtásáról annak igazolása céljából a Munkatársak jegyzőkönyvet felvenni kötelesek.
5. „Korlátozott tárolhatóság” elve: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére az EU 2016/679 Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

Munkatársak feladatai az elv megvalósulásával kapcsolatban:

1. Munkatársak az elv betartását, ha az adatvédelmi vezetés máshogyan nem határoz, évente egy alkalommal hajtják végre és a következőt vizsgálják meg az általuk kezelt adatok vonatkozásában: az adatkezelés időtartama lejárt-e vagy sem. Az adatkezelés időtartamát a jelen Szabályzat 8. fejezete általánosságban, az egyes adatkezelések megfogalmazásai pedig konkrétan meghatározzák.
6. „Integritás és bizalmasság” elve: Megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.

Munkatársak feladatai az elv megvalósulásával kapcsolatban:

1. Munkatársak betartani kötelesek az adatbiztonsággal kapcsolatos szabályokat, így többek között jelszót, feloldó kódot kötelesek használni, amelyet rendszeresen kötelesek megváltoztatni, azt nem adhatják át másnak, nem tehetik hozzáférhetővé, nem kapcsolhatják ki a naplózást, a vírusvédelmet, a tűzfalat, és azok működését nem

akadályozhatják. Az adatbiztonsági feladatokat a jelen Szabályzaton túl külön Informatikai Felhasználói Szabályzat is tartalmazza.

2. Munkatársak kötelesek gondoskodni arról, hogy adatokhoz kizárólag azok férjenek hozzá, akiknek jogosultak az adatokhoz, akiknek feladatuk van az adatokkal. Ennek meg kell valósulni mind más Munkatársak, más „külső” érintettek vonatkozásában is. Ebben a körben a Munkatársak kötelesek gondoskodni az adatok fizikai elzárásáról, a jogosultságok megfelelő kiosztásáról és használatáról (pl. mapparendszerben), a tiszta asztal, üres képernyő elv betartásáról, a számítástechnikai eszközök lezárásáról, ha azokat őrizetlenül hagyják.
7. „Elszámoltathatóság” elve: Az Adatkezelő felelős az a-f.) pontoknak, és a Szabályzatban meghatározottaknak való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

Munkatársak feladatai az elv megvalósulásával kapcsolatban:

1. Munkatársak kötelesek használni és letárolni a hozzájáruló nyilatkozatokat, megfelelően letárolni minden olyan dokumentumot és egyebet, amely bizonyítja azt, hogy az érintett megismerte, tudomásul vette az adott adatkezelést.
8. „Alkalmazott és alapértelmezett adatvédelem” gondolatisága: nagyon tudatos adatvédelmi gondolkodásmód, amely nagyon röviden összefoglalva azt jelenti, hogy az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket – például álnevesítést – hajt végre a fenti elvek hatékony megvalósítása, a kötelezettségek teljesítése, jogi garanciák beépítése, stb. céljával, mindezeket pedig szabályozottan és részletesen dokumentáltan teszi meg. A gyakorlatban a gondolkodásmódot elősegíti a Munkatársak oktatása, adatvédelmi tudatossága, valamint az egyes adatkezelések bevezetése és/vagy rendszeres felülvizsgálata során használt hatásvizsgálat, kockázatelemzés, érdekmérlegelési teszt.

Munkatársak feladatai a gondolkodásmód implementálásával, megvalósulásával kapcsolatban:

1. Munkatársak kötelesek tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt arról, hogy ha nem szabályozott módosulás történik folyamatban, adatkezelésben, vagy ha új adatkezelés, vagy folyamat kialakítása van folyamatban, hogy az adatvédelmi tisztviselő felmérhesse annak adatvédelmi relevanciáját és megfelelő lépéseket tehessen, például érdekmérlegelési tesztet vagy hatásvizsgálatot hajthasson végre.

2. *Munkatársak kötelesek adatvédelmi oktatásokon részt venni, és elsajátítani azt a gondolkodásmódot, amely alapján figyelemmel vannak az adatkezelésre, az adatkezelések alapelveire.*

7. ADATKEZELÉSEK JOGALAPJAI, JOGSZERŰSÉGE ÁLTALÁNOSSÁGBAN

1. Az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet az adatkezelés jogalapjáról a jelen Szabályzatban, mellékleteiben, az Adatvédelmi Tájékoztatóban, szükség esetén más dokumentumban (pl.: hozzájáruló nyilatkozatban, vagy más tájékoztatóban).
2. Összhangban az egyes adatkezelések céljaival, a mellékletekben meghatározott adatkezelések akkor és annyiban jogszerűek, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:
 - a. az érintett előzetes és önkéntes hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - b. az adatkezelés jogszerű, ha 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 jogszerű, ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - d. az adatkezelés akkor is jogszerű, ha az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
 - e. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
 - f. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. Az Adatkezelő – figyelembe véve az elérhető technológiát – ésszerű erőfeszítéseket tesz, hogy olyan adatkezelések esetében, amely során 16. életévét be nem töltött gyermek adatainak kezelésére kerül sor ellenőrizze, hogy a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeleti jog gyakorlója adta meg, illetve engedélyezte.
2. Az előzetes és kifejezett hozzájárulás kizárólag akkor tekinthető jog szerint elfogadhatónak, ha mindhárom tartalmi követelményt, tehát
 - a. az önkéntességet,
 - b. a határozottságot (egyértelműséget) és
 - c. a tájékozottságot is teljesíti.

3. Az érintett önkéntes, kifejezett adatszolgáltatása esetén az Adatkezelő a személyes adatot az érintett beleegyezésével kezeli.

Például: A kifejezett és önkéntes hozzájáruláson, mint beleegyezésen érteni kell azt a magatartást is, amellyel az érintett a weboldal használatával elfogadja, hogy rá nézve a weboldal használatával kapcsolatos valamennyi szabályozás, ideértve a jelen Szabályzatot is, automatikusan kiterjed.

4. Az Adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult, ezért az Adatkezelő a hozzájárulást írásban, vagy elektronikus úton veszi fel és tárolja el. Amennyiben Adatkezelő Munkatársat foglalkoztat, úgy a felvétel és tárolás az e feladatokkal megbízott Munkatárs feladata.
5. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.

Például: egy személyes adatokat is tartalmazó, bármilyen célú nyilatkozaton, elkülönített helyen és jelölőnégyzettel történő hozzájárulás adása.

6. Adatkezelő ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja.
7. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét, tehát a visszavonás kizárólag a jövőre vonatkozik, visszaható hatálya nincsen.
8. Az Adatkezelő a hozzájárulás visszavonása esetén az érintettet törli az adott adatkezeléshez kapcsolódó adatállományból.
9. Kötelező adatkezelés esetén, ha az érintett az adatszolgáltatást elmulasztja, akkor az Adatkezelő a szolgáltatást/adatkezelést köteles megtagadni számára.
11. Kötelező az adatok felvétele és átadása az illetékes elsőfokú állami adó- és vámhatóság felé (elektronikus úton vagy az erre a célra rendszeresített nyomtatványon) a biztosítási jogviszony kapcsán, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény és az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján, így tehát például munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatási jogviszony és megbízási jogviszony esetén. A törvényi kötelezettségeket, a rögzítendő és átadandó adatokat, valamint a követendő eljárást a jelen Szabályzat és az említett jogszabályok, valamint az adó- és vámhatóság tájékoztatói, hirdetményei tartalmazzák részletesen.

10. Kötelező az adatkezelés panaszfelvétel esetében az érintett, mint fogyasztó neve, lakcíme, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, a panasz tartalma, a bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke, a panasszal kapcsolatos Adatkezelői álláspont, a jegyzőkönyvet felvevő személy és - telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz kivételével - a fogyasztó aláírása, telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz esetén a panasz egyedi azonosítószáma vonatkozásában.
12. Kötelező adatkezelés esetén, ha az érintett az adatszolgáltatást elmulasztja, akkor az Adatkezelő a szolgáltatást/adatkezelést köteles megtagadni számára.
13. Kötelező adatkezelés kapcsán előfordulhatnak olyan dokumentációk, iratok, amelyek személyes adatokat tartalmaznak, és jogszabály meghatározza a formátumot is, amelyben kell ezeket vezetni, és vannak olyan dokumentációk, amelyeket vezetni kötelező, de nincsen formai megkötés.
14. Az e feladattal megbízott Munkatárs látja el a dokumentációk vezetését.
15. Abban az esetben, ha adatkezelés alapja a jogos érdek, úgy Adatkezelő (adatvédelmi tisztviselő) érdekmérlegelési tesztet végez el.

8. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

1. Az adatkezelés időtartama minden adatkezelési tevékenység esetében
 - a. meghatározásra került az adatkezelés leírásában, azonban ha az valamilyen hiba, hiányosság miatt nem alkalmazható, úgy a következő szabályokat kell alkalmazni:
 - a. a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig, vagy
 - b. adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig, vagy adatainak kezelési igényének (lásd korlátozás joga) visszavonásáig és így személyes adatainak törléséig,
 - c. bíróság vagy hatóság törlésre vonatkozó döntésének végrehajtásáig,
 - d. jogos érdek fennállásáig,
 - e. jogi igény érvényesíthetőségéig tart (A hatályos Ptk. 6:22 § alapján az általános elévülési idő 5 év).
 - b. Amennyiben érintett, mint jelentkező az állásra jelentkezők adatbázisába jelentkezik és hozzájárul adatainak adott pozíció betöltését követő további kezeléséhez ismerte a célt és határidőt, úgy az adatokat az Adatkezelő a felvételtől számított 2 évig kezeli, kivéve ha Adatkezelő ettől eltérő határidőt határozott, amelyet

érintett elfogadott, és kivéve azt, ha a b-c. pontok valamelyike bekövetkezik.

2. Jogszabályon alapuló kötelező adatkezelés esetén, a vonatkozó törvény, vagy önkormányzati rendelet állapítja meg az adatkezelés időtartamát.
3. Panaszkezelés esetében a kötelező adatkezelés az adatok vonatkozásában a 1997. évi CLV. törvény 17/A § 7. bek. alapján 5 év.

9. ADATKÖZLÉS (átadás, továbbítás, megosztás)

1. Adatkezelő személyes adatot csak akkor közöl, továbbít, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye meghatározott.
2. Az érintett hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítással érintett minden adat, az adattovábbítás címzettje, célja, adatkezelés várható ideje ismeretében adja meg.

Adatmegosztás Adatkezelő szervezetén belül

3. Adatok Adatkezelőn belül történő megosztás kizárólag úgy történhet, ha a megosztani kívánt adat(ok)hoz a címzett adatgazdának is van hozzáférési jogosultsága és az adatgazda feladatainak ellátáshoz szükséges az adat. Az adatgazda a megelőzően megelőzően köteles beszerezni a címzett adatgazda hozzáférési jogosultságával kapcsolatos információkat.

Adattovábbítás az Adatkezelőtől eltérő harmadik fél felé

4. Adatkezelő az érintett adatait akkor továbbíthatja, ha annak feltételei, különösen célja és jogszerűsége fennáll.
5. Adatkezelő minden ésszerű lépést megtesz annak érdekében, hogy érvényre juttassa az adatvédelem elveit és a célnak megfelelő, de a lehető legkevesebb adatot továbbítsa Partnerei irányába.

10. ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG

1. Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket az informatikai eszközök útján tárolt adatállományok tekintetében.

2. Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek.

3. Az Adatkezelő biztosítja

a. az adatkezeléshez használt eszközök (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadását a következő intézkedésekkel:

- i. Logikai hozzáférés szabályozása
- ii. A munkaállomások kezelése
- iii. Szabályzatok
- iv. Szervezet

b. az adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozását a következő intézkedésekkel:

- i. Logikai hozzáférés szabályozás
- ii. Nyomon követhetőség (naplózás)
- iii. Rosszindulatú software-ek kiszűrése
- iv. A munkaállomások kezelése
- v. Fizikai hozzáférés védelem
- vi. Hálózati tevékenységek megfigyelése
- vii. Szabályzatok
- viii. Karbantartás
- ix. Webhely biztonság

c. az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozását a következő intézkedésekkel:

- i. Logikai hozzáférés szabályozás
- ii. Nyomon követhetőség (naplózás)
- iii. Rosszindulatú software-ek kiszűrése
- iv. A munkaállomások kezelése
- v. Fizikai hozzáférés védelem
- vi. Hálózati tevékenységek megfigyelése
- vii. Webhely biztonság
- viii. Szabályzatok

d. az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozását a következő intézkedésekkel:

- i. A munkaállomások kezelése
- ii. Karbantartás
- iii. Webhely biztonság
- iv. Hálózatbiztonság
- v. Fizikai hozzáférés védelem

- vi. Hálózati tevékenységek megfigyelése
 - vii. Hardware biztonság
 - viii. Szabályzatok
 - ix. Adatvédelmi kockázatok kezelése
- e. azt, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá a következő intézkedésekkel:
- i. Logikai hozzáférés szabályozás
 - ii. Nyomon követhetőség (naplózás)
 - iii. Fizikai hozzáférés védelem
- f. azt, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés útján mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére a következő intézkedésekkel,
- i. Nyomon követhetőség (naplózás)
 - ii. Nyilvántartások vezetése
 - iii. Logikai hozzáférés szabályozás
- g. azt, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki vitt be az adatkezelő rendszerbe a következő intézkedésekkel:
- i. Logikai hozzáférés szabályozás
 - ii. Nyomon követhetőség (naplózás)
 - iii. Webhely biztonság
- h. a személyes adatoknak azok továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozását a következő intézkedésekkel:
- i. Logikai hozzáférés szabályozás
 - ii. Nyomon követhetőség (naplózás)
 - iii. Fizikai hozzáférés védelem
 - iv. Webhely biztonság
- i. azt, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen a következő intézkedésekkel:
- i. Biztonsági mentés
- j. azt, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.
- i. Biztonsági mentés
 - ii. Logikai hozzáférés szabályozás
 - iii. Hálózatbiztonság

- iv. Hálózati tevékenységek megfigyelése
- v. Szabályzatok
- vi. A munkaállomások kezelése
- vii. Karbantartás
- viii. Hardware biztonság

4. Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő jelen szabályzattól tartalmilag és formailag elkülönülő szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján gondoskodik azzal, hogy az intézkedések meghatározásai az alábbiak:

Logikai hozzáférés szabályozás

A felhasználók profiljának definiálása, kezelése. Hitelesítési eljárás, jelszóhasználati szabályok.

Nyomon követhetőség (naplózás)

Hozzáférés, módosítás, törlés, stb. nyomon követhetősége és naplózása az integritás irányelvének szem előtt tartásával.

A munkaállomások kezelése

Munkaállomásokra telepített védelmi eszközök (automatikus zárás, rendszeres frissítés, konfiguráció, fizikai biztonság stb.), amely csökkenti a software tulajdonságainak (operációs rendszerek, üzleti applikációk stb.) a személyes adatokra ártalmas kihatását.

Biztonsági mentés

A személyes adatok rendelkezésre állását és/vagy sértetlenségét és egyben bizalmas kezelésüket biztosító eljárások és eszközök.

Hálózatbiztonság

Az adatkezelést szolgáló hálózat tűzfala, behatolás érzékelése, illetve egyéb aktív vagy passzív rendszer.

Fizikai hozzáférés védelem

Fizikai biztonsági intézkedések (az épület szakaszolása, vendégek kíséréte, belépők viselése, ajtók zárása stb.)

Hálózati tevékenységek megfigyelése

A behatolás észlelő és -megelőző rendszerek által végzett ellenőrzés révén a hálózati (vezetékes hálózatok, Wi-Fi, rádióhullám, száloptika) forgalom elemzése és a kibertámadás-gyanús tevékenységek észlelése.

Szabályzatok és szabályok

Különböző adatvédelmi szabályok, mint a jelen Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat, Kameraszabályzat, és az adatvédelmi szabályozási portfólió további elemei.

Szervezet

Tudatosságnövelő adatvédelmi oktatások, valamint a mintegy ellenőrző mechanizmusként működő adatvédelmi tisztviselő ide sorolandó.

Rosszindulatú software-ek kiszűrése

A munkaállomásokra és a szerverekre telepített, a rosszindulatú software-ekkel szemben védő eszközök.

Karbantartás

A hardware karbantartásának eljárása.

Hardware biztonság

Fizikai biztonságot befolyásoló védelmi intézkedések (biztonságos tárolás, biztonsági kábelek, titkossági szűrők, biztonsági törlés szemétté dobás előtt stb.).

Adatvédelmi kockázatok kezelése

Azok a rendelkezések, amelyek megállapítják az Adatkezelő által végzett, az adatkezelésre és az érintettek magánszférájára kockázatot jelentő adatkezelési műveletek megvizsgálására irányuló eljárásrendeket (kockázatok feltérképezése stb.).

Webhely biztonság

Webhely biztonsági ajánlások (HTTPS protokoll, stb.) alkalmazása.

5. Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

11. AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI

1. Az Adatkezelő kijelenti, hogy
 - a. az adatkezelés során az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően jár el.
 - b. az adatkezelés során az Adatkezelő tudomására jutott személyes adatokat kizárólag azok a Munkatársak ismerhetik meg, akiknek az adott adatkezeléssel kapcsolatban feladatuk van.
 - c. gondoskodik arról, hogy a mindenkor hatályos szabályzat az érintett részére folyamatosan hozzáférhető legyen, ezzel érvényre juttatva az átláthatóság elvét és előzetes tájékoztatás kötelezettségét.
 - d. a weboldal a látogatók személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az

adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.

- e. az érintettek személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.
- f. az általa kezelt adatok megőrzése érdekében az adattároláshoz, feldolgozáshoz és adattovábbításhoz kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő valamennyi intézkedést megteszi, biztosítja.
- g. a tőle elvárható módon mindent megtesz az általa kezelt személyes adatoknak a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisülés elleni védelem biztosítása, az ehhez szükséges technikai feltételek garانتálása érdekében.
- h. a neki megadott személyes adatokat nem ellenőrzi, azok helytállóságáért felelősségét kizárja.
- i. a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben kapcsolja össze, ha az érintett ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.
- j. személyes adatot harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére nem továbbít, nem ad át.
- k. belföldi adatkezelő részére történő adattovábbítás(ok)ról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az Adatkezelő által kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat, ha jogszabály ilyeneket előír.
- l. az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat, ha jogszabály ilyeneket előír.
- m. az EU 2016/679 Rendelet 33. cikke alapján a személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén bejelentési kötelezettsége keletkezik a felügyelő hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a

természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Az adatbiztonsági incidensek bejelentésének kötelezettsége indokolt és nem jelent aránytalan terhet az adatkezelőkre nézve.

- n. 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, így közli
 - i. az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - ii. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - iii. az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
2. Az Adatkezelővel jogviszonyban álló, nem adatfeldolgozási feladatot végző szerződéses Partner adatkezelésének jogszerűségéért az Adatkezelő felelősségét kizárja.
3. Megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.

12. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az egyes adatkezelések jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira, a változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével olyan intézkedéseket hozhat, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, másrészt a törvényi követelmények és érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába. Ennek körében Adatkezelő álnevesítést hajthat végre, ha azt törvény nem zárja ki és az adatkezelés jogalapjával és céljával összhangban van.
2. A személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint segíthet az Adatkezelőnek (és az adatfeldolgozó(i)nak, ha igénybe vesz adatfeldolgozót) abban, hogy az adatvédelmi kötelezettségeiknek megfeleljen(ek). Amennyiben Adatkezelő álnevesítést használ, akkor annak feltételeit külön szabályzatban állapítja meg és teszi közzé. Az ilyen szabályzat a jelen Szabályzat mellékletének tekintendő.

3. Az álnevesített személyes adatokat, amelyeket további információ felhasználásával valamely természetes személlyel kapcsolatba lehet hozni, azonosítható természetes személyre vonatkozó adatnak kell tekinteni.
4. Jelen szabályzat szerzői jogi műnek minősül, tilos a Szabályzat egészének vagy részének, részletének másolása, többszörözése, újra nyilvánossághoz történő közvetítése, a mű mindenfajta eltorzítása, megcsonkítása, egészben vagy részben történő használata, felhasználása, feldolgozása, értékesítése a szerző írásos hozzájárulása nélkül. Szabályzat szerzője az Adatkezelő.
5. Adatkezelő felhívja a figyelmet, hogy a Szabályzat az Adatkezelő sajátos adatkezelési tevékenységei alapján készült, és nem használható sablonként, mintaként. Minden adatkezelőnek a saját működése szerinti szabályozásra van szüksége.
6. A Szabályzata olvasója, felhasználója tudomásul veszi, hogy a felhasználási engedély nélküli felhasználás esetén a szerzőt, tehát az Adatkezelőt kötbér illeti meg. A kötbér összege oldalanként bruttó 50.000.- Ft. Szabályzat olvasója, felhasználója tudomásul veszi, hogy ezen kötbérkikötés nem túlzó, és ennek tudatában használja fel a Szabályzatot. Szerzői jogi jogsértés esetén az Adatkezelő közjegyzői ténytanúsítást alkalmaz, melynek összegét szintén a jogsértő felhasználóra hárítja.

A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.

Belső Adatvédelmi Szabályzatának Melléklete:

A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.

**által végzett egyes adatkezelési tevékenységek
tájékoztatói**

A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. (székhely: 1095 Budapest, Komor Marcell u. 1., cégjegyzékszám: 01-09-921743, adószám: 21186323-2-43, telefonszám: 06-1-411-66-00, e-mail: info@filharmonikusok.hu, fax: 06-1-411-66-99, önállóan képviseli: Herboly Domonkos ügyvezető), mint adatkezelő fontosnak tartja ügyfelei és minden egyéb érintett természetes személy (továbbiakban: érintettek) adatkezeléshez kapcsolódó jogának tiszteletben tartását és érvényre juttatását, ezért ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy tiszteletben tartja az érintettek személyhez fűződő jogait, és adatkezelése során a magyar hatályos jog anyagi és eljárásjogi szabályai, a mindenkor hatályos Belső Adatvédelmi Szabályzat, valamint egyéb más belső szabályzatok értelmében jár el.

Jelen adatvédelmi Tájékoztató az Adatkezelő Belső Adatvédelmi Szabályzatának (továbbiakban: Szabályzat) kivonata, amely azzal a céllal jött létre, hogy az érintetteket tömören tájékoztassa az Adatkezelő egyes adatkezelési tevékenységeiről, valamint releváns szabályairól. Jelen dokumentum a Szabályzat mellékletének tekintendő, és a Tájékoztatóban nem tárgyalt kérdéskörök, témák vonatkozásában a Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók, és ezekkel együtt értelmezendő. A Tájékoztató és a Szabályzat teljes terjedelmében folyamatosan elérhető az adatkezelés tényleges helyszínén.

Az áttekinthetőséget szolgáló, az Adatkezelő kérdezz-felelek formátumban, valamint ahol lehetett, táblázatban jelenítette meg a tudnivalókat, szükség esetén példával magyarázva. Az átláthatóságot az is segíti, hogy minden adatkezelés önálló oldalon került meghatározásra.

Ebből kifolyólag a jelen melléklet úgy is használható tájékoztatóként, hogy a jelen tájékoztató törzsszövegéhez kizárólag az adott adatkezelés önálló oldala kerül becsatolásra, és az így létrejövő dokumentum alkalmas lesz egy-egy adatkezelés kapcsán a teljes körű tájékoztatásra.

Az egyes adatkezelések a GDPR 13-14. cikkeiben megfogalmazott tájékoztatási kötelezettséget teljesítik.

Kik kezelik az adataimat?

Az adatokat az Adatkezelő Munkatársai, kizárólag a feladataik elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékben kezelhetik.

Ad át, továbbít adatot az Adatkezelő más részére?

Személyes adatok feldolgozását alapvetően az Adatkezelő látja el, vagy ha a feladatot kiszervezi, úgy abban az esetben azt a Szabályzat I. sz. mellékletében meghatározott adatfeldolgozó(k) látja/látják el. Ebben az esetben az adatfeldolgozók felé ad át adatot az Adatkezelő és felel az adatfeldolgozók tevékenységéért.

Adatkezelő az érintett által meghatározott adatait Partnerei számára akkor továbbíthatja, ha az adatkezelés jogalapja tisztázott (pl. érintett előzetesen és önkéntesen hozzájárult) ÉS az adat az adatkezeléshez szükséges.

Milyen jogaim vannak?

Az Info tv., valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete alapján az érintett jogai a következők: a tájékoztatás joga, a helyesbítés joga, a törléshez való jog, az „elfeledtetéshez való jog”, az adatok zároláshoz/korlátozáshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, bírósághoz fordulás joga, hatósághoz fordulás joga.

Az egyes jogok részletes meghatározásai, korlátai a Szabályzatban kerültek meghatározásra.

Hol és hogyan kérhetek részletes tájékoztatást az adatok kezeléséről, továbbításáról, valamint hol és hogyan élhetek jogaimmal?

Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintettek tájékoztatás kérésüket, valamint egyéb jogaik gyakorlását – ha azt jogszabály ki nem zárja – a info@filharmonikusok.hu e-mail címre, vagy Adatkezelő más elérhetőségre küldött nyilatkozattal tehetik meg. Az Adatkezelő a nyilatkozatot a beérkezéstől számított legrövidebb időn, de maximum 15 napon belül megvizsgálja és megválaszolja, valamint megteszi a szükséges lépéseket a nyilatkozatban, a Szabályzatban, valamint jogszabályban foglaltak alapján. Amennyiben együttes, közös adatkezelés történik, úgy az érintett bármely adatkezelőnél élhet jogaival.

Hova fordulhatok az önrendelkezési jog megsértése esetén?

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.
Levélcím: 1525. Pf. 75
Tel: (06 1) 457 7100
Fax: (06 1) 356 5520
E-mail: info@nmhh.hu

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

Abban az esetben, ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

Az Adatkezelő hogyan gondoskodik az adataim biztonságáról?

Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő a Belső Adatvédelmi Szabályzattól és jelen Tájékoztatótól tartalmilag és formailag elkülönülő belső szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján (is) gondoskodik.

Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés);
- Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);

- Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

További információkat a Szabályzat 10. fejezete tartalmaz.

Egyéb információk

A GDPR 30. cikk. 1. bek. d) pontja szerinti információ: Személyes adatok feldolgozását alapvetően az Adatkezelő látja el, vagy ha a feladatot kiszervezi, úgy abban az esetben azt a Belső Adatvédelmi Szabályzat I. sz. mellékletében meghatározott adatfeldolgozó(k) látja/látják el. Ebben az esetben az adatfeldolgozók felé ad át adatot az Adatkezelő és felel az adatfeldolgozók tevékenységéért.

A GDPR 30. cikk. 1. bek. g) pontja szerinti információ: Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Milyen adatkezelési tevékenységeket végez az Adatkezelő és milyen célból, mennyi ideig kezeli az adataimat?

Általános rendelkezések az egyes adatkezelési tevékenységek kapcsán, az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevétele

1. Általános szabály az, hogy az Adatkezelő által nyújtott adatkezelési tevékenységek, szolgáltatások körében az érintettel kapcsolatos minden adat kezelése önkéntes hozzájáruláson alapul, *általános célja* pedig a szolgáltatás nyújtásának biztosítása, valamint a kapcsolattartás.
2. A fenti általános szabályt kiegészíti más jogalap alapján történő adatkezelés, így például a jogszabály által kötelezően elrendelt adatkezelés, amelyről Adatkezelő az érintetteket az egyes adatkezelések meghatározása során tájékoztatja.
3. Általános szabály, hogy
 - a. egyes szolgáltatásoknál lehetőség van további adatok megadására, amelyek segítik az érintett igényeinek teljes körű megismerését, ezek azonban nem feltételei az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevételenek.
 - b. bármely adatkezelési tevékenység során megadott személyes adatokat az Adatkezelő külön adatállományokban, más

megadott adatoktól elkülönítetten tárolja. Ezeket az adatállományokat kizárólag az Adatkezelő arra felhatalmazott Munkatársa(i) ismerheti(k) meg, ha Adatkezelő Munkatársa(ka)t foglalkoztat.

- c. Adatkezelő az egyes adatokat vagy az adatállományok egészét – előzetes érintetti hozzájárulás hiányában – harmadik személynek nem továbbítja, nem adja át, kivéve a jogszabályon alapuló kötelező adattovábbítást, adatátadást, és megtesz minden biztonsági intézkedést annak érdekében, hogy az adatokat jogosulatlan személy meg ne ismerhesse.
 - d. bármely adatkezelési tevékenység során rögzített, tárolt adatok módosítását, törlését és/vagy zárolását, valamint az adatkezelésről részletes tájékoztatás kérését érintett a következő e-mail címre küldött kérelemmel teheti meg, ha az adott adatkezelési tevékenység meghatározásánál más elérhetőség nincs megadva: info@filharmonikusok.hu
 - e. az egyes adatkezelési tevékenység során megadandó adatok érintett általi megadása az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltétele.
4. Bármely, alább meghatározott adatkezelés során elektronikusan kezelt adat vonatkozásában adatfeldolgozási feladatokat lát el a Szabályzat I. sz. mellékletében meghatározott tárhelyszolgáltató, kivéve, ha az Adatkezelő saját üzemeltetésű tárhelye(ke)t használ. Ebben az esetben az I. sz. melléklet vonatkozó sora nem kerül kitöltésre. Adatfeldolgozásról bővebben a Belső Adatvédelmi Szabályzat rendelkezik.

Herboly Domonkos
Ügyvezető/főigazgató

Egyszeri információkérés

Az adatkezelés független az információkérés módjától.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.	önkéntes hozzájárulás	minden természetes személy, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett	Lásd alább	cél megvalósulásáig vagy elévülési időben	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	érintettek, ritkán Partnerek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelőtől információt kérjenek.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az információkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. Kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
kérdés tartalma*	válaszadás

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon egyeztethet az Adatkezelővel az Adatkezelő szolgáltatásairól, és/vagy egyéb, kapcsolódó kérdésekről.
 - b. Az Adatkezelő az érintett kérdését megválaszolja és azt részére – ugyanazon az úton, ahogyan az információ kérés érkezett, ha érintett máshogyan nem rendelkezik – eljuttatja.
 - c. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha az információkérés során elérhetőségét megadta, azon keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy a kérdést pontosítsa, vagy azt részére megválaszolja.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: cél megvalósulásáig. Abban az esetben, ha az információ kéréshez és/vagy információ adáshoz joghatás fűződik, vagy az érintettet, vagy az Adatkezelőt hasonlóan jelentős mértékben érinti, Adatkezelő az adatokat a mindenkori elévülési időben (jelenleg 5 év) kezeli.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

9. Közvetlenül az érintettől, ritkán Partnertől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatok harmadik fél számára nem kerülnek közlésre, kivéve, ha az ügy elintézése szempontjából az elengedhetetlen.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedéseket a kezelt adatok védelme érdekében lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

13.A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Érintettel történő folyamatos, rendszeres kapcsolattartás során kezelt adatok

Ide tartozik például érintettel folytatott levelezés.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintettel történő kapcsolattartás, felmerülő kérdések, kérések és egyéb megválaszolás a, megoldása, marketing/érték esítési aktivitás	önkéntes hozzájárulás vagy megállapodás megkötése (GDPR 6. cikk 1. b.)	minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki az egyszerű információkérésen túl folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tart az Adatkezelővel	Lásd alább	törlési kérelemig, vagy cél megvalósulásáig, vagy elévüléséig, vagy az érdek megszűnéséig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő biztosítja, hogy az érintett vele különböző módokon és fórumokon folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tartson.

Példálózó felsorolással élve ilyen az elektronikus alapú kapcsolattartás, mint az e-mail, vagy a postai úton vagy telefonon történő kapcsolattartás, stb. A kapcsolattartás ebben az adatkezelésben azt jelenti, hogy nem egyszeri alkalomról van szó.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja:
 - a. az érintett önkéntes hozzájárulása.

Az önkéntes hozzájárulás megvalósulhat ráutaló magatartással, pl. akkor, amikor az Adatkezelő számára levelet küld, felhívja, stb.

- b. Abban az esetben, ha az Adatkezelő és az érintett megállapodást kötnek egymással például az Adatkezelő valamely szolgáltatásának igénybe vételéről, a rendszeres kapcsolattartás ezen adatkezeléshez kapcsolódó lesz és jogszerűsége a szerződéskötésen alapul.
- c. Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás, így a vonatkozó adatok kezelése alapulhat az érintett, harmadik személy, vagy az Adatkezelő jogos érdekén, ilyen esetben az Adatkezelő érdekmérlegelési tesztet hajt végre.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki az egyszeri információkérésen túl folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tart az Adatkezelővel.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
kérdés, kérdés, egyéb, érintett által megadott adat	válaszadás

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatok kezelésének célja az érintettel történő kapcsolattartás, felmerülő kérdések, kérések és egyéb megválaszolása, megoldása, marketing/értékesítési aktivitás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon, példálózó felsorolással élve szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (postai úton, elektronikus levélben) felveszi a kapcsolatot, vagy kapcsolatot tart az Adatkezelővel és kérdést, kérést vagy egyéb intéz az Adatkezelő felé. Kapcsolatot Adatkezelő is felvehet az érintettel kérdés megválaszolása, vagy éppen jogos érdeke alapján.
 - b. A kapcsolatfelvétel tartalma és jogszabályok, belső szabályzatok alapján az Adatkezelő megteszi a szükséges lépéseket, példálózó felsorolással élve tájékoztatja az érintettet.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama:

- a. törlési kérelem végrehajtásáig, vagy
- b. cél megvalósulásáig, vagy
- c. ha szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése, az érintett vagy harmadik személy, vagy az Adatkezelő érdeke megkívánja, akkor a teljesítés, vagy jogi kötelezettség elévüléséig, vagy az érdek megszűnéséig tart.

Például: a levelezés bizonyítékául szolgálhat egy ellenőrzés során, ezért az Adatkezelő kezeli azt elévülési időben. Ha bizonylat (számla) kiállításának alapjául szolgál, akkor osztja a bizonylat megőrzésének idejét, ezért 8 évig kerül letárolásra, kezelésre.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adat harmadik fél számára akkor kerül közlésre, ha adatfeldolgozót vesz igénybe.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Ide tartozik minden megállapodás megkötésével kapcsolatos adatkezelés, pl. munkavállalóval, megbízottal történő szerződéskötés, stb.

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
Megállapodás megkötése, kapcsolattartás	Megállapodás megkötése (GDPR 6. cikk 1. b.) kapcsolattartók esetében jogos érdek (GDPR 6. cikk 1.f.)	Minden természetes személy, valamint szervezet nevében, képviseletében eljáró természetes személy, aki az Adatkezelővel – személyes adatok megadása mellett – megállapodást köt az Adatkezelővel, továbbá a megállapodásban szereplő kapcsolattartók	Lásd alább	2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 év. Munkaviszony esetén nem leselejezhető.	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek, szerződő fél

1. Adatkezelő az egyes szolgáltatásainak nyújtását, értékesítését vonatkozó megállapodás előzetes megkötéséhez, mint feltételhez köti.

2. Jogalap: megállapodás megkötése esetén az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk 1. b. pontja (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). Megállapodásban található kapcsolattartói adatok vonatkozásában a jogalap a jogos érdek.

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, valamint szervezet nevében, képviselőtében eljáró természetes személy, aki az Adatkezelővel – személyes adatok megadása mellett – megállapodást köt az Adatkezelővel, továbbá a kapcsolattartók.

4. Kezelt adatok köre és célja:

azonosítás

telefonszám*	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
cím	szerződés tartalmi eleme
anyja neve	szerződés tartalmi eleme
személyi azonosítók	szerződés tartalmi elemei
szerződés tárgya	szerződés tartalmi eleme
jogok és kötelezettségek	szerződés tartalmi eleme
egyéb tartalmi elemek	

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja a megállapodás megkötése, jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése, kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
- a. Az érintett az Adatkezelő egyszeri vagy többszöri alkalommal egyeztetnek egymással a megállapodás részleteiről, és megkötik a szerződést.
 - b. Adatkezelő a megállapodást az erre rendszeresített elektronikus és/vagy papír alapú nyilvántartási rendszerben rögzíti és teljesülését nyomonköveti.
 - c. Adatkezelő érintettet, vagy érintett az Adatkezelőt a teljesítés folyamatában értesítheti a teljesítés egyes lépéseiről.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama:

- a. olyan adatok vonatkozásában, amelyek bizonylatokra kerülnek, és a bizonylat a könyvviteli elszámolást támasztja alá, az adatkezelés időtartama a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 év, amely időtartamot a megállapodás, mint bizonylatot alátámasztó bizonyíték is teljesít.
- b. Munkavállalókkal történő szerződéskötés kapcsán kezelt adatokat megsemmisíteni nem lehet.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől, vagy kapcsolattartási adatok vonatkozásában a szerződő féltől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: amennyiben harmadik fél felé közlésre kerül, úgy e címzett adatait az I. sz. melléklet tartalmazza.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Adatközlés (harmadik személy felé)

Ide tartozik az adatok továbbítása és átadása is. Pl. belépőkártya igénylés a MÜPA felé ilyen adatközlés.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
Sajátos cél, tipikusan a szolgáltatás teljesítése	hozzájárulás, jogi kötelezettség teljesítése, megállapodás, jogos érdek	Minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is, akinek adatát az Adatkezelő közli harmadik személlyel	Lásd alább.	Elévüléséig vagy a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő, amennyiben az érintett önkéntesen hozzájárult az adatok továbbításához, vagy az adatközlés (adattovábbítás, adatátadás) lehetősége más jogalapon nyugszik, az érintett adatait közli (továbbítja, átadja) az érintett számára megnevezett címzett felé.

Például az adatközlés címzettje lehet az Adatkezelő Partnere, hatóság, vagy más címzett is.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adattovábbítás jogalapja
 - a. az érintett önkéntes hozzájárulása, vagy
 - b. szerződés megkötéséhez, teljesítéséhez szükséges,
 - c. jogszabály alapján kötelező, vagy
 - d. jogszabályban meghatározott más jogalap (pl. jogos érdek) lehet.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is, akinek adatát az Adatkezelő közli harmadik személlyel.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. Kezelt, továbbított/átadott adatok köre és célja:

név	azonosítás
email cím	kapcsolattartás

telefonszám
egyéb, az adott célhoz
kapcsolódó adat

kapcsolattartás
adatközlés sajátos célja

Mi az adatkezelés célja?

Példálózó felsorolással élve az adatközlés tipikus célja lehet jogi kötelezettség (pl. NAV bejelentés) teljesítése.

Hogyan történik az adatkezelés?

5. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
- a. Az érintett a fent meghatározott adatainak továbbításához kifejezetten, írásban hozzájárul, vagy Adatkezelő más jogalapot alkalmaz az adatközléshez.
 - b. Amennyiben érintett hozzájárulása a jogalap, úgy Adatkezelő a hozzájárulást letárolja.
 - c. Adatkezelő az adatokat elektronikus úton titkosítva, vagy papír alapon a Partner számára eljuttatja.

Meddig tart az adatkezelés?

6. Adatkezelés időtartama: azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, olyan adatok vonatkozásában, amelyek bizonylatokra kerülnek, és a bizonylat a könyvviteli elszámolást támasztja alá, az adatkezelés időtartama a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig.

Mi az adatkezelés módja?

7. Az adatkezelés módja: tipikusan elektronikusan, ritkán papír alapon, manuálisan.

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Ki felé történik adatközlés?

9. Aránytalan nehézséget jelentene minden címzettet meghatározni, ezt az Adatkezelő nem tudja teljesíteni, az egyes adatkezelések előtt tájékoztatja az érintettet a címzetről (ha jogszabály a tájékoztatást ki nem zárja).

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

12. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) nem tudja teljesíteni.

Érintetti adatok nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés

Idetartozik a Partnerek (pl. támogatók), munkavállalók, zenekari tagok, stb. adatainak nyilvántartása függetlenül attól, hogy az milyen formában (pl. excel táblázat, papír alap) történik. A Baráti kör adatbázisa is ilyen nyilvántartás.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az Adatkezelő Partnereinek, más kapcsolatainak nyilvántartása, a gördülékeny kapcsolattartás elősegítése, megtett lépések nyomonkövetése	Önkéntes hozzájárulás vagy megállapodás on alapul vagy jogos érdek	Minden természetes személy, valamint nem természetes személy képviselője, aki kapcsolatba lépett az Adatkezelővel, és van célja, jogalapja az adatai kezelésének, pl. munkavállaló, támogató, baráti kör tagja, stb.	Lásd alább.	Lásd alább.	Elektronikusan, papír alapon, manuálisan	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő papír alapú és/vagy elektronikus alapú érintetti nyilvántartás(oka)t vezet, amely(ek)be manuálisan táplálja be a kezelt adatokat.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja:
 - a. önkéntes hozzájárulás, vagy
 - b. a GDPR 6. cikk 1. b. pontjának második fordulata (az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges), vagy
 - c. Adatkezelő jogos érdeke

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, valamint nem természetes személy képviselője, aki kapcsolatba lépett az Adatkezelővel, és van célja, jogalapja az adatai kezelésének.
Példálózó felsorolással élve a következők:
 - a. munkavállalók
 - b. támogatók
 - c. baráti kör tagjai

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
cégnév	azonosítás
telefonszám*	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
képviselt szervezet adatai	azonosítás
adott nyilvántartás önálló	
céljához kapcsolódó adatok	azonosítás, egyéb cél
kapcsolattartási lépések, ha ez lényeges	visszakövethetőség

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja: az érintettek nyilvántartása adott önálló célból, a gördülékeny kapcsolattartás elősegítése, megtett lépések nyomkövetése. Cél például a baráti kör tagjai felé kedvezmények nyújtása, stb.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
- Az érintett eljuttatja adatait az Adatkezelő számára, mint munkára jelentkező, Partner-jelölt, meglevő Partner kapcsolattartója, stb.
 - Az adatokat az Adatkezelő manuálisan betáplálja a nyilvántartás célját szolgáló elektronikus/papír alapú nyilvántartási rendszerbe.
 - Adatkezelő érintettel kapcsolatot tart, rendszeresen adategyeztetést végez.
 - Ha az adatkezelés időtartama lejárt, az adatokat az Adatkezelő törli.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama:

- hozzájárulás visszavonásáig/törlési kérelemig, vagy
- a jogviszony megszűnését követő általános elévülési idő (5 év) lejártáig tart, vagy
- amennyiben érintett felé az adatait tartalmazó számviteli bizonylat került kiállításra, úgy a bizonylatra került adatok vonatkozásában az adatkezelés időtartama a számviteli tv. 169. § 2. bek. alapján 8 évig tart, vagy
- ha Adatkezelő érdeke megkívánja, akkor az érdek megszűnéséig tart. Az érdeket az Adatkezelő ebben az esetben érdekmérlegelési tesztel támasztja alá.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan, manuálisan.

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy a jelölt adatok minimálisan szükségesek.

Reklamációkezelés/panaszkezelés

Ide tartozik az érintetti, mint fogyasztói panaszok kezelése is.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintett és panasz azonosítása, valamint a panasz kezelése és a kapcsolattartás	Önkéntes hozzájárulással indul meg, de jogszabály alapján kötelező lesz az adatok kezelése	Minden természetes személy, aki igénybe vett szolgáltatásra, és/vagy Adatkezelő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban vagy írásban közölni kívánja	Lásd alább.	Adatkezelő a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát a felvételüktől számított elévülési időben (5 évig) kezeli	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek, Partnerek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő biztosítja, hogy az érintett a szolgáltatásra, és/vagy Adatkezelő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, elektronikus levélben) közölhesse.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. A panaszkezelés folyamata önkéntes hozzájárulás alapján indul meg, de a panasz felvétele, tárolása jogszabályi kötelezettség lesz.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki igénybe vett szolgáltatásra, és/vagy Adatkezelő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban vagy írásban közölni kívánja.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és célja:

panasz azonosítója
név

panasz beérkezésének időpontja
telefonszám

a hívás időpontja

a beszélgetés során megadott
személyes adatok

azonosítás

azonosítás

azonosítás

kapcsolattartás

azonosítás

azonosítás

számlázási/levelezési cím
panaszolt termék/szolgáltatás
csatolt dokumentumok
panasz oka
maga a panasz

kapcsolattartás
panasz kivizsgálása
panasz kivizsgálása
panasz kivizsgálása
panasz kivizsgálása

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatok kezelésének célja az érintett és panasz azonosítása, valamint a panasz kezelése és a kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Érintett panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, elektronikus levélben) közli az Adatkezelővel.
 - b. Amennyiben érintett panaszát szóban teszi meg, úgy arról az Adatkezelő panaszbejelentő nyomtatványt, vagy annak tartalmával megegyező jegyzőkönyvet vesz fel.
 - c. Amennyiben érintett panaszát írásban kívánja megtenni, úgy arra lehetősége van.
 - d. Adatkezelő a panaszt feldolgozza, és a lehető legrövidebb időn belül megválaszolja.
 - e. Adatkezelő törekszik az esetlegesen felmerülő panaszok mielőbbi, közös érdekek szerinti rendezésére.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: Adatkezelő a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát a felvételüktől számított elévülési időben (5 évig) kezeli.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan (reklamáció kezelő táblázat), és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől, vagy Partnertől, ha Partnernél reklamált az érintett.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: harmadik fél számára kizárólag akkor kerül közlésre, ha az érintett, vagy az Adatkezelő vagy harmadik fél jogainak érvényesítése, vagy kötelezettségeinek teljesítése szempontjából az adatközlésre szükség van.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Hozzájáruló nyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés

Ide tartozik az adatkezeléssel kapcsolatos hozzájáruló nyilatkozatok (pl. kép/videó/hangfelvétel kezelésével kapcsolatos nyilatkozat) kezelése.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az adatkezelés jogalapjának bizonyíthatóság a, valamint a hozzájárulás teljesítése (elszámoltathatóság elve), valamint kapcsolattartás.	Önkéntes hozzájárulás	Minden természetes személy, ideértve a szervezet képviselőjében eljáró személyt is, aki adatainak valamilyen célból történő kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatot ad az Adatkezelő számára	Lásd alább.	elévülésig vagy törlésig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő az érintettektől papír alapú vagy elektronikus hozzájáruló nyilatkozatot kér az adataik megismeréséhez, kezeléséhez, adott esetben továbbításához.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. A hozzájáruló nyilatkozat adása önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, ideértve a szervezet képviselőjében eljáró személyt is, aki adatainak valamilyen célból történő kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatot ad az Adatkezelő számára.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. Kezelt adatok köre és célja:

név	azonosítás
szül. hely, idő	azonosítás
hozzájárulási nyilatkozatban megjelölt adat	hozzájárulás teljesítéséhez szükséges

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja: a hozzájáruló nyilatkozatok kezelése az adatkezelés jogalapjának bizonyíthatósága, valamint a hozzájárulás teljesítése szempontjából szükséges (elszámoltathatóság elve), valamint kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
- a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon járul hozzá az adatok kezeléséhez valamilyen célból.
 - b. Példálózó felsorolással élve az érintett elektronikusan a weboldalon, vagy papír alapon adja meg előzetes hozzájárulását az adatok kezeléséhez.
 - c. Adatkezelő a hozzájáruló nyilatkozatokat papír alapon vagy elektronikus úton letárolja és kezeli későbbi visszakereshetőség és bizonyíthatóság okán. A hozzájáruló nyilatkozatokat zártan kezeli az Adatkezelő.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama:
- a. azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, vagy
 - b. ha ilyen jogviszony nem jött létre, akkor az érintett kérésére törlésig.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan.

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: az I. sz. mellékletben kerültek megnevezésre, ha a hozzájárulás adattovábbítással kapcsolatos.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Közösségi oldalakon történő marketing

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
Adatkezelő marketingje	Önkéntes hozzájárulás	Azon természetes személyek, akik az Adatkezelő közösségi oldalait, különösen facebook.com közösségi oldalán lévő oldalt vagy azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik	Lásd alább.	Érintett kérésére törlésig	Elektronikusan manuálisan történik	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő elérhető a
<https://www.facebook.com/nemzetifilharmonikusok/>;
<https://www.youtube.com/user/Filharmonikusok/featured> oldalakon, valamint más közösségi oldalakon.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. A közösségi oldalak, azon belül is különösen a Facebook oldal használata és az azon keresztül, az Adatkezelővel történő kapcsolattfelvétel, kapcsolattartás, és egyéb, a közösségi oldal által megengedett művelet önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Azon természetes személyek, akik az Adatkezelő közösségi oldalait, különösen facebook.com közösségi oldalán lévő oldalt vagy azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. Kezelt adatok köre és célja:

érintett publikus neve	azonosítás
publikus fotója	azonosítás
publikus e-mail címe	kapcsolattartás
érintett közösségi oldalon keresztül küldött üzenete	kapcsolattartás, válaszadás alapja
érintett általi értékelés, vagy más művelet eredménye	minőségjavítás, vagy az egyéb művelet célja

5. Adatkezelő az érintettekkel a közösségi oldalon keresztül kizárólag akkor kommunikál, és így a kezelt adatok körének célja akkor válik lényegessé, ha az érintett a közösségi oldalon keresztül keresi meg az Adatkezelőt.

Mi az adatkezelés célja?

6. A közösségi portálokon, különösen a Facebook-on történő jelenlét és az azzal kapcsolatos adatkezelés célja a weboldalon található tartalmak közösségi oldalon történő megosztása, publikálása, marketingje. A közösségi oldal segítségével az érintett tájékozódhat a legújabb akciókról is.
7. Érintett a közösségi oldal feltételei alapján önként hozzájárul az Adatkezelő tartalmainak követéséhez, kedveléséhez. Példálózó meghatározással élve, a Facebook oldalon található üzenő falon közzétett hírfolyamra az érintett az oldalon található „like”/ „tetszik” linkre kattintva iratkozhat fel, és ezzel hozzájárul az Adatkezelő híreinek és ajánlatainak közzétételéhez a saját üzenőfalán, és az ugyanitt található „dislike”/”nem tetszik” linkre kattintva iratkozhat le, továbbá az üzenő fal beállításai segítségével törölheti a nem kívánt, üzenő falon megjelenő hírfolyamokat.
8. Érintett az Adatkezelőt szövegesen és számszerűen értékelheti, ha ezt a közösségi oldal lehetővé teszi.
9. Adatkezelő közösségi oldalán, különösen Facebook oldalán képeket/videófelvételeket is közzétesz a különböző eseményekről, az Adatkezelő szolgáltatásairól, egyébokról. Adatkezelő a facebook oldalt összekapcsolhatja más közösségi oldalakkal a facebook.com közösségi portál szabályai szerint, így a facebook oldalon történő közzétételen érteni kell az ilyen kapcsolt közösségi portálokon történő közzétételt is.
10. Amennyiben nem tömegfelvételtől, vagy közéleti szereplésről készült felvételtől van szó (Ptk. 2:48.§), Adatkezelő mindig kikéri az érintett írásbeli hozzájárulását a képek közzététele előtt.
11. Érintett az adott közösségi oldal adatkezeléséről tájékoztatást az adott közösségi oldalon kaphat, ennek megfelelően a Facebook oldal adatkezeléséről tájékoztatást a www.facebook.com címen kaphat.

Meddig tart az adatkezelés?

12. Adatkezelés időtartama: érintett kérésére törlésig.

Mi az adatkezelés módja?

13. Az adatkezelés módja: elektronikusan, manuálisan.

Honnét vannak az adatok?

14. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

15. Adatközlés: harmadik fél számára adat akkor kerül közlésre, ha Partner végzi a közösségi oldal marketingjét. Ilyen esetben a Partner az I. sz. mellékletben került megnevezésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

16. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

17. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán illet az Adatkezelő nem végez. Adatkezelő ugyanakkor felhívja a figyelmet arra, hogy az adott közösségi oldalt üzemeltető adatkezelő végezhet profilalkotást vagy más, automatizált adatkezelést, de ebben az esetben az adatkezelő a közösségi oldalt üzemeltetője lesz.

Hírlevél küldése

Hírlevél küldés történhet baráti kör számára, vagy partnerkeresés céljából, vagy a általánosan szokásos, alább meghatározott célból is.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
a címzett teljes körű általános, vagy személyre szabott tájékoztatása az Adatkezelő legújabb akcióiról, eseményeiről, híreiről, értesítés szolgáltatások változásáról, elmaradásáról	önkéntes hozzájáruláson alapul	Minden természetes személy, aki az Adatkezelő híreiről, akcióiról, kedvezményeiről rendszeresen értesülni kíván, ezért személyes adatainak megadásával a hírlevél szolgáltatásra feliratkozik	Lásd alább	Leiratkozásig	feliratkozás elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan küldés elektronikusan, automatizáltan leiratkozás elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Érintett az szolgáltatások igénybevétele előtt vagy során, vagy egyéb más módon a következőkben meghatározott adataival iratkozhat fel hírlevélre.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. A hírlevélre történő feliratkozás önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő híreiről, akcióiról, kedvezményeiről rendszeresen értesülni kíván, ezért személyes adatainak megadásával a hírlevél szolgáltatásra feliratkozik.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és célja:
név azonosítás
e-mail cím hírlevél kiküldése

Mi az adatkezelés célja?

5. A hírlevél küldéssel kapcsolatos adatkezelés célja a címzett teljes körű általános, vagy személyre szabott tájékoztatása az Adatkezelő legújabb

akcióiról, eseményeiről, híreiről, értesítés szolgáltatások változásáról, elmaradásáról.

Meddig tart az adatkezelés?

6. Az Adatkezelő, és az Adatkezelő adatfeldolgozója kizárólag addig kezeli az ebből a célból felvett személyes adatokat, amíg az érintett le nem iratkozik a hírlevél listáról, esetben megerősítést nem ad.
7. Az érintett a hírlevélről bármikor leiratkozhat, az elektronikus levelek alján, valamint az info@filharmonikusok.hu e-mail címre küldött lemondási kérelem útján.
8. Postai úton a következő címen iratkozhat le a hírlevélről: MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft., székhely: 1095 Budapest, Komor Marcell u. 1.
9. Az Adatkezelő a hírlevél listát háromévente felülvizsgálja, és a hírlevél küldéshez három év után megerősítő hozzájárulást kér. Annak az érintettnek az adatait, aki nem ad megerősítő hozzájárulást az Adatkezelő törli az adatállományból.
10. Adatkezelő és adatfeldolgozó a kiküldött hírlevelek olvasottságáról, a hírlevelekben levő linkekre történő kattintások segítségével, statisztikát vezet.

Mi az adatkezelés módja?

11. Az adatkezelés módja:
 - a. feliratkozás elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan
 - b. küldés elektronikusan, automatizáltan
 - c. leiratkozás elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnét vannak az adatok?

12. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

13. Adatközlés:
 - a. MailChimp hírlevél küldő szolgáltató, mint tárhelyszolgáltató felé
 - b. egyébként harmadik fél számára nem kerül közlésre, kivéve, ha a kiküldéshez is adatfeldolgozót vesz igénybe.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

14. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

15. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

16. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Nyereményjáték szervezése

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintettek azonosítása a sorsolás során, valamint a kapcsolattartás	Önkéntes hozzájárulás	Minden természetes személy, ideértve szervezet képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki az Adatkezelő által szervezett nyereményjátékon adatainak megadásával részt kíván venni	Lásd alább.	Elévüléséig vagy a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig	Elektronikusan manuálisan történik	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával nyereményjátékon vegyenek részt az adott nyereményjátékokra vonatkozó szabályok alapján. Az aktuális nyereményjáték(ok) és a vonatkozó játékszabály(ok), feltételek az Adatkezelőnél elérhetőek.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. A nyereményjátékban történő részvétel önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, ideértve szervezet képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki az Adatkezelő által szervezett nyereményjátékon adatainak megadásával részt kíván venni.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és céljai:

név*	azonosítás/soroláshoz kerül felhasználásra
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím	kapcsolattartás

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja az érintettek azonosítása a sorsolás során, valamint a kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
- a. Az érintett – a nyereményjáték szabályai szerint – adatainak megadásával jelentkezhet a nyereményjátékra.
 - b. Adatkezelő a nyereményjáték szabályai szerint elektronikusan és/vagy papír alapon rögzíti az adatokat és végrehajtja a sorsolást.
 - c. Adatkezelő a nyerteseket a megadott elérhetőségeiken kiértékesíti.
 - d. Adatkezelő az adott játékszabály szerint, a nyertesek neveit a weboldalon elérhetővé teheti más érintettek, valamint harmadik személyek számára, ezért felhívja az érintettek figyelmét, hogy ennek tudatában mérlegeljék a nyereményjátékon történő részvétel lehetőségét.
 - e. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy megadott elérhetőségein keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy őt a nyereményjáték esetleges ellehetetlenüléséről tájékoztassa, vagy a nyeremény átvételét pontosítsa, érintett esetleges panaszát megválaszolja, vagy panaszával kapcsolatos egyéb lépéseket tegyen.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: azonosítási és kapcsolattartási adatok vonatkozásában azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, vagy ha bizonylat került kiállításra, a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan, manuálisan.

Honnét vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: harmadik fél számára kerül adat akkor közlésre, ha Partner végzi a sorsolást és/vagy a nyeremények eljuttatását az érintettek számára. Az e Partner az I. sz. mellékletben került megnevezésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Érintett szakmai állásinterjújával kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés leírása lényegében alkalmazható a zenekari próbajáték, énekkari meghallgatás pályázatra is.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az interjún résztvevő érintettek szakmai kompetenciáin ak és így az adott, betöltendő pozícióhoz szükséges adatainak felvétele, valamint kapcsolattartás	önkéntes hozzájáruláson alapul	Minden természetes személy, aki az Adatkezelő által meghirdetett álláspályázatra jelentkezni kíván és részt vesz az interjún	Lásd alább	Lásd alább	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő az előzetes manuálisan történő kiválasztás követően a kiválasztott érintettekkel szakmai állásinterjút folytat le (zenekari próbajátékot szervez le) kölcsönösen megfelelő időpontban.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az interjún történő részvétel önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő által meghirdetett álláspályázatra jelentkezni kíván és részt vesz az interjún.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. Kezelt adatok köre és célja:

érintett korábban megküldött adatai (lásd más adatkezelések meghatározásait)	azonosítás, kapcsolattartás
megpályázott pozíció	azonosítás
Adatkezelő véleménye, megjegyzése	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
érintett – az interjún bizonyított – szakmai kompetenciái	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra

érintett – az interjún bizonyított – nyelvtudási szintje	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
érintett által megjelölt fizetési igény	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
érintett felmondási ideje (ha van)	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
lehetséges munkába állás dátuma	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja: az interjún résztvevő érintettek szakmai kompetenciáinak és így az adott, betöltendő pozícióhoz szükséges adatainak felvétele, valamint kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
- Az érintett időpontot egyeztet az Adatkezelővel az interjúra, amely példálózó felsorolással élve történhet személyesen, telefonon, vagy más hang- (és kép) azonnali továbbítására alkalmas eszközön keresztül.
 - Adatkezelő összhangban az Mt. 10. § 1. bekezdésével, a jelentkező érintettől kizárólag olyan adatot kér, olyan szakmai kompetenciákat mér fel, amely a létesítendő munkaviszony (vagy egyéb jogviszony) létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.
 - Adatkezelő az érintett által megadott adatokat papír alapon és/vagy elektronikus nyilvántartási rendszerben rögzíti.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama:
- cél megvalósulásáig, vagy
 - érintett hozzájárulása alapján a hozzájárulásban meghatározott határideig, vagy
 - érintett időközben tett törlési igényéig.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan, manuálisan.

Honnét vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: harmadik fél számára adat akkor kerül közlésre, ha ahhoz az érintett előzetesen hozzájárult ismerve a címzettet és a célt, a várható adatkezelési időtartamot.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán illet az Adatkezelő nem végez.

Álláspályázatra jelentkezők adatainak kezelése, ideértve a berepülő önéletrajzok kezelését is

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
Jelentkezés, kapcsolattartás	Önkéntes hozzájárulás	Minden természetes személy, aki az Adatkezelő által meghirdetett álláspályázatra, vagy kiírt álláspályázat nélkül jelentkezik	Lásd alább.	6 hónapig jogos érdekből, a hozzájárulásban meghatározott ideig vagy érintett törlési igényének teljesítéséig	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy az általa meghirdetett álláspályázatra jelentkezzenek az álláspályázatban szereplő úton vagy módon (pl. elektronikus, de jellemzően papír alapon), továbbá fogadja a meg nem hirdetett állásokra történő jelentkezéseket is („beprepülő önéletrajzok”).

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az álláspályázatra történő jelentkezés önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő által meghirdetett álláspályázatra, vagy kiírt álláspályázat nélkül jelentkezik.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és célja:

név*

szül. hely, idő

megpályázott pozíció neve*

különleges adat, pl. egészségügyi adat

tapasztalatok

korábbi munkahely neve és az ott eltöltött időszak*

azonosítás

azonosítás

jelentkezés beazonosításához kerül felhasználásra

különleges adat kezelésére csak akkor kerül sor, ha az a pozíció betöltésének elbírálásához szükséges

pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra

tapasztalatok – pozíció leírása*	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
iskolai végzettség*	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
idegen nyelv ismeret, idegen nyelv és ismeret foka*	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
önéletrajz egyéb adatai	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
csatolt motivációs levél	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
adatok jelentkezést követő 2 évig történő kezeléséhez való hozzájárulás jelzése, ha az érintett nem nyer felvételt	ki nem választás esetén történő adatkezelés jogalapjához szükséges

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja a jelentkezés, valamint a kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat:

- a. Érintett az állaspályázat (álláshirdetés) szerinti úton, módon eljuttatja adatait az Adatkezelő részére. A jelentkezés tipikusan, de nem kizárólagosan papír alapon történik.
- b. Adatkezelő a kiválasztási folyamat során a jelentkezéseket összeveti a betölteni kívánt pozíció megkívánt, és a munkaviszony/egyéb jogviszony létrehozásának feltételeivel (ha kiírt állaspályázatra történt a jelentkezés), és az összevetés alapján a legmegfelelőbb személyeket személyes interjúra hívja be. Ha nem kiírt állaspályázatra történt a jelentkezés, az Adatkezelő mérlegeli a pályázat, és így a személyes adatok felhasználását, a személyes interjút.
- c. A kiválasztás folyamata a személyes interjúval, és adott esetben alkalmassági teszt kitöltésével folytatódik.
- d. A kiválasztás esetén, ha az érintett jelentkező olyan pozíciót tölt be, amely kapcsán az erkölcsi alkalmasság releváns, az érintett erkölcsi bizonyítványt szerez be. A kiválasztás folyamata az érintettel történő szerződéskötéssel ér véget azzal a megjegyzéssel, hogy a ki nem választott érintettek adatait az Adatkezelő csak abban az esetben kezelheti tovább, ha ahhoz az az érintettek külön hozzájárultak, azt külön, bizonyítható módon kérték.
- e. Adatkezelő jelzi a kiválasztás eredményét a jelentkező érintettek felé, és kéri a hozzájárulást az adatok további, a jelentkezést követő 2 évig történő kezeléséhez ugyanilyen vagy hasonló, vagy az érintett

kompetenciáinak megfelelő álláspályázatra jelentkezésre, amennyiben ilyen hozzájárulást az érintett korábban nem adott.

f. Adatkezelő az ilyen hozzájárulásokat az adatokhoz kapcsolja és eltárolja.

7. Érintett tudomásul veszi, hogy amennyiben álláspályázatra jelentkezés során referencia személyt adott meg, e személlyel az Adatkezelő felveheti a kapcsolatot az érintett szakmai tapasztalatainak ellenőrzése céljából.

Meddig tart az adatkezelés?

8. Adatkezelés időtartama:

- a. Az Adatkezelő a felvételt nem nyert és hozzájárulást nem adott érintettek adatait kezeli (tárolja) a cél megvalósulását (pozíció betöltését) követő 6 hónapig jogos érdekből, konkrétan abból a célból, hogy az Adatkezelő bizonyítani legyen képes, ha az Egyenlő Bánásmód Hatóság vele szemben eljárást kezdeményez,
- b. felvételt nem nyert érintett hozzájárulása alapján a jelentkezést követően a hozzájárulásban meghatározott ideig, vagy
- c. érintett időközben tett törlési igényének teljesítéséig.

Mi az adatkezelés módja?

9. Az adatkezelés módja: elektronikusan és papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

11. Adatközlés: felvételt nem nyert érintett adata harmadik fél számára nem kerül közlésre, a felvételt nyert érintett jogszabályban (pl. 2017. évi CL. tv.) meghatározott adatait az I. sz. mellékletben meghatározott könyveléssel/bérszámfejtéssel megbízott adatfeldolgozó felé átadja, amelyről tájékoztatja az érintetteket.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

12. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

13. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

14.A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Saját Munkatársak adatainak kezelése

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése	Jogszabályok, jogos érdek, megállapodás, önkéntes hozzájárulást lásd alább.	Munkatársak	Lásd alább.	Lásd alább.	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő a hatályos jogszabályok előírásai alapján köteles adatokat felvenni, nyilvántartani és adatokat átadni az állami adó- és vámhatóság irányába biztosítási jogviszony, így munkaviszony létesítése, egyszerűsített foglalkoztatás vagy megbízási jogviszony esetén.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja:
 - a. a 1997. évi LXXX. törvény 46. § 2. bek.
 - b. az adatszolgáltatás az állami adó- és vámhatóság felé a 2017. évi CL. törvény 1. sz. melléklet 3. pontjában, valamint
 - c. az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 3. és 11.§ -ban meghatározott, az alább felsorolt, *-gal jelölt adatok vonatkozásában kötelező, így az adatkezelés is kötelező.
 - d. Más, *-gal nem jelölt adatok vonatkozásában az adatkezelés nem kötelező, jogalapja az Adatkezelő jogos érdeke vagy
 - e. az érintett önkéntes hozzájárulása.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Munkatársak.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. Kezelt, állami adó- és vámhatóság felé szolgáltatott adatok köre munkaviszony esetén: biztosított családi és utóneve*, adóazonosító jel*, születési idő*, biztosítási jogviszonyának kezdete*, kódja*, megszűnése*, a biztosítás szünetelésének időtartama*, a heti munkaidő*, a FEOR-szám*, a TAJ szám*, a végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését, továbbá az ezt igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve és az okirat száma*. Ha a biztosított nem rendelkezik adóazonosító jellel, a születési családi és utónevét, születési helyét, anyja születési családi és utónevét és a biztosított állampolgárságát is kötelező bejelenteni*, bankszámlaszám,

személyazonosító igazolvány száma, telefonszám, e-mail cím, érintett személyes képmása, idegen nyelv tudása, munkakör, munkaköri leírás, vezetői megbízások, gyakornoki idő, vizsga, próbaidő, fegyelmi eljárás, büntetés, felmentés, fizetési fokozat, munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok.

5. Kezelt adatok köre megbízási jogviszony esetén a fentieken túl: bruttó megbízási díj, nettó megbízási díj*, bankszámlaszám, feladatvégzés helye.
6. Adatkezelő a 1997. évi LXXX. törvény 46. § 2. bek. alapján köteles olyan nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza a Munkavállaló/Megbízott, mint biztosított nevét és személyi adatait, társadalombiztosítási azonosító jelét, a Munkáltató/Megbízó adatait, a biztosítási időre és a szolgálati időre vonatkozó adatokat, a biztosítottól levont járulékok alapját és összegét.
7. Jogviszonytól függetlenül, a fenti adatokon túl az Adatkezelő a következő adatokat kezeli az alábbi célból, jogos érdekből:

érintett telefonszáma	kapcsolattartás
érintett e-mail címe	kapcsolattartás
8. A jogos érdek abban nyilvánul meg, hogy az érintettnek, vagy az Adatkezelőnek érdeke az, hogy az Adatkezelő az érintettel kapcsolatban tudjon lépni a jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése kapcsán.
9. Jogviszonytól függetlenül, a fenti adatokon túl az Adatkezelő a következő adatkategóriákat kezelheti az alábbi célból és joggalappal:

egészségügyi adat	megváltozott munkaképesség igazolása	Adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítése (hatóság felé)
egészségügyi adat – lásd külön adatkezelésben	munkavégzésre való képesség	Adatkezelő jogos érdeke/érintett létszükséglete
érintett képmása – lásd külön adatkezelésben	Adatkezelő marketingje	érintett önkéntes hozzájárulása

Mi az adatkezelés célja?

10. Az adatkezelések célja a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése.

Meddig tart az adatkezelés?

11. Adatkezelő az adatokat a Munkatárs kilépésének naptári éve végétől számított 5 évig tartja nyilván azzal, hogy a munkaügyi-, bér- és társadalombiztosítási nyilvántartásokat, mint maradandó értékű iratokat leselejtezni tilos.

Hogyan történik az adatkezelés?

12. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat:

- a. Adatkezelő az érintettet tájékoztatja, hogy az állami adó- és vámhatóság felé, törvényen alapuló bejelentési kötelezettsége van a kötelezően megadandó adatok vonatkozásában, amelyet az érintett írásban tudomásul vesz.
- b. Amennyiben érintett nem kívánja tudomásul venni a törvényi kötelezettségek teljesítését, azokhoz nem járul hozzá, vele munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatási jogviszony, vagy megbízási jogviszony nem létesíthető.
- c. A tudomásulvételt követően, érintett, a jövőbeni Munkatárs, munkaviszonyt, egyszerűsített foglalkoztatási jogviszonyt, megbízási jogviszonyt létesít az Adatkezelővel vonatkozó szerződés kötéseve, amelyet Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzat szerint letárol.
- d. Adatkezelő a törvényi kötelezettségeket teljesítendő, a kötelezően megadandó adatokat a saját adóazonosító számának, nevének, elnevezésének, székhelyének, telephelyének, lakóhelyének, továbbá jogelődje nevének és adószámának közlésével, az illetékes elsőfokú állami adó- és vámhatóságnak elektronikus úton vagy az erre a célra rendszeresített nyomtatványon bejelenti, tehát az adatokat átadja.

13. Adatkezelő a jogos érdekből kezelt adatokat, valamint az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adatokat is rögzíti.

Mi az adatkezelés módja?

14. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

15. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

16. Adatközlés: hatóságok felé (NAV), adatfeldolgozó felé, ebben az esetben e személy az I. sz. mellékletben került megnevezésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

17. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:

- a. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az

- egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
- b. Amennyiben az Adatkezelő Munkatársaira vonatkozó adatok kezelése nem szükséges az egyes Munkatársak feladatainak ellátásához, azokat más Munkatársak nem ismerhetik meg.
 - c. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

18. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
19. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.
20. Munkatárs, különösen, ha adatgazda is egyúttal, a jelen Szabályzatot, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyebeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Az adatkezelés részletes bemutatása:

Mi az adatkezelés jogalapja?

- a. jogszabály alapján kötelező (pl. tűzvédelmi oktatás, munkavédelmi, munkakörre előírt oktatás, stb.), vagy
- b. az Adatkezelő jogos érdeke (pl. adatvédelmi oktatás). Az Adatkezelő jogos érdeke, hogy a Munkatársak ismeretei, képességei, készségei folyamatosan fejlődjenek, hogy egyre növekvő minőségű feladatot lássanak el.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Adatkezelő minden Munkatársra.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

95

résztevő Munkatársak névsora (jelenléti ív)	azonosítás
résztevő Munkatársak aláírása	azonosítás, későbbi bizonyítás
képzés időpontja	azonosítás
az előadó neve és aláírása	azonosítás

5. Kezelt adatok köre és célja az egyéni képzéssel kapcsolatban:

Munkatárs neve	azonosítás
oktatás tárgya	azonosítás
az oktatás időpontja	azonosítás
az előadó neve és aláírása	azonosítás

6. Kezelt adatok köre és célja a Munkatársak bizonyítványaival, vizsgáival kapcsolatban:

Munkatárs neve	azonosítás
bizonyítvány, vizsga sorszáma	azonosítás, bizonyítás, állami adó- és vámhatóság felé történő lejelentés
bizonyítvány, vizsga másolata	bizonyítás, ha azt hatóság megköveteli, egyébként másolatokat az Adatkezelő nem tárol.

Mi az adatkezelés célja?

7. Az adatkezelés célja egyrészt a törvényi kötelezettségek teljesítése, a szakmai képesítés bizonyítása, másrészt a Munkatársak képzésének nyomonkövetése, fejlődésének elősegítése.

Hogyan történik az adatkezelés?

8. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat belső képzés esetén:
- Adatkezelő meghirdeti a belső képzés időpontját, időpontjait, Munkatárs pedig a belső képzésen részt venni köteles.
 - Adatkezelő a belső képzésről jelenléti ívet, vagy más, bizonyító erejű dokumentumot vesz fel, amelyet a Munkatárs aláírásával lát el.
 - Amennyiben azt a képzés megköveteli, Munkatárs vizsgát tesz, amelynek eredményét az Adatkezelő letárolja.
9. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a Munkatársak harmadik fél által kibocsátott vizsgáival, bizonyítványaival kapcsolatban:
- Érintett az adatkezelő számára a megszerzett vizsgáról szóló igazolást, tanúsítványt, vagy bizonyítványt az Adatkezelő számára bemutatja.
 - Adatkezelő a dokumentum hitelességéről megbizonyosodik, annak számát letárolja.

- c. Amennyiben munkaügyi vagy más hatóság a munkavégzés helyszínén vizsgálhatja a dokumentum meglétét, úgy Adatkezelő – az érintett beleegyezését követően – másolatot készíthet a dokumentumról, amelyet az adatbiztonság követelményének megfelelően köteles tárolni. Más esetben az Adatkezelő másolatot nem készíthet a dokumentumokról.

Meddig tart az adatkezelés?

10. Az adatkezelés időtartama: munkavédelmi, biztonságtechnikai és tűzvédelmi oktatás naplóját az Adatkezelő 3 évig őrzi meg, a Munkatárs egyéni képzésének naplóját, bizonyítványainak, vizsgáinak adatait (és ha szükséges, másolatait) a jogviszony időtartama alatt, jogos érdekből ezt követő elévülési időben kezeli.

Mi az adatkezelés módja?

11. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

12. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

13. Adatközlés: hatóságok felé, tanúsító szerv felé szükség esetén. Amennyiben nemzetközi tréningről van szó, úgy az azt szervező Partner felé. Ilyen esetben történhet adattovábbítás hotel felé szállásfoglalás céljával.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

14. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

15. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: Munkatársakról készített képek, videófelvevételek, hangfelvevételek kezelésével kapcsolatos adatkezelés

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintett hozzájárulásában meghatározott cél	Önkéntes hozzájárulás	Munkatársak	Lásd alább.	Érintett kérésére törlésig	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő a hatályos Polgári törvénykönyv 2:48. § (1). bekezdésében foglaltak messzemenő betartása mellett, az érintettől, és/vagy az érintettel készített hang-, kép- és videófelvevételt kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával hozza létre, és teszi meg azokat a lépéseket (pl. továbbítás, publikálás), amelyekhez az érintett a vonatkozó nyilatkozatában hozzájárult.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés kizárólag az érintett arra irányuló, önkéntes, határozott hozzájárulás esetén valósulhat meg.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, különösen Munkatárs, aki előzetesen hozzájárul ahhoz, hogy róla kép-, videó- és/vagy hangfelvétel készüljön (például a szolgáltatás igénybevétele során).

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és célja:

érintettel készült hangfelvétel	azonosítás, marketing
érintett arcképmása	azonosítás, marketing
érintettől készült egyéb képfelvétel, ideértve a videófelvevételt, amelyről az érintett felismerhető	azonosítás, marketing

Mi az adatkezelés célja?

5. Adatkezelés célja az érintett hozzájárulásában meghatározott cél, példálózó felsorolással élve az érintettől az érintett beleegyezésével készített hang-, kép- és videófelvevételek publikálása médiában (pl. televízió,

rádió), közösségi médiában (pl. facebook oldal) az Adatkezelő marketingje céljával.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Adatkezelő kijelenti, érintett tudomásul veszi, hogy amennyiben az elkészített hang-, kép- és videófelvételről az érintett felismerhető, úgy annak kezelésére a következő szabályok irányadóak:
 - a. az adat (pl. képmás) nyilvánosságra hozatalának tilalma nem vonatkozik a nyilvános eseményekről, rendezvényekről, táj- és utcarészletekről készült felvételekre, ideértve a boltok területén marketing célból promóciós videókat is, amikor tehát az ábrázolás módja nem egyéni, amikor a felvétel összhatásában örökít meg a nyilvánosság előtt lezajlott eseményeket;
 - b. amennyiben az összes körülményre tekintettel megállapítható a felvétel egyedisége, egyéni portré jellege, akkor érintettől előzetes hozzájárulást kell kérni, amely előzetes hozzájárulását bármikor visszavonhatja, például akár a weboldalra, vagy a közösségi oldalra feltöltés előtt, akár a feltöltést követően (törlési igény).

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: érintett kérésére törlésig.
8. Adatkezelő a törlési igény kézhezvételét követően azonnal köteles megtenni az adat eltávolítását szolgáló lépéseket.
9. Az érintettekről készült adatokkal kapcsolatos adatkezelésről az info@filharmonikusok.hu e-mail címre küldött megkeresésre ad az Adatkezelő bővebb tájékoztatást. A weboldallal és/vagy közösségi oldalról és/vagy az adatállományból történő törlés, vagy zárolás szintén itt kérhető.

Mi az adatkezelés módja?

10. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

11. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

12. Adatközlés: Adatkezelő a készült adatokat az érintett önkéntes hozzájárulásának megfelelően nyilvánosságra hozhatja, így az adatok (így pl. képek) harmadik felek számára elérhető lesz.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

13. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

14. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Saját Munkatársak adatainak kezelése, egészségügyi adat kezelése: megváltozott munkaképességgel kapcsolatos adat kezelése

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
jogi kötelezettségek teljesítése a foglalkoztatás egészségügygel, valamint a hatósági vizsgálati eljárásban történő bizonyítással kapcsolatban	jogi kötelezettség teljesítése	Munkatársak	Lásd alább.	felülvizsgálat szerinti dokumentum benyújtásáig, valamint az adókedvezménye k ellenőrizhetőségé nek elévüléséig tart	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Érintett (Munkatárs) megváltozott munkaképességét bejelentheti az Adatkezelő felé, aki a megváltozott munkaképességről (munkaképesség csökkenésről) szóló orvos szakértői vélemény egy másolati példányát kezelni köteles adóhatósági vizsgálat során történő bemutatás kötelezettségével.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az 1. pontban meghatározott egészségi állapottal kapcsolatos adat Adatkezelő által történő kezelése jogi kötelezettség teljesítésén alapul.

Kik az érintettek?

Az érintettek köre: Minden Munkatárs, aki egészségi állapottal kapcsolatos adatot oszt meg Adatkezelővel.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

3. A kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
egészségügyi adat*	
(orvos szakértői vélemény adata)	ellenőrzés, bizonyítás

Mi az adatkezelés célja?

4. Az adatkezelés célja jogi kötelezettségek teljesítése a foglalkoztatás egészségügygel, valamint a hatósági vizsgálati eljárásban történő bizonyítással kapcsolatban.

Hogyan történik az adatkezelés?

5. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat:
- a. Az egészségügyi adatokat az Adatkezelő Munkatársa papír alapon vagy kifejezetten erre a célra használt elektronikus nyilvántartási rendszerben tárolja.
 - b. Munkatárs kizárólag a legszükségesebb egészségügyi adatokat veszi fel.
 - c. Az érintett egészségügyi adataihoz kizárólag az a Munkatárs férhet hozzá, akivel az érintett az adatokat megosztotta, továbbá az a Munkatárs, aki a szolgáltatást az érintett felé teljesíti és a teljesítéshez szükséges megismernie az egészségügyi adatokat és ehhez az önkéntes hozzájárulását az érintett megadta.
 - d. Az érintett jogosult tájékoztatást kapni az adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról - saját költségére - másolatot kaphat.
 - e. Egészségügyi adatokat kizárólag abban az esetben lehet továbbítani, ha érintett a továbbításhoz kifejezetten, önkéntesen és írásban hozzájárult a továbbítás címzettjének tudatában, vagy életveszély esetén, vagy az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvényi kötelezettség.

Meddig tart az adatkezelés?

6. Az adatkezelés időtartama: Az adatkezelés
- a. a következő felülvizsgálat szerinti dokumentum benyújtásáig, valamint
 - b. az adókedvezmények ellenőrizhetőségének elévüléséig tart.

Mi az adatkezelés módja?

7. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

9. Adatközlés: harmadik fél számára csak és kizárólag az érintett kifejezett kérése, valamint jogi kötelezettség teljesítése miatt (bizonyítás) kerülhet sor adatközlésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

10. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

11. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

12. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, bár az kötelezettsége, úgy az Adatkezelő kezdeményezi a Munkatárs jogviszonyának felbontását.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: Szabadság nyilvántartással kapcsolatos adatkezelés

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
a szabadságolások nyilvántartása, bérszámfejtés	Jogi kötelezettség teljesítése, vagy Adatkezelő jogos érdeke	Munkatársak	Lásd alább.	jogszabályban meghatározott határidő, munkajogi elévülési idő, vagy jogos érdek fennállta	Elektronikusan, papír alapon, manuálisan	Érintettek, megbízó Partner

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő nyilvántartja a Munkatársak szabadnapjait.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése, vagy ha ez jogszabály módosulás miatt nem alkalmazható: Adatkezelő jogos érdeke.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: a Munkatársak.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
igényelt szabadnap	nyilvántartás
engedélyező neve	azonosítás, bizonyítás

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja a szabadságolások nyilvántartása, bérszámfejtés.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Az érintett szabadság igényel áll elő, amelyet megküld az illetékes Munkatárs számára.
 - b. Felettes jóváhagyása esetén a szabadnap bekerül az ezt a célt szolgáló nyilvántartásba (pl. excel táblázat).
 - c. Érintett postafiókjában beállítja a házon kívül opciót.

d. A bérszámfejtés ennek megfelelően alakul.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama:

- a. jogszabályban meghatározott határideig, ha ilyen meghatározásra került, ennek hiányában
- b. a jogviszony megszűnését követő általános munkajogi elévülési idő (3 év) lejártáig tart.
- c. ha Adatkezelő érdeke megkívánja, akkor az érdek megszűnéséig tart. Az érdeket az Adatkezelő ebben az esetben érdekmérlegelési tesztel támasztja alá.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan, papír alapon manuálisan.

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: harmadik fél számára, külső bérszámfejtést végző felé kerülhet közlésre az érintett tájékoztatásával.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy a jelölt adatok minimálisan szükségesek az azonosítás és kapcsolattartás miatt.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: Túlóra nyilvántartással kapcsolatos adatkezelés

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
túlórák nyilvántartása, bérszámfejtés	Jogi kötelezettség teljesítése, vagy Adatkezelő jogos érdeke	Munkatársak	Lásd alább.	jogszabályban meghatározott határidő, munkajogi elévülési idő, vagy jogos érdek fennállta	Elektronikusan, papír alapon, manuálisan	Érintettek, Partner

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő nyilvántartja a Munkatársak túlóráit.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése, vagy ha ez jogszabály módosulás miatt nem alkalmazható: Adatkezelő jogos érdeke.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: a Munkatársak.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
túlóra	nyilvántartás
engedélyező neve	azonosítás, bizonyítás

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja a túlórák nyilvántartása, bérszámfejtés.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat jellemzően, de nem kizárólagosan a következő:
 - a. Az érintett felettes utasítására túlórázik, amely tényt megküld az illetékes Munkatárs számára.
 - b. A túlóra bekerül az ezt a célt szolgáló nyilvántartásba.
 - c. A bérszámfejtés ennek megfelelően alakul.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama:

- a. jogszabályban meghatározott határideig, ha ilyen meghatározásra került, ennek hiányában
- b. a jogviszony megszűnését követő általános munkajogi elévülési idő (3 év) lejártáig tart.
- c. ha Adatkezelő érdeke megkívánja, akkor az érdek megszűnéséig tart. Az érdeket az Adatkezelő ebben az esetben érdekmérlegelési tesztel támasztja alá.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan, papír alapon manuálisan.

Honnan vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: harmadik fél számára, külső bérszámfejtést végző felé kerülhet közlésre az érintett tájékoztatásával.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

13. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy a jelölt adatok minimálisan szükségesek az azonosítás és kapcsolattartás miatt.

Banki adatokkal, átutalással kapcsolatos adatkezelés

Ide tartozik például az Adatkezelő felé történő és az Adatkezelő részéről történő átutalással kapcsolatos adatkezelés.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
A pénzügyi teljesítés elősegítése, ellenőrzése	jogi kötelezettség teljesítése és/vagy megállapodás	Minden természetes személy, aki felé az Adatkezelő által kezdeményezett átutalás történik, továbbá minden természetes személy, aki bankon keresztül történő átutalással kíván pénzügyileg teljesíteni az Adatkezelő számára	Lásd alább.	Elévüléséig vagy a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő a Munkatársak munkabérét és egyéb járandóságait átutalással fizeti meg, valamint harmadik felek felé történő pénzügyi kötelezettségek teljesítését banki átutalással teszik meg, bizonyos esetekben az érintett pénzügyi teljesítést tehet az Adatkezelő felé. Mindegyik esetben az Adatkezelő személyes adatokat kezel.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Adatkezelés jogalapja:
 - a. az érintettek felé történő pénzügyi teljesítés és ehhez kapcsolódóan az érintettek adatainak kezelése jogi kötelezettség teljesítése és/vagy megállapodás alapján kötelező.
 - b. Abban az esetben, ha az érintett utalást eszközöl az Adatkezelő felé, úgy kapcsolódó adatait önkéntes hozzájárulás alapján adta meg, kivéve, ha az Adatkezelő felé történő pénzügyi teljesítést az érintett számára jogszabály, vagy az Adatkezelővel kötött megállapodás írta elő.

Kik az érintettek?

3. Érintettek köre: Minden természetes személy, aki felé az Adatkezelő által kezdeményezett átutalás történik, továbbá minden természetes személy,

aki bankon keresztül történő átutalással kíván pénzügyileg teljesíteni az Adatkezelő számára.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| 4. A kezelt adatok köre és célja | |
| számlabirtokos neve* | azonosítás |
| bankszámla száma* | azonosítás, utalás |
| közlemény* | azonosítás |
| összeg* | azonosítás |

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja a pénzügyi teljesítés elősegítése, ellenőrzése.
6. A bank- és üzleti titok megőrzése érdekében Adatkezelő minden ésszerű lépést megtesz annak érdekében, hogy fenti adatok kizárólag annak a Munkatársnak jusson tudomására, akinek azok a feladatai elvégzése érdekében elengedhetetlenül szükségesek, és ehhez megfelelő jogosultsággal rendelkezik.

Hogyan történik az adatkezelés?

7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Érintett előzetesen megadja banki adatait az Adatkezelő által történő átutalás teljesítéséhez, vagy az érintett utalást kezdeményez az Adatkezelő számára, és így az érintett a banki átutalás megtörténtével az Adatkezelő számára megismerhetővé teszi a fenti adatait, tehát a sikeres banki utalást követően az Adatkezelő bankszámlájára megérkezik az utalt összeg és a fenti adatok.
 - b. Adatkezelő részéről történő banki átutalás esetén az Adatkezelő a szállítólevelek, számlák, bizonylatok és egyébek alapján összeállítja az átutalás címzettjeinek listáját, hozzájuk kapcsolva a pénzügyi teljesítést jelentő összegeket, majd jogosultsággal rendelkező vezető általi jóváhagyást követően, ellenőrzés után, a banki átutalást végrehajtja.
 - c. Adatkezelő a banki átutalásokat, függetlenül attól, hogy bejövő, vagy kimenő utalásokról van szó, ellenőrzi.

Adatkezelő megbízott Munkatársa hajtja végre a fenti feladatokat.

Meddig tart az adatkezelés?

8. Adatkezelés időtartama: azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, olyan adatok vonatkozásában,

amelyek bizonylatokra kerülnek, és a bizonylat a könyvviteli elszámolást támasztja alá, az adatkezelés időtartama a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig.

Mi az adatkezelés módja?

9. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

11. Adatközlés: harmadik fél/felek számára kerül közlésre, így például bank felé, e személy(ek) az I. sz. mellékletben került(ek) megnevezésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

12. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

13. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

14. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Rendezvényszervezés

Például előadás szervezése.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
a rendezvény megszervezése vel kapcsolatos feladatok ellátása, valamint kapcsolattartás az érintettel	önkéntes hozzájáruláson alapul. Amennyiben az Adatkezelő és érintett megállapodást kötöttek a rendezvény kapcsán, úgy a jogalap a megállapodás	Minden természetes személy, ideértve szervezet képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki más érintettekkel együtt, egyazon időpontban kívánja igénybe venni Adatkezelő szolgáltatásait egy adott rendezvényen	Lásd alább	cél megvalósulásáig, vagy elévüléséig vagy a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Adatkezelő lehetővé teszi érintettek kisebb-nagyobb csoportja számára, hogy szolgáltatásait ugyanazon időpontban, egyszerre vegyék igénybe egy adott rendezvény során.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az adatkezelés önkéntes hozzájáruláson alapul. Amennyiben az Adatkezelő és érintett megállapodást kötöttek a rendezvény kapcsán, úgy a jogalap a megállapodás lesz.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, ideértve szervezet képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki más érintettekkel együtt, egyazon időpontban kívánja igénybe venni Adatkezelő szolgáltatásait egy adott rendezvényen.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és célja

kapcsolattartó neve	azonosítás
e-mail cím	kapcsolattartás
cím	kapcsolattartás
telefonszám	kapcsolattartás
létszám	szervezéshez szükséges adat

érkezés időpontja
érintett általi egyéb
közlemény

szervezéshez szükséges adat
válaszadás, adott lépés megtétele

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja a rendezvény megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása, valamint kapcsolattartás az érintettel.

Hogyan történik az adatkezelés?

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon megadásával információt kérhet, egyeztetethet az Adatkezelővel a rendezvénnyel kapcsolatban.
 - b. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen az adatkezelés céljával kapcsolatban, pl. érintett kérdését megválaszolja.
 - c. Adatkezelés időtartama: abban az esetben, ha az adatok alátámasztják egy számla kibocsátását, akkor az adatok (pl. jelenléti ív, nyilvántartás) osztja a bizonylat jogi sorsát, és az adatkezelés időtartama a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 év. Amennyiben nem, úgy az adatkezelés időtartama 5 év, általános elévülési idő.

Meddig tart az adatkezelés?

7. Adatkezelés időtartama: cél megvalósulásáig, vagy azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, olyan adatok vonatkozásában, amelyek bizonylatokra kerülnek, és a bizonylat a könyvviteli elszámolást támasztja alá, az adatkezelés időtartama a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig.

Mi az adatkezelés módja?

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnét vannak az adatok?

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

10. Adatközlés: amennyiben harmadik fél számára kerül közlésre pl. ételszállítás, helyszín bérlet stb. céljával, úgy e személy az I. sz. mellékletben került megnevezésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Ügyfélelégedettség mérése

Ez lehet bármilyen szolgáltatással nyújtással kapcsolatos, történhet telefonon más eszközön keresztül is.

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
a szolgáltatások, termékek, az Adatkezelő magatartásának minőségének javítása, esetleges panaszok kivizsgálása és kapcsolattartás	Adatkezelő jogos érdeke	Minden természetes személy, valamint szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásait, igénybe vette	Lásd alább	Cél megvalósulásáig, panasz esetén 5 évig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Az érintettek az Adatkezelőnél alkalmazott minőségbiztosítási folyamat részeként online, e-mail és papír alapú kérdőív útján, telefonon, személyesen adhatják meg véleményüket, értékelésüket az értékesítés és/vagy szervizelés és/vagy egyéb igénybe vett szolgáltatás, termék, Adatkezelő magatartása kapcsán.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. Az ügyfélelégedettség mérése az Adatkezelő jogos érdekén alapul. (Így nincsen szükség az érintett önkéntes hozzájárulására, de az adatkezelés ellen tiltakozhat.)

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, valamint szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásait, termékeit igénybe vette, megvásárolta.

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. Kezelt adatok köre és célja:

név
telefonszám
mennyire volt elégedett a
szolgáltatással, magatartással?

azonosítás
kapcsolattartás
válaszadáshoz és a szolgáltatások,
Adatkezelő magatartásának
minőségének javításához szükséges

elégedetlenség oka	válaszadáshoz és a szolgáltatások minőségének javításához szükséges
egyéb közlendő	válaszadáshoz és a szolgáltatások minőségének javításához szükséges
dátum	azonosítás
aláírás (ha az értelmezhető)	azonosítás

5. Az adatok megadása nem kötelező, azok csupán az esetleges panaszok pontos kivizsgálását, illetve az Adatkezelő által az érintett részére történő válaszadás biztosítását szolgálják.

Mi az adatkezelés célja?

6. Az adatkezelés célja a szolgáltatások, termékek, az Adatkezelő magatartásának minőségének javítása, esetleges panaszok kivizsgálása és kapcsolattartás.

Hogyan történik az adatkezelés?

7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
- Adatkezelő a rendelkezésre álló kapcsolati adatokat felhasználva felveszi a kapcsolatot az érintettel.
 - Az érintett értékelheti az Adatkezelőt, az általa nyújtott szolgáltatásokat/Adatkezelő magatartását.
 - Adatkezelő az értékeléseket az erre a célra rendszeresített elektronikus és/vagy papír alapú nyilvántartási rendszerben tárolja.
 - Amennyiben panasz merült fel, úgy Adatkezelő azt az érintett számára írásban megválaszolja.
8. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét arra, hogy ügyfélelégedettség mérést adatfeldolgozó segítségével is végrehajthatja. Ilyen esetben az adatfeldolgozó keresi meg az érintettet.
9. Adatkezelő a véleményeket, az adott érintettre nem visszavezethető, az érintett nevével nem összekapcsolható adatokat statisztikai célokból is felhasználja.

Meddig tart az adatkezelés?

10. Adatkezelés időtartama: cél megvalósulásáig. Panasz esetén 5 évig.

Mi az adatkezelés módja?

11. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

12. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

13. Adatközlés: harmadik fél, pl. adatfeldolgozó számára történhet, ebben az esetben az I. sz. melléklet tartalmazza az adatfeldolgozó adatait.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

14. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: részletesen lásd a Szabályzat külön fejezetében.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

15. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Törzsvendég nyilvántartással/bérlettel kapcsolatos adatkezelés

Rövid áttekintés az adatkezelésről:

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintettek azonosítása, jogosultságainak megadása és ellenőrzése, kapcsolattartás	önkéntes hozzájárulás	Minden természetes személy, aki korábban már igénybe vette az Adatkezelő szolgáltatásait, teljesítette a törzsvendéggé válás feltételeit és személyes adatainak megadása mellett törzsvendég kíván lenni	Lásd alább	Érintett kérésére törlésig	elektronikusan és/vagy papíralapon, manuálisan történik	Érintettek

Az adatkezelés részletes bemutatása:

1. Az Adatkezelő törzsvendég/bérlettel rendelkezői nyilvántartása egy, az érintettek egy bizonyos csoportja számára nyújtott exkluzív szolgáltatás, amelynek célja kedvezmények nyújtása az ezt a célt szolgáló nyilvántartásban résztvevő érintettek részére.

Mi az adatkezelés jogalapja?

2. A törzsvendég programban történő részvétel a jelen Szabályzattól formailag elkülönülő szabályzatban meghatározott feltétel teljesítéséhez kötött és az érintett önkéntes hozzájáruláson alapul.

Kik az érintettek?

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki korábban már igénybe vette az Adatkezelő szolgáltatásait, teljesítette a törzsvendéggé válás feltételeit és személyes adatainak megadása mellett törzsvendég kíván lenni.

Például a 4 jegyet vásárló érintettek

Melyek az adatkezelés során kezelt adatok körei és céljai?

4. A kezelt adatok köre és célja:

név	azonosítás
cím	kapcsolattartás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím	kapcsolattartás

bérlet száma*	azonosítás
---------------	------------

Mi az adatkezelés célja?

5. Az adatkezelés célja az érintettek azonosítása, jogosultságainak megadása és ellenőrzése, kapcsolattartás.
6. Előfordulhat, hogy a kizárólag törzsvendégek számára biztosított egyéb akcióban, programokban történő részvételhez további személyes adatok megadására van szükség, de ilyen esetekben az Adatkezelő az adatbekéréssel egyidejűleg írásban tájékoztatja az érintettet az adatkezelés céljáról, módjáról és időtartamáról. Az ilyen írásbeli tájékoztatók a jelen Szabályzat mellékleteinek tekintendők, és ezért azokra kiterjed a Szabályzat hatálya.

Hogyan történik az adatkezelés?

7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Adatkezelő nyilvánossá, az érintettek számára elérhetővé teszi a törzsvendéggé válás feltételeit a weboldalán.
 - b. A programba történő önkéntes regisztráció papír alapon vagy elektronikusan történhet.
 - c. Jelentkezés hiányában Adatkezelő megállapíthatja a jogosultság feltételeinek összevetésével, hogy mely érintett jogosult a törzsvendég státuszra és erről elektronikus úton értesítheti az érintetteket. Az érintett, amennyiben élni kíván a státusz nyújtotta kedvezményekről, önkéntesen kérheti az erre a célra szolgáló nyilvántartási rendszerbe történő felvételét.
 - d. Az Adatkezelő Munkatársai az igényeket és kérelmeket feldolgozzák.
 - e. Ha igény érkezik, úgy Adatkezelő Munkatársai az erre a célra rendszeresített elektronikus nyilvántartási rendszerben megvizsgálják azt, hogy az érintett megfelel-e a törzsvendéggé válás feltételeinek és a vizsgálat eredményéről az érintettet írásban értesítik.
 - f. Amennyiben az érintett megfelel a feltételeknek, úgy Munkatárs az érintett részére papír alapú bérletet (kártyát) állít ki. A kiállításról elektronikus feljegyzést készít a későbbi visszakereshetőség okán.

Meddig tart az adatkezelés?

8. Adatkezelés időtartama: érintett kérésére törlésig.

Mi az adatkezelés módja?

9. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Honnan vannak az adatok?

10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Történik adatközlés harmadik fél számára?

11. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre/harmadik fél számára kerül közlésre, e személyek az I. sz. függelékben kerültek megnevezésre.

Hogyan biztosítja az adatok védelmét az Adatkezelő?

12. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.

Történik automatizált döntéshozatal, profilalkotás?

13. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

14. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.

Belső Adatvédelmi Szabályzatának Melléklete:

A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.

**külső adatvédelmi tájékoztatója
a weboldalon**

A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. (székhely: 1095 Budapest, Komor Marcell u. 1., cégjegyzékszám: 01-09-921743, adószám: 21186323-2-43, telefonszám: 06-1-411-66-00, e-mail: info@filharmonikusok.hu, önállóan képviseli: Herboly Domonkos ügyvezető), mint adatkezelő ezúton tájékoztatja összefoglalóan és röviden a munkavállalóitól különböző érintetteket az általa végzett adatkezelési tevékenységekről.

Adatkezelő felhívja a tisztelt érintettek figyelmét, hogy az érintettek tájékoztatás kérésüket, valamint egyéb jogaik (a helyesbítés joga, a törléshez való jog, az „elfeledtetéshez való jog”, az adatok zároláshoz/korlátozáshoz való jog, tiltakozáshoz való jog) gyakorlását – ha azt jogszabály ki nem zárja – az info@filharmonikusok.hu e-mail címre, vagy Adatkezelő más elérhetőségre küldött nyilatkozattal tehetik meg, továbbá jogaik megsértése esetén fordulhatnak a hatósághoz (NAIH, www.naih.hu) vagy bírósághoz.

Az alábbiakban a munkavállalók adatainak kezelése nem került megfogalmazásra. Az egyes adatkezelések részletesebb magyarázatai a Belső adatvédelmi szabályzat mellékleteiben található.

Egyszeri információkérés

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.	önkéntes hozzájárulás	minden természetes személy, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett	Lásd részletesen a szabályzatban	cél megvalósulásáig vagy elévülési időben	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	érintettek, ritkán Partnerek

Érintettel történő folyamatos, rendszeres kapcsolattartás során kezelt adatok

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintettel történő kapcsolattartás, felmerülő kérdések, kérések és egyéb megválaszolás	önkéntes hozzájárulás vagy megállapodás megkötése (GDPR 6. cikk 1. b.)	minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőségében eljáró természetes személyt is, aki az	Lásd részletesen a szabályzatban	törlési kérelemig, vagy cél megvalósulásáig, vagy elévüléséig, vagy az érdek megszűnéséig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	érintettek

a, megoldása, marketing/érték esítési aktivitás		egyszeri információkérésen túl folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tart az Adatkezelővel				
---	--	--	--	--	--	--

Megállapodás megkötésével kapcsolatos adatkezelés

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
Megállapodás megkötése, kapcsolattartás	Megállapodás megkötése (GDPR 6. cikk 1. b.) kapcsolattartó k esetében jogos érdek (GDPR 6. cikk 1.f.)	Minden természetes személy, valamint szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személy, aki az Adatkezelővel – személyes adatok megadása mellett – megállapodást köt az Adatkezelővel, továbbá a megállapodásban szereplő kapcsolattartók	Lásd részletesen a szabályzatban	2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 év. Munkaviszony esetén nem leselejezhető.	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek, szerződő fél

Adatközlés (harmadik személy felé)

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
Sajátos cél, tipikusan a szolgáltatás teljesítése	hozzájárulás, jogi kötelezettség teljesítése, megállapodás, jogos érdek	Minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is, akinek adatát az Adatkezelő közli harmadik személlyel	Lásd részletesen a szabályzatban.	Elévüléséig vagy a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

Érintetti adatok nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az Adatkezelő Partnereinek, más kapcsolatainak nyilvántartása, a gördülékeny kapcsolattartás elősegítése, megtett lépések nyomonkövetése	Önkéntes hozzájárulás vagy megállapodás on alapul vagy jogos érdek	Minden természetes személy, valamint nem természetes személy képviselője, aki kapcsolatba lépett az Adatkezelővel, és van célja, jogalapja az adatai kezelésének, pl. munkavállaló,	Lásd részletesen a szabályzatban.	Lásd részletesen a szabályzatban.	Elektronikusan, papír alapon, manuálisan	Érintettek

		támogató, baráti kör tagja, stb.				
--	--	----------------------------------	--	--	--	--

Reklamációkezelés/panaszkezelés

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintett és panasz azonosítása, valamint a panasz kezelése és a kapcsolattartás	Önkéntes hozzájárulással indul meg, de jogszabály alapján kötelező lesz az adatok kezelése	Minden természetes személy, aki igénybe vett szolgáltatásra, és/vagy Adatkezelő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban vagy írásban közölni kívánja	Lásd részletesen a szabályzatban.	Adatkezelő a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát a felvételüktől számított elévülési időben (5 évig) kezeli	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek, Partnerek

Hozzájáruló nyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az adatkezelés jogalapjának bizonyíthatóság a, valamint a hozzájárulás teljesítése (elszámoltathatóság elve), valamint kapcsolattartás.	Önkéntes hozzájárulás	Minden természetes személy, ideértve a szervezet képviselőit is, akik adatainak valamilyen célból történő kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatot ad az Adatkezelő számára	Lásd részletesen a szabályzatban.	elévülésig vagy törlésig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan	Érintettek

Közösségi oldalakon történő marketing

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
Adatkezelő marketingje	Önkéntes hozzájárulás	Azon természetes személyek, akik az Adatkezelő közösségi oldalait, különösen facebook.com közösségi oldalán lévő oldalt vagy azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik	Lásd részletesen a szabályzatban.	Érintett kérésére törlésig	Elektronikusan manuálisan történik	Érintettek

Hírlevél küldése

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
-----	---------	------------	---------------	-----------	-----	--------

a címzett teljes körű általános, vagy személyre szabott tájékoztatása az Adatkezelő legújabb akcióiról, eseményeiről, híreiről, értesítés szolgáltatások változásáról, elmaradásáról	önkéntes hozzájáruláson alapul	Minden természetes személy, aki az Adatkezelő híreiről, akcióiról, kedvezményeiről rendszeresen értesülni kíván, ezért személyes adatainak megadásával a hírlevél szolgáltatásra feliratkozik	Lásd részletesen a szabályzatban	Leiratkozásig	feliratkozás elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan küldés elektronikusan, automatizáltan leiratkozás elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.	Érintettek
--	--------------------------------	---	----------------------------------	---------------	--	------------

Nyereményjáték szervezése

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintettek azonosítása a sorsolás során, valamint a kapcsolattartás	Önkéntes hozzájárulás	Minden természetes személy, ideértve szervezet képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki az Adatkezelő által szervezett nyereményjátékon adatainak megadásával részt kíván venni	Lásd részletesen a szabályzatban.	Elévüléséig vagy a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig	Elektronikusan manuálisan történik	Érintettek

Állaspályázatra jelentkezők adatainak kezelése, ideértve a berepülő önéletrajzok kezelését is

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
Jelentkezés, kapcsolattartás	Önkéntes hozzájárulás	Minden természetes személy, aki az Adatkezelő által meghirdetett állaspályázatra, vagy kiírt állaspályázat nélkül jelentkezik	Lásd részletesen a szabályzatban.	6 hónapig jogos érdekből, a hozzájárulásban meghatározott ideig vagy érintett törlési igényének teljesítéséig	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan	Érintettek

Banki adatokkal, átutalással kapcsolatos adatkezelés

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
A pénzügyi teljesítés elősegítése, ellenőrzése	jogi kötelezettség teljesítése és/vagy megállapodás	Minden természetes személy, aki felé az Adatkezelő által kezdeményezett átutalás történik, továbbá minden természetes személy, aki	Lásd részletesen a szabályzatban.	Elévüléséig vagy a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig	Elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

		bankon keresztül történő átutalással kíván pénzügyileg teljesíteni az Adatkezelő számára				
--	--	--	--	--	--	--

Rendezvényszervezés

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
a rendezvény megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása, valamint kapcsolattartás az érintettel	önkéntes hozzájáruláson alapul. Amennyiben az Adatkezelő és érintett megállapodást kötöttek a rendezvény kapcsán, úgy a jogalap a megállapodás	Minden természetes személy, ideértve szervezet képviselőjét is, aki eljáró természetes személyt is, aki más érintettekkel együtt, egyazon időpontban kívánja igénybe venni Adatkezelő szolgáltatásait egy adott rendezvényen	Lásd részletesen a szabályzatban	cél megvalósulásáig, vagy elévüléséig vagy a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

Ügyfélelégedettség mérése

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
a szolgáltatások, termékek, az Adatkezelő magatartásának minőségének javítása, esetleges panaszok kivizsgálása és kapcsolattartás	Adatkezelő jogos érdeke	Minden természetes személy, valamint szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásait, igénybe vette	Lásd részletesen a szabályzatban	Cél megvalósulásáig, panasz esetén 5 évig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

Törzsvendég nyilvántartással/bérlettel kapcsolatos adatkezelés

Cél	Jogalap	Érintettek	Adatkategória	Időtartam	Mód	Forrás
az érintettek azonosítása, jogosultságainak megadása és ellenőrzése, kapcsolattartás	önkéntes hozzájárulás	Minden természetes személy, aki korábban már igénybe vette az Adatkezelő szolgáltatásait, teljesítette a törzsvendéggé válás feltételeit és személyes adatainak megadása mellett törzsvendég kíván lenni	Lásd részletesen a szabályzatban	Érintett kérésére törlésig	elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik	Érintettek

A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.

Belső Adatvédelmi Szabályzatának I. sz. függeléke

az adatheldolgozó és más Partnerek meghatározása

Hivatkozva a Belső Adatvédelmi Szabályzatban meghatározottakra, Adatkezelő ezúton értesíti és tájékoztatja az érintetteket, hogy az Adatkezelő

A. kiszervezett könyvelési és bérszámfejtési feladatok ellátásával megbízott adatheldolgozója:

Név: -

Székhely:

Adószám:

Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám:

Képviseli:

B. tárhelyszolgáltatás feladatával megbízott adatheldolgozója:

Név: Nemzeti Filharmónia Ingatlanfejlesztési Kft. Székhely: 1062. Budapest, Váci út 3.

Adószám: 12695548-2-43

Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám: 01 09 698948

Képviseli: Gyertyánfy Miklós és Lak Tibor

Név: Brandlift Kft.

Székhely: 1036 Budapest, Lajos utca 130.

Adószám: 23014028-2-41

Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám: 01 09 948980

Képviseli: Gémes Ádám

C. egészségügyi alkalmasság vizsgálatával megbízott adatheldolgozója

Név: Dienes és Társa Orvosi Szolgáltató Kft.

Székhely: 1124 Budapest, Tamási Áron utca 54/A

Adószám: 12358692 – 1 - 43

Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám: 01- 09 - 670077

Képviseli: dr. Dienes Zsolt

D. tűz- és munkavédelmi oktatás feladatával megbízott
adatfeldolgozója:

Név: CE – MM Műszaki és Biztonságtechnikai Kft.

Székhely: 1149 Budapest, Pillangó park 9.

Adószám: 25124659-2-42

Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám: 01-09-201215

Képviseli: Hegedűs Miklós

E. irattározás feladatával megbízott adatfeldolgozója

Név: -

Székhely:

Adószám:

Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám:

Képviseli:

Kelt: 2018. szeptember hó 1. nap

Herboly Domonkos

Ügyvezető

MNF Magyar Nemzeti

Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.

A MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.

Belső Adatvédelmi Szabályzatának Melléklete:

Tájékoztató sablon minták

Adatkezelő adatvédelmi vezetése – egyetértésben az adatvédelmi tisztviselővel – elrendeli a következőket:

1. Az alábbi sablonokat 2018. augusztus hó 1. napjától módosításig, vagy visszavonásig kell használni érintetti jogérvényesítés vagy annak megtagadása esetén.
2. A sablonokat céljuknak megfelelően értelemszerűen alkalmazni, a zárójelben levő szövegeket módosítani, vagy szükség szerint törölni kell.
3. Amennyiben a szövegben Munkatárs tartalmi, érdemi változtatást kíván eszközölni, azt az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyását követően teheti meg.

A sablonszövegek az alábbiak:

Tájékoztatás kérése esetén az érintett részére küldendő levél terve

(céges fejléc)

(dátum)

Tisztelt (érintett neve)!

Tekintettel jogérvényesítésére, a jelen levelünkben tájékoztatni kívánjuk Önt arról, hogy nyilvántartási rendszerünkben (dátum) napján a következő adato(ka)t tartjuk nyilván az alábbi célokból és egyéb feltételek, intézkedések mellett:

(konkrét adatkörre vonatkozó tájékoztatás esetén a konkrét adatkör kezelésére adott válasz) vagy

általános kérdés esetén az alábbi válasz:

Adatkezelés(ek) neve (rövid meghatározása, amely(ek) során az érintett adatait az adatkezelő kezeli, pl. kamerarendszer üzemeltetés, stb.)

Adatkezelések céljai: (amely célokból az adatok kezelése történik, külön-külön)

Jogalap, jogszerűség: (az egyes adatkezelések kapcsán)

Kezelt adatok kategóriái és céljai: (az egyes adatkezelések kapcsán)

Adatkezelés időtartama: (az egyes adatkezelések kapcsán)

Az adatkezelés módja: (az egyes adatkezelések kapcsán)

Adatok forrása: (az egyes adatkezelések kapcsán)

Adatközlés: (ha történt ilyen, az egyes adatkezelések kapcsán)

Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: (az egyes adatkezelések kapcsán, vagy együttesen)

Automatizált döntéshozatal, profilalkotás történik-e: (az egyes adatkezelések kapcsán, ha igen, annak módja, lényege)

Adatszolgáltatás elmaradásának következményei: (az egyes adatkezelések kapcsán, különösen fontos, ha kötelező az adatkezelés)

Eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek tájékoztatjuk, hogy

- egyéb jogainak gyakorlását a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. elérhetőségein keresztül gyakorolhatja, továbbá
- a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft., mint adatkezelő adatkezelésével szemben Ön panasszal az adatkezelőhöz, annak eredménytelensége esetén hatósághoz, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, vagy jogainak megsértése esetén a lakóhelye szerint illetékes bírósághoz fordulhat és sérelemdíjat követelhet. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Üdvözlettel,

(Munkatárs neve)

(céges lábléc elérhetőségi információkkal)

Adathelyesbítés esetén az érintett részére küldendő levél terve

(céges fejléc)

(dátum)

Tisztelt (érintett neve)!

Tekintettel adataiban bekövetkező változásra, és az annak megfelelő módosításra, jelen levelünkben tájékoztatni kívánjuk Önt arról, hogy nyilvántartási rendszerünkben (dátum) napjától a következő, módosított adato(ka)t tartjuk nyilván:

(módosított adat(ok))

Kérjük, hogy alábbi elérhetőségeinken jelezni szíveskedjék, ha a fenti adataiban további változás következett be, vagy azok egyéb ok miatt nem a valóságnak megfelelőek!

Eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek tájékoztatjuk, hogy

- egyéb jogainak gyakorlását a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. elérhetőségein keresztül gyakorolhatja, továbbá
- a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft., mint adatkezelő adatkezelésével szemben Ön panasszal az adatkezelőhöz, annak eredménytelensége esetén hatósághoz, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, vagy jogainak megsértése esetén a lakóhelye szerint illetékes bírósághoz fordulhat és sérelemdíjat követelhet. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Köszönjük együttműködését!

Üdvözlettel,

(Munkatárs neve)

(céges lábléc elérhetőségi információkkal)

Adathelyesbítés esetén az adatfeldolgozó/adatkezelő részére küldendő levél
terve, aki felé az eredeti adat közlése megtörtént

(céges fejléc)

(dátum)

Tisztelt (adatfeldolgozó/adatkezelő neve)!

Tekintettel arra, hogy az alábbi érintett adataiban változás állt be, a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből és az EU Parlament és Tanácsa 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinek, a NAIH iránymutatásainak, az adatokat saját nyilvántartásában az alábbiak szerint módosította, és ezúton kívánja felhívni Önt is arra, hogy nyilvántartásában az adatokat az alábbi adatoknak megfelelően módosítani szíveskedjék:

(érintett azonosításához max. három adatkör, pl.: név, cím, szül. hely, vagy ha van álnevesített adat, akkor annak használata)

A módosult adatkör: (pl. név, telefonszám)

Az új adat: (maga a módosított adat)

Köszönjük együttműködését!

Üdvözlettel,

(dátum)

(céges lábléc elérhetőségi információkkal)

Törlés esetén az érintett részére küldendő levél terve

(céges fejléc)
Tisztelt (név)!

(dátum)

Tekintettel törlési kérelmére (vagy az adatok kötelező törlésére), ezúton kívánjuk tájékoztatni Önt arról, hogy eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek, (dátum) napján a törlésnek megfelelően elektronikus adatait felismerhetetlenné tesszük oly módon, hogy a helyreállításuk és Önnel való összekapcsolásuk többé nem lehetséges, papír alapú adathordozókat pedig fizikailag megsemmisítjük.

Az Ön törlési azonosítója a következő: (...), amely bizonyítja a törlés és megsemmisítés megtörténtének tényét, a törlés, megsemmisítést követően haladéktalanul kikerül a weboldalra, így Ön ott megbizonyosodhat a törlés, megsemmisítés végrehajtásáról.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a jelen levél elektronikus és papír változata is törlésre fog kerülni a törléssel együtt.

Eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek tájékoztatjuk, hogy

- egyéb jogainak gyakorlását a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. elérhetőségein keresztül gyakorolhatja, továbbá
- a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft., mint adatkezelő adatkezelésével szemben Ön panasszal az adatkezelőhöz, annak eredménytelensége esetén hatósághoz, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, vagy jogainak megsértése esetén a lakóhelye szerint illetékes bírósághoz fordulhat és sérelemdíjat követelhet. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Kérjük a fentiek szíves tudomásul vételét!

Üdvözlettel,

(dátum)

(céges lábléc elérhetőségi információkkal)

Elfeledtetés jogának gyakorlása esetén az adatfeldolgozó/adatkezelő részére
küldendő levél terve

(céges fejléc)

(dátum)

Tisztelt (adattfeldolgozó/adatkezelő neve)!

Tekintettel arra, hogy az alábbi érintett adatait az érintett kérése alapján törölni volt szükséges, és tekintettel arra, hogy korábban Önök felé az adatok közlésre kerültek, eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek, ezúton kívánjuk felhívni Önt arra, hogy elektronikus nyilvántartásában szereplő adatokat haladéktalanul törölni, a papír alapú adathordozókat megsemmisíteni szíveskedjék.

A törölt és Önök által törlendő adatok a következő érintett vonatkozásában a következők:

Érintett neve: (érintett neve, egyéb azonosítása, max három azonosítási adat, vagy álnevesített adat)

Törlendő adatok köre: (törlendő adatok körei, így pl. lakcím, telefonszám, stb. – anélkül, hogy az újra megemlítésre kerülne, kizárólag az adatkört kell megnevezni)

Eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek tájékoztatjuk, hogy a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft., mint adatkezelő adatkezelésével szemben Ön panasszal az adatkezelőhöz, annak eredménytelensége esetén hatósághoz, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, vagy jogainak megsértése esetén a lakóhelye szerint illetékes bírósághoz fordulhat és sérelemdíjat követelhet. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Kérjük a fentiek szíves tudomásul vételét!

Üdvözlettel,

(dátum)

(céges lábléc elérhetőségi információkkal)

Zárolás esetén az érintett részére küldendő levél terve

(céges fejléc)

(dátum)

Tisztelt (érintett neve)!

Tekintettel adatainak zártan történő kezelésére vonatkozó kérelmére (vagy az adatok kötelező zárt kezelésére), ezúton kívánjuk tájékoztatni Önt arról, hogy eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek, (dátum) napján adatait zártként/korlátozottként jelöltük meg nyilvántartásunkban, így kizárólag azok a munkatársak férhetnek az adatokhoz, akik e megfelelő jogosultsággal rendelkeznek és az adatokhoz történő hozzáférésnek megfelelő jogalapja van, így az adatokat ennek megfelelően tároljuk mind fizikailag, mind pedig logikailag.

Eleget téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek tájékoztatjuk, hogy

- egyéb jogainak gyakorlását a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekar és Kottatár Nonprofit Kft. elérhetőségein keresztül gyakorolhatja, továbbá
- a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekar és Kottatár Nonprofit Kft., mint adatkezelő adatkezelésével szemben Ön panasszal az adatkezelőhöz, annak eredménytelensége esetén hatósághoz, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, vagy jogainak megsértése esetén a lakóhelye szerint illetékes bírósághoz fordulhat és sérelemdíjat követelhet. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Kérjük a fentiek szíves tudomásul vételét!

Üdvözlettel,

Üdvözlettel,

(dátum)

(céges lábléc elérhetőségi információkkal)

Tájékoztatás, adathelyesbítés, törlés, zárolás, tiltakozás, adathordozhatóság jogának megtagadása esetén az érintett részére küldendő levél terve

(céges fejléc)

(dátum)

Tisztelt (érintett neve)!

Jelen levelünkben arról kívánjuk Önt tájékoztatni, hogy (...) jogának gyakorlását a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. megtagadja az alábbi ténybeli és jogi indokokra hivatkozva:

(ténybeli és jogi indokok felsorolása, pl. a feltételek nem állnak fenn, korlátba ütközik)

Elegendő téve a 2011. évi CXII. törvényből, valamint az EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendeletéből (GDPR) fakadó kötelezettségeinknek tájékoztatjuk, hogy

- egyéb jogainak gyakorlását a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft. elérhetőségein keresztül gyakorolhatja, továbbá
- a MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft., mint adatkezelő adatkezelésével szemben Ön panasszal az adatkezelőhöz, annak eredménytelensége esetén hatósághoz, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, vagy jogainak megsértése esetén a lakóhelye szerint illetékes bírósághoz fordulhat és sérelemdíjat követelhet. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Kérjük a fentiek szíves tudomásul vételét!

Üdvözlettel,

(dátum)

(céges lábléc elérhetőségi információkkal)