

**Debreceni Sportcentrum**  
**Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA**

(belső szervezeti szabályzat)

**Hatályba lépés dátuma:**

**2023. október 15.**

**Jóváhagyva:**



**Becsky András**

**Ügyvezető igazgató**

**DEBRECENI SPORTCENTRUM**

Közhasznú Nonprofit  
Korlátolt Felelősségű Társaság  
4032 Debrecen, Oláh Gábor u. 5.  
HBm-i Bíróság cg.: 09-09-016786  
Adószám: 20749941-2-09  
Számlaszám: OTP Bank NYRt.  
11738008-20242509

20.

## Dokumentum verzió

[illegible]

**A Szabályzat megállapítása és módosítása az Ügyvezető igazgató hatáskörébe tartozik.**

# Tartalomjegyzék

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Dokumentum verzió .....                                                 | 2  |
| Tartalomjegyzék .....                                                   | 3  |
| 1. Fejezet Általános rendelkezések .....                                | 5  |
| 1.1 Az adatkezelő .....                                                 | 5  |
| 1.2 A Szabályzat célja és hatálya.....                                  | 5  |
| 1.3 Alapelvek.....                                                      | 6  |
| 2. Fejezet Alapvető fogalmak.....                                       | 7  |
| 3. Fejezet Foglalkoztatással összefüggő adatkezelések .....             | 9  |
| 3.1 Munkahelyi adatkezelés alapelvei .....                              | 9  |
| 3.2 Munkaviszony létesítését megelőző adatkezelés.....                  | 10 |
| 3.3 Munkavállalók személyes adatainak kezelése.....                     | 11 |
| 3.4 Munkavállalók ellenőrzése .....                                     | 12 |
| 3.5 Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat .....                     | 14 |
| 3.6 A hivatásos sportolókra vonatkozó különös szabályok.....            | 15 |
| 3.7 Az amatőr sportolókra vonatkozó különös szabályok .....             | 16 |
| 3.8 Munkavállalók adatainak közzététele a honlapon .....                | 17 |
| 3.9 Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata.....               | 17 |
| 3.10 Munkavállalói adatkezelésekre vonatkozó különös szabályok .....    | 18 |
| 4. Fejezet Szerződéses kapcsolatok.....                                 | 20 |
| 4.1 Természetes személy szerződő felekkel kapcsolatos adatkezelés ..... | 20 |
| 4.2 Jogi személyekkel kötött szerződések .....                          | 20 |
| 4.3 Számlázással kapcsolatos adatkezelés .....                          | 21 |
| 5. Fejezet Adatkezelési nyilvántartás .....                             | 21 |
| 6. Fejezet Érintettek jogai.....                                        | 22 |
| 7. Fejezet Egyéb adminisztratív feladatok .....                         | 29 |
| 7.1 Adatvédelmi hatásvizsgálat .....                                    | 29 |
| 7.2 Érdekmérlegelési teszt .....                                        | 29 |
| 8. Fejezet Adatvédelem .....                                            | 30 |
| 8.1 Adatfeldolgozók igénybevétele .....                                 | 30 |
| 8.2 Adatbiztonsági előírások .....                                      | 31 |
| 8.3 Adatvédelmi incidensek kezelése .....                               | 32 |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| 8.4 Kamerafelvételekre vonatkozó szabályok .....           | 34 |
| 8.5 Beléptetés a szervezett sportrendezvényekre .....      | 35 |
| 8.6 Tájékoztató anyagok, hírlevelek, meghívók küldése..... | 35 |
| 8.7 Közösségi médiafelületek működtetése.....              | 36 |
| 9. Fejezet Záró rendelkezések .....                        | 38 |
| 10. Mellékletek.....                                       | 39 |

# **1. Fejezet**

## **Általános rendelkezések**

### **1.1 Az adatkezelő**

Megnevezés: **Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.**

Székhely: **4032 Debrecen, Oláh Gábor utca 5.**

Adószám: **20749941-2-09**

Képviselő: **Becsky András**

(továbbiakban: Szervezet vagy Adatkezelő).

Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:

**eKÖZIG Zrt.**

Telefon: **+36 52 505 087**

E-mail: **gdpr@ekozig.hu**

### **1.2 A Szabályzat célja és hatálya**

- 1.2.1 E szabályzat célja, hogy biztosítsa az Adatkezelőnél folytatott adatkezelési műveletek összhangját az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: „Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Európai Parlament és Tanács (EU) általános adatvédelmi rendeletében (a továbbiakban: „GDPR” vagy „Rendelet”) foglalt elvekkel és előírásokkal, tekintettel a GDPR 24. cikk (2) bekezdésére. A Szabályzat meghatározza továbbá az adatvédelemre vonatkozó alapvető követelményeket a természetes személyek jogait és szabadságait fenyegető kockázatok csökkentése érdekében.
- 1.2.2 A Szabályzat hatálya kiterjed a Szervezet összes szervezeti egységénél folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre. A Szabályzatban foglaltak megismerése és betartása minden a Szervezet által foglalkoztatott személy számára kötelező.
- 1.2.3 Az egyéni vállalkozó vagy őstermelő ügyfeleket, partnereket e szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni. A Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik.

## 1.3 Alapelvek

- 1.3.1 A Szervezet valamennyi adatkezelési tevékenysége során biztosítja a Rendelet 5. cikkében foglalt személyes adatok kezelésére vonatkozó elveket.

### **Jogszerűség, tisztesség és átláthatóság elve:**

- 1.3.2 A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerű, tisztességes és az érintett számára átlátható módon kell végezni.

(Személyes adatot kizárólag a Rendelet 6. vagy 9. cikkében – vagy a Rendeletben meghatározott egyéb kivételekben – foglalt jogalapok alapján lehet kezelni.)

- 1.3.3 Az érintetteket az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell a Rendelet 13. és 14. cikkében előírt követelményeknek megfelelően.

### **Célhoz kötöttség és adattakarékosság elve:**

- 1.3.4 Az adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet és csak a célokkal összeegyeztethető módon. Tilos a személyes adatok általános, cél nélküli készletezése.

- 1.3.5 Személyes adatok gyűjtése csak az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges mértékben történhet, az adatoknak a célok szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük.

### **Pontosság és korlátozott tárolhatóság elve:**

- 1.3.6 A kezelt adatoknak naprakésznek és pontosnak kell lenniük. Az Adatkezelő minden tőle elvárható intézkedést megtesz, hogy a pontatlan adatokat mielőbb törölje vagy helyesbítse.

- 1.3.7 Az Adatkezelő a személyes adatokat csak a cél megvalósításához szükséges ideig tárolja. A megőrzési idő lejártát követően az adatok törlésre kerülnek, vagy oly módon kerülnek tovább tárolásra, hogy már nem teszik lehetővé az érintettek azonosítását.

### **Integritás és bizalmasság elve:**

- 1.3.8 Az Adatkezelő megfelelő szervezési és technikai intézkedések alkalmazásával biztosítja az adatok védelmét azok teljes életciklusa alatt. Az Adatkezelő minden tőle elvárható intézkedést megtesz annak érdekében, hogy meggátolja a személyes adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférést, az adatok véletlen elvesztését, megsemmisítését vagy károsodását.

## 2. Fejezet

### Alapvető fogalmak

- 2.1 Az adatkezeléshez kapcsolódó fogalommeghatározások teljes listáját a Rendelet 4. cikke tartalmazza. A Szabályzat alkalmazása során az alábbi főbb fogalmak kiemelése indokolt:
- 2.2 **„személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- 2.3 **„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- 2.4 **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- 2.5 **„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják;
- 2.6 **„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;
- 2.7 **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- 2.8 **„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;

- 2.9 **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- 2.10 **„címzett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- 2.11 **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- 2.12 **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- 2.13 **„adatvédelmi incidens”**: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.



### **3. Fejezet**

#### **Foglalkoztatással összefüggő adatkezelések**

Jelen fejezet előírásai értelemszerűen alkalmazandóak a munkavégzésre vonatkozó egyéb (megbízási, vállalkozói stb.) jogviszonyú foglalkoztatottakra is

#### **3.1 Munkahelyi adatkezelés alapelvei**

A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 10-11.§-a szerint:

- 3.1.1 A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
- 3.1.2 A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben, a munkáltató vagy harmadik fél mérlegelésen alapuló jogos érdeke alapján vagy – amennyiben az önkéntesség garantált – a munkavállaló hozzájárulásával közölhet.
- 3.1.3 A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.
- 3.1.4 A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra - hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon - átadhatók.
- 3.1.5 A munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.

A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével.

- 3.1.6 A munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (a továbbiakban: számítástechnikai eszköz) – eltérő megállapodás hiányában – elsősorban a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja.

- 3.1.7 A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be.

Az ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnyal összefüggő adatnak minősül a 3.1.6 pontban meghatározott korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

- 3.1.8 A 3.1.7 pontban foglaltakat alkalmazni kell, ha a felek megállapodása alapján a munkavállaló a munkaviszony teljesítése érdekében saját számítástechnikai eszközt használ.

### **3.2 Munkaviszony létesítését megelőző adatkezelés**

- 3.2.1 Az adatkezelés célja a munkaviszony létesítését megelőző kiválasztási eljárás lefolytatása, a megfelelő leendő munkavállalók kiválasztása.
- 3.2.2 Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint.
- 3.2.3 Az Adatkezelő az állásjelentkezők pályázatait (önéletrajzok) és az azokban foglalt személyes adatokat bizalmasan kezeli, azokhoz csak a személyügyi munkatársak, a vezetőség és a pályázat elbírálásában közreműködő munkavállalók férnek hozzá.
- 3.2.4 A pályázatok meghirdetésével egyidejűleg az Adatkezelő tájékoztatja az érintetteket az adatkezelés céljáról és körülményeiről.
- 3.2.5 Az Adatkezelő a beérkezett pályázatokat az elbírálást követően törli. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.
- 3.2.6 Sikertelen pályázat esetén az Adatkezelő dönthet úgy, hogy a pályázó önéletrajzát az elbírálást követően megőrzi abból a célból, hogy a jövőben előforduló nyitott álláspozíciókat minél hamarabb betölthesse és ne kelljen újabb felvételi eljárást kezdeményeznie. Az önéletrajzok e célból történő megőrzésére kizárólag abban az esetben van lehetőség, ha ehhez az érintett kifejezetten hozzájárult. Az Adatkezelő gondoskodik a megfelelő hozzájárulás beszerzéséről, ennek hiányában a személyes adatokat törli.
- 3.2.7 A munkaszerződés aláírását megelőzően, az annak megkötéséhez szükséges adatok Munkáltató általi kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontjának második fordulata, azok az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükségesek.
- 3.2.8 A munkaviszony létrejötte előtt a leendő munkavállalót tájékoztatni kell e szabályzat munkavállalók adatkezelésére vonatkozó előírásairól.

### 3.3 Munkavállalók személyes adatainak kezelése

3.3.1 Az adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése.

3.3.2 Az adatkezelés jogalapja a jogszabályban meghatározott személyes adatok kezelésére a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése. A jogszabályban kifejezetten nem megjelölt, de a munkaviszonnyal kapcsolatban feltétlenül szükséges további személyes adatok vonatkozásában a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján a munkaszerződés teljesítése az adatkezelés jogcíme.

A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelésének konkrét jogalapja minden esetben más jogszabály (pl. SZJA törvény, Munka törvénykönyve). Az ezzel kapcsolatos részletes hivatkozásokat az Adatkezelési Nyilvántartás tartalmazza.

3.3.3 A kezelt adatok köre:

1. EGT tagállami biztosított-e
2. Eltartott gyermek anyja neve
3. Eltartott gyermek születési idő
4. Eltartott gyermek TAJ szám
5. Huzamos távollét kezdete
6. Huzamos távollét oka
7. Huzamos távollét vége
8. Végzettség, szakképzettség, szakképesítés megnevezése
9. Végzettséget igazoló okirat száma
10. Végzettséget igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve
11. Alkalmazás minősége a '08 bevalláshoz
12. Anyja keresztnéve
13. Anyja vezetéke neve
14. Állampolgárság
15. Előző keresztnév
16. Előző titulus
17. Előző vezetéknév
18. Eltartott gyermek adóazonosító jel
19. Eltartott gyermek eltartotti minősítésű-e
20. Eltartott gyermek keresztnév
21. Eltartott gyermek vezetéknév
22. Érvényesíteni kívánt családi kedvezmény összege
23. Jogcímkód a biztosított bejelentéséhez
24. Korhatár előtti ellátásban részesül-e
25. Költség elszámolásról nyilatkozott-e
26. Költségelszámolás mértéke
27. Megosztja-e a családi kedvezményt
28. Neme
29. Név váltás dátuma

- 30. Szolgálati járandóságban részesül-e
- 31. Születési hely
- 32. Táncművészeti járadékban részesül-e
- 33. Titulus
- 34. Házastársa/élettársa keresztnéve
- 35. Házastársa/élettársa vezetéknéve
- 36. Adóazonosító jel
- 37. Belépés napja
- 38. FEOR-08 azonosító
- 39. Keresztnév
- 40. Kilépés napja
- 41. Születési idő
- 42. TAJ szám
- 43. Vezetéknév
- 44. Házastársi/élettársi kapcsolat változásának dátuma
- 45. Házastársa/élettársa adóazonosító jele
- 46. Bank neve
- 47. Tartózkodási hely
- 48. Állandó lakcím
- 49. Bankszámlaszám

A kezelt adatok köre eseti jelleggel változhat a munkavállaló személyi körülményeire vagy a betöltött munkakörre, biztosított juttatásokra (pl. szemüveg hozzájárulás esetén orvosi adatok) tekintettel.

3.3.4 A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (pl. hozzátartozók) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

3.3.5 A munkavállalók személyes adatait a feladatkörükhöz szükséges mértékben az Ügyvezető igazgató, a személyügyi és a gazdasági feladatokat ellátó munkatársak kezelhetik.

A munkavállalók személyes adatait tartalmazó iratokat elkülönítetten kell tárolni, az azokhoz való hozzáférést korlátozni kell.

3.3.6 A személyes adatok tárolásának időtartama: nem törölhető, nem selejtezhető, illetve a maradandó értékű iratok közé sorolandó munkaügyi iratok a Levéltári törvényben (1995. évi LXVI. törvény) foglaltak szerint a közlevéltárba adásig kerülnek megőrzésre.

### **3.4 Munkavállalók ellenőrzése**

A munkavállalók ellenőrzése során különös figyelmet kell fordítani a Szabályzat 3.1 pontjában foglalt alapelvek érvényesülésének.

Az ellenőrzés során az arányosság elvére tekintettel a Munkáltató elsősorban a magánszférát legkisebb mértékben korlátozó és a legkevesebb adatkezeléssel járó eljárásokat és eszközöket alkalmazza.

Az ellenőrzés célja a Szervezet jogos üzleti érdekeinek megóvása, a munkavégzésre és a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok betartása.

Az adatkezelés jogalapja valamennyi esetben a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint a Munkáltató jogos érdeke.

Jelen fejezet előírásait a 8. fejezetben (Adatvédelem) és a 2. *mellékletben* foglaltakkal együtt kell alkalmazni.

### **3.4.1 E-mail fiók és internethasználat**

3.4.1.1 A munkavállalók a számukra a Munkáltató által rendelkezésre bocsátott elektronikus levelezési fiókot kizárólag a munkakörhöz kapcsolódó feladatok ellátásához használhatják. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

3.4.1.2 A Munkáltató jogosult az e-mail fiók tartalmát ellenőrizni, ha alapos gyanú merül fel, hogy a Munkáltató a jelen szabályzat előírásait vagy egyéb munkaviszonyból származó kötelezettségeit megsérti.

3.4.1.3 Az ellenőrzés lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az általa kijelölt személy jogosult.

3.4.1.4 Az ellenőrzés megkezdése előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, ki végzi az ellenőrzést, hogy mi az eljárás menete, és milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével kapcsolatban.

Az ellenőrzés során – ha ennek egyéb akadálya nincs – lehetőséget kell biztosítani a munkavállalónak, hogy jelen legyen. Az eljárást a fokozatosság elve szerint kell végezni, azaz elsősorban a munkavállalót kell megkérni, hogy lépjen be fiókjába és igazolja a szabályszerű állapotot. A személyes használatra utaló leveleket elsősorban azok címzettje és tárgya alapján kell azonosítani, az ilyen levelek tartalma csak indokolt esetben ismerhető meg.

A nem személyes célú levelek tartalmát a Munkáltató korlátozás nélkül megismerheti.

3.4.1.5 Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben megállapítható, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló együttműködésének hiánya vagy távolléte esetén a személyes adatokat a munkáltató törli.

Az e-mail fiók más munkavállaló számára történő átadása előtt minden személyes használatához kötődő levelet és adatot törölni kell.

3.4.1.6 Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

3.4.1.7 A Munkáltató a személyes célú internethasználatot nem tiltja, azonban a tevékenység során a munkavállalónak a Szabályzat 2. *mellékletébenben* foglalt viselkedési szabályokat minden esetben be kell tartani.

3.4.1.8 A munkaköri feladatok ellátása során a Szervezet nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Szervezet, a regisztráció során a Szervezetre utaló azonosítót kell alkalmazni. Amennyiben személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törléséről vagy cseréjéről a Munkáltató gondoskodik.

3.4.1.9 A munkahelyi internethasználatot a Munkáltató indokolt esetben ellenőrizheti, amelyre az e-mail fiók ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések irányadók.

### **3.4.2 Számítógép, laptop és mobiltelefon**

3.4.2.1 A Munkáltató által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot a munkavállaló elsősorban a munkakörébe tartozó feladatok ellátására használhatja.

3.4.2.2 A munkavállaló az átadott eszközökhöz harmadik személynek – más munkavállalók kivételével – hozzáférést nem biztosíthat.

3.4.2.3 A munkáltató az eszközökön tárolt adatokat indokolt esetben ellenőrizheti. Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére egyebekben az e-mail fiók ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések irányadók.

3.4.2.4 A munkavállaló a Szervezet által biztosított mobiltelefont magáncélra kizárólag a Munkáltató által meghatározott esetekben és mértékben használhatja, a 8. fejezetben és a 2. *mellékletben* foglalt adatbiztonsági szabályokkal összhangban.

3.4.2.5 A Munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú használatból eredő költségeket a munkavállaló viseli.

3.4.2.6 A munkavállalónak az eszközön tárolt magánjellegű és a munkaviszonyhoz kapcsolódó adatokat elkülönítve kell tárolnia, amennyiben ez lehetséges.

3.4.2.7 A mobiltelefonon tárolt magánjellegű személyes adatokat a Munkáltató csak kivételesen indokolt esetben ismerheti meg, az eszköz ellenőrzése során gondoskodni kell, hogy a munkavállaló magánszférája a lehető legkisebb mértékben sérüljön. Egyebekben az e-mail fiók ellenőrzésére vonatkozó eljárást és elveket kell alkalmazni.

## **3.5 Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat**

3.5.1 A Munkáltató az Mt. 51. §-ban, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 50. §-ban és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi

vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 4. § (1) bekezdésben foglalt kötelezettségeinek teljesítése céljából a munkavállaló számára orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvételt ír elő.

- 3.5.2 Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja és a 9. cikk (2) bekezdés h) pontjában meghatározott megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célok, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése.
- 3.5.3 A munkavállalót a vizsgálat előtt tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról, jogalapjáról és egyéb körülményeiről.
- 3.5.4 A kezelt adatok köre: név, születési idő, munkakör, munkaköri alkalmassági vizsgálat összegzése.
- 3.5.5 A vizsgálat részletes eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző egészségügyi szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez.
- 3.5.6 A személyes adatok kezelésének időtartama: nem törölhető/selejtezhető.

### **3.6 A hivatásos sportolókra vonatkozó különös szabályok**

- 3.6.1 Az Adatkezelőnél alkalmazott hivatásos sportolókra a sportról szóló 2004. évi I. törvény rendelkezései, valamint ebből kifolyólag a jogviszony speciális jellege miatt az alábbi különös szabályokat kell alkalmazni a 3. fejezet általános szabályain túl.
- 3.6.2 A sportoló munkavállalók esetében a 3.3 és 3.5 pontokban foglalt személyes adatokon felül a munkaviszony teljesítése, valamint a sportoló egészségének megóvása érdekében Adatkezelő kezeli a sportteljesítménnyel összefüggő egészségügyi adatokat, a sportegészségügyi adatokat, valamint a sportolókról készült kép és videófelvevételeket a Szabályzat 3. Sz. *Mellékletének* 1-4. pontja szerint. A sportolók munkaszerződésében rögzíteni kell továbbá a versenyző játékos azonosítóját (vagy a sportszövetség által alkalmazott más egyedi azonosítóját), illetve közvetítő igénybevétele esetén annak nevét és címét.
- 3.6.3 A sportoló munkavállalók kötelesek a munkaszerződés alapján a munkáltató Etikai Szabályzatában foglalt magatartási szabályokat betartani. A szabályok betartását a munkáltató ellenőrizheti a jelen Szabályzat 3. Sz. *Mellékletének* 5. pontja szerint.
- 3.6.4 A munkáltató jó hírnevének megóvása, valamint a sportoló munkavállalók munkavégzésükkel összeegyeztethetetlen – az Etikai Szabályzatban foglalt szabályok szerint – magatartásának elkerülése érdekében a munkáltató munkaidőn kívül is ellenőrizheti a sportolók magatartását, az alábbi korlátozásokkal:
  - közösségi oldalakon kizárólag a nyilvánosan, bárki számára elérhető tartalmak ellenőrizhetőek,

- egyéb nyilvános forrásokat fel lehet használni, pl. más nyilvános közösségi profilok, tartalmak, sajtótermékekből nyerhető információk,
- tilos a közösségi vagy más oldalak magánprofiljainak privát tartalmát ellenőrizni
- az ellenőrzés lehetőségéről a sportoló munkavállalókat előzetesen tájékoztatni kell
- ha az ellenőrzést követően szankció alkalmazására kerül sor, a szankció alapját képező adatok forrásáról a sportolót tájékoztatni kell,
- a tájékoztatási kötelezettség teljesítését írásban dokumentálni kell.

3.6.5 A sportoló munkavállalók adataihoz – különösen a különleges személyes adatokhoz – való hozzáférést korlátozni kell, azokat elkülönítve kell tárolni. A megismerésre jogosultak körét az adatkezelési nyilvántartásban rögzíteni kell.

### **3.7 Az amatőr sportolókra vonatkozó különös szabályok**

3.7.1 Az Adatkezelőnél sportiskolai képzésben és amatőr versenyrendszerben résztvevő amatőr sportolókra a sportról szóló 2004. évi I. törvény rendelkezései alapján, a jogviszony speciális jellege – az nem minősül munkaviszonynak – miatt az alábbi különös szabályokat kell alkalmazni a 3. fejezet általános szabályai helyett.

3.7.2 Az amatőr sportolók esetében a Szabályzat 4. Sz. *Mellékletének* 1-2. pontjában foglalt személyes adatok kerülnek kezelésre, valamint a sportoló egészségének megóvása, fejlesztése érdekében Adatkezelő kezeli a sportteljesítménnyel összefüggő egészségügyi adatokat, a sportegészségügyi adatokat, illetve a sportolókról készült kép és videófelveteleket a Szabályzat 4. Sz. *Mellékletének* 1-4. pontja szerint. Az amatőr sportolók esetében rögzíteni kell továbbá a sportoló versenyengedélyének számát és az adott sportághoz tartozó, a nemzeti sportszövetség által alkalmazott egyedi azonosítóját, amennyiben ilyen van.

3.7.3 Az amatőr sportolók kötelesek a sportszerződés alapján az Adatkezelő Etikai Szabályzatában foglalt magatartási szabályokat betartani. A szabályok betartását Adatkezelő ellenőrizheti a Szabályzat 4. Sz. *Mellékletének* 5. pontja szerint.

3.7.4 Az Adatkezelő jó hírnevének megóvása, valamint a sportiskolai képzésben résztvevő sportolók a sportolói életformával összeegyeztethetetlen – az Etikai Szabályzatban foglalt szabályok szerint – magatartásának elkerülése érdekében Adatkezelő ellenőrizheti a sportolók magatartását, az alábbi korlátozásokkal:

- közösségi oldalakon kizárólag a nyilvánosan, bárki számára elérhető tartalmak ellenőrizhetők,
- egyéb nyilvános forrásokat fel lehet használni, pl. más nyilvános közösségi profilok, tartalmak, sajtótermékekből nyerhető információk,
- tilos a közösségi vagy más oldalak magánprofiljainak privát tartalmát ellenőrizni



- az ellenőrzés lehetőségéről a sportolókat előzetesen tájékoztatni kell
- ha az ellenőrzést követően szankció alkalmazására kerül sor, a szankció alapját képező adatok forrásáról a sportolót tájékoztatni kell,
- a tájékoztatási kötelezettség teljesítését írásban dokumentálni kell.

3.7.5 A sportiskolai képzésben résztvevő sportolók adataihoz – különösen a különleges személyes adatokhoz – való hozzáférést korlátozni kell, azokat elkülönítve kell tárolni. A megismerésre jogosultak körét az adatkezelési nyilvántartásban rögzíteni kell.

### **3.8 Munkavállalók adatainak közzététele a honlapon**

- 3.8.1 Adatkezelő hivatalos honlapján (<http://www.debreceisportcentrum.hu/>) közzéteszi a vezető beosztású munkavállalók nevét, beosztását, elérhetőségeit és egyéb, pl. az éves beszámolóhoz és egyéb jogszabályok által előírt adatokat.
- 3.8.2 Az adatkezelés célja a nyilvánosság (pl. sajtó), a partnerek, potenciális partnerek tájékoztatása a vezető beosztású munkavállalók nevééről és elérhetőségéről, és ezáltal a hatékony kommunikáció biztosítása a felek között.
- 3.8.3 Az adatkezelés jogalapja ebben az esetben a Debreceni Sportcentrum, mint munkáltató adatkezelő jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont]. A munkáltató jogos érdeke, hogy szerteágazó tevékenységi köre és kiterjedt szervezetrendszere és partneri kapcsolatai mellett az egyes területek vezetői egyértelműen meghatározza a nyilvánosság számára, valamint közvetlen elérhetőségüket biztosítsa.
- 3.8.4 Az adatkezelés körülményeiről és érintetti jogok gyakorlásának lehetőségéről a munkavállalókat előzetesen tájékoztatni kell.
- 3.8.5 Az adatok az érintett sikeres tiltakozása vagy a munkaviszony megszűnését követően eltávolításra kerülnek a honlapról.

### **3.9 Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata**

- 3.9.1 A Szervezet a munkavállalóit alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, amelyet az üzemegység vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó munkavállalók esetében. Az ellenőrzést a Szervezet saját alkalmazottja végzi.

Az alkoholszondás ellenőrzés munkaidő alatt bármikor megtörténhet. Az üzemegység vezetője alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén kezdeményezi az ellenőrzést, ami a munkavédelmi törvény előírásai szerint zajlik.

A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

- 3.9.2 A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: *név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja)*. Ha az ellenőrzött

személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

- 3.9.3 Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban Mvt.) 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Szervezet minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a Társaság területén. Tilos a Társaság területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, tilos a Társaság területén alkoholt fogyasztani, tilos a Társaság területén alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni. A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

- 3.9.4 A Társaság a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.
- 3.9.5 Az adatkezelés célja a munkára alkalmas állapot ellenőrzése. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése, amelynek alapja a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdése, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdése.
- 3.9.6 Az adattárolás határideje az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő.

### **3.10 Munkavállalói adatkezelésekre vonatkozó különös szabályok**

- 3.10.1 Főszabályként tilos a munkavállalók személyes adatait tartalmazó okmányokról fénymásolatot készíteni és azokat tárolni. Csak jogszabály előírása vagy a Társaságra vonatkozó egyéb kötelező aktus vagy valamely kényszerítő erejű jogos érdek esetén tehető kivétel, ilyen esetekben az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) vagy f) pontja lehet.
- 3.10.2 A személyes adatokat tartalmazó okmányok fénymásolása vagy szkennelése helyett jegyzőkönyvet kell felvenni az okmány bemutatásának tényéről, valamint az abban foglalt, az adatkezelés céljához szükséges adatokról.
- 3.10.3 Munkaviszony keretében tilos a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti hozzájárulás alkalmazása a munkavállaló adatainak kezelése esetében.

- 3.10.4 Kivételes esetben alkalmazható a munkavállaló hozzájárulásán alapuló adatkezelés, amennyiben bizonyítható, hogy az adatkezelés nem sérti a munkavállaló jogait és szabadságait, valamint a hozzájárulás megadása teljesen önkéntes alapon történik (pl. saját gépjármű adatainak megadása az ingyenes parkolás biztosítása céljából a munkavállaló számára).
- 3.10.5 A személyes adatokat kezelő munkavállalók adatvédelmi oktatásáról a Szervezet vezetője – jogszabályváltozás hiányában – évente gondoskodik.

## **4. Fejezet**

### **Szerződéses kapcsolatok**

#### **4.1 Természetes személy szerződő felekkel kapcsolatos adatkezelés**

- 4.1.1 Természetes személy ügyfelekkel, vevőkkel, beszállítókkal vagy más felekkel kötött szerződések esetén az adatkezelés olyan szerződés megkötéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja].
- 4.1.2 Az adatkezelés célja a különböző szerződések megkötése és teljesítése, ezzel összefüggésben a felek közötti kapcsolattartás.
- 4.1.3 A kezelt adatok köre: név, lakcím, telefonszám, e-mail cím, számlázási cím, adóazonosító jel, östermelői igazolvány száma, személyigazolvány száma, bankszámlaszám, egyéb a szerződés teljesítéséhez szükséges személyes adatok. Egyéni vállalkozó esetén: adószám, székhely, vállalkozói igazolvány száma is.
- 4.1.4 A szerződő fél természetes személyek adatait (név, szerződés kezdete és vége, felé fennálló tartozás mértéke) a Szervezet – amennyiben az adott versenyrendszerben való részvételnek feltétele – a nemzeti sportszövetség számára továbbítja a következő évre vonatkozó licenckérelmének mellékleteként. Az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja], a 2004. évi I. törvény 32. § (1)-(2) bekezdése, valamint az adott nemzeti sportszövetség licenc szabályzata.
- 4.1.5 A szerződés megkötését megelőzően a Szervezet tájékoztatja a másik szerződő felet az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, körülményeiről.
- 4.1.6 A Szervezet saját munkavállalói tekintetében a munkaszerződés teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja] vagy a Munkáltató jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja] alapján adja át a személyes adatokat a másik szerződő félnek.
- 4.1.7 A szerződésben kezelt személyes adatok megőrzési ideje főszabály szerint a szerződés megszűnését követő 5 év, a Polgári Törvénykönyv 6:22. §-ra tekintettel.

#### **4.2 Jogi személyekkel kötött szerződések**

- 4.2.1 Jogi személy szerződéses partner képviselőjének adatait a Szervezet a saját és szerződéses partner jogos érdeke alapján szerzi meg [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja]. Adatkezelő és szerződéses partnerei jogos érdeke, hogy a szerződések megkötése és teljesítése során az érintett munkavállalóik megfelelően kommunikálni tudjanak egymással, ezáltal biztosítva a felmerülő kérdések, problémák hatékony tisztázását és megoldását, amely nélkül a felek közti együttműködés nem működhet.
- 4.2.2 A személyes adatok kezelésének célja a Szervezet jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, kapcsolattartás.

4.2.3 A kezelt adatok köre: képviselő neve, telefonszáma, e-mail címe, beosztása.

4.2.4 Egyebekben a szabályzat 4.1 pontja alkalmazandó.

### **4.3 Számlázással kapcsolatos adatkezelés**

4.3.1 A Szervezet törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

4.3.2 Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6 cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése.

4.3.3 A kezelt adatok köre:

- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169.§-a alapján: adószám, név, cím, adózási státusz.
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkészlet bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

4.3.4 A személyes adatok megőrzésének időtartama a Számvitelről szóló törvény 169.§ (2) bekezdése alapján 8 év.

## **5. Fejezet**

### **Adatkezelési nyilvántartás**

5.1 Az Adatkezelő valamennyi adatkezelési tevékenységét a GDPR 30. cikkére való tekintettel, és az ott meghatározott követelmények szerint nyilvántartja (az 1. sz. mellékletben valamint jelen szabályzatban foglaltak szerint).

5.2 Minden újonnan megkezdett adatkezelési tevékenységet rögzíteni kell a nyilvántartásba.

5.3 Az adatkezelési nyilvántartást jelen Szabályzat és mellékletei tartalmazzák. A nyilvántartás elektronikus formában kell vezetni, módosítás esetén arról időbélyeggel ellátott másolatot kell készíteni a változtatást megelőző állapotról.

5.4 Az Adatkezelő a nyilvántartást rendszeresen ellenőrzi és gondoskodik a tárolt adatok és információk naprakészségéről.

- 5.5 A nyilvántartás vezetése és felülvizsgálata a Szervezet által erre kijelölt ügyintézők, valamint az adatvédelmi tisztviselő feladata, az Ügyvezető igazgató jóváhagyása mellett.
- 5.6 A felügyeleti hatóság kérésére a nyilvántartást a hatóság számára át kell adni.
- 5.7 Az adatkezelési tevékenységek mellett az Adatkezelő nyilvántartja az érintettek 6. fejezetben foglalt jogaikkal kapcsolatos megkereséseket és az adatvédelmi incidenseket.
- 5.8 Amennyiben az **általános tevékenységi körön kívül eső különleges adattovábbításra kerül sor** (pl. hatóság megkeresése, ügyfél jogi képviselőjének igénye, stb.) és ez személyes adatokat is érint, a feladatban érintett munkavállaló köteles egyeztetni – amennyiben az Adatkezelőnél kinevezésre került – az adatvédelmi tisztviselővel. Az adatok csak az Ügyvezető igazgató tudomásával és engedélyével kerülhetnek továbbításra.
- 5.9 Az 5.8 pontban meghatározott adattovábbításokról írásban (ideértve az elektronikus formát is) nyilvántartást kell vezetni. A jóváhagyás kérését és megadását írásban dokumentálni kell.

## **6. Fejezet**

### **Érintettek jogai**

Az Adatkezelő biztosítja az érintettek számára a GDPR 12-22. cikkében foglalt valamennyi jogosultságot.

Az érintettek igényeiről jegyzőkönyvet kell készíteni és azokat az 5. fejezettel összhangban nyilván kell tartani.

#### **6.1 Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése**

- 6.1.1 Az adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.

Az adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását.

- 6.1.2 Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 60 napon belül (A szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje tárgyú szabályzatban foglaltakkal összhangban) tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

- 6.1.3 Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- 6.1.4 Az adatkezelő a tájékoztatást és az érintett jogaival kapcsolatos intézkedéseket díjmentesen biztosítja, azonban indokolt esetekben – kérelem megalapozatlan, túlzó vagy ismétlődő – ésszerű összegű díj számítható fel az adminisztratív költségek fedezésére. Az adatkezelő ilyen esetekben – ha az indokolt – meg is tagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

## **6.2 Tájékoztatási kötelezettség, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik**

- 6.2.1 Az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az alábbi információkat:

- a) az adatkezelő és képviselője kiléte és elérhetőségei,
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről, ha van ilyen,
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja,
- d) jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei,
- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- f) adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

Az adatkezelő a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében az érintettet a további kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- c) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén arról, hogy a hozzájárulás bármely időpontban szabadon visszavonható, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;

e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

f) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, és arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

6.2.2 Ha az adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a korábban felsorolt minden releváns kiegészítő információról.

6.2.3 A fenti szabályok nem alkalmazandóak, ha és amilyen mértékben az érintett már rendelkezik az információkkal.

### **6.3 Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az adatkezelő nem az érintettől szerezte meg**

Ha a személyes adatok nem az érintettől kerültek megszerzésre, akkor a 6.2 pontban foglaltak az alábbi kiegészítésekkel alkalmazandóak:

6.3.1 Az érintettet tájékoztatni kell a személyes adatok forrásáról, és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

6.3.2 Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, akkor az adatkezelő az alábbiak szerint tesz eleget tájékoztatási kötelezettségének:

a) a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;

b) ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy

c) ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közzétekor.

### **6.4 Az érintett hozzáférési joga**

6.4.1 Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

a) az adatkezelés céljai;

b) az érintett személyes adatok kategóriái;



- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

- 6.4.2 Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a Rendelet 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.
- 6.4.3 Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.
- 6.4.4 Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

## **6.5 A helyesbítéshez való jog**

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

## **6.6 A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)**

- 6.6.1 Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbiak valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adat kezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- 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 közvetlenül gyermeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

**6.6.2 A törléshez való jog nem érvényesíthető, amennyiben az adatkezelés szükséges:**

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) 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 előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

**6.7 Az adatkezelés korlátozásához való jog**

**6.7.1 Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:**

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

6.7.2 Az adatkezelés korlátozása esetén az érintett személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

6.7.3 Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

## **6.8 A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség**

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

## **6.9 Az adathordozhatósághoz való jog**

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

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

6.9.2 Az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is.

## **6.10 A tiltakozáshoz való jog**

6.10.1 Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdeken alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

6.10.2 Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében (pl. hírlevél küldés) történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.

Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

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

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

## **6.11 Automatizált döntéshozatal és profilalkotás**

6.11.1 Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

6.11.2 Ez a rendelkezés nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

a) az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;

b) meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy

c) az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

6.11.3 Az a) és c) pontokban említett esetekben az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

## 7. Fejezet

### Egyéb adminisztratív feladatok

#### 7.1 Adatvédelmi hatásvizsgálat

- 7.1.1 Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.
- 7.1.2 Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.
- 7.1.3 Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.
- 7.1.4 Az Adatkezelő az olyan új adatkezelési tevékenység megkezdése előtt, ahol az előbbi pontban foglaltak alapján a hatásvizsgálat elvégzésének szükségessége felmerülhet, előzetes kockázatbecslést végez.
- Az előzetes kockázatbecslést a GDPR 35. cikk (3) bekezdésére és a Felügyeleti hatóság iránymutatásaira és jegyzékeire tekintettel kell elvégezni.
- 7.1.5 Az előzetes kockázatbecslés és a hatásvizsgálat folyamatát és eredményét írásban dokumentálni kell.
- 7.1.6 A hatásvizsgálattal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése az Ügyvezető igazgató hatáskörébe tartozik.

#### 7.2 Érdekmérlegelési teszt

- 7.2.1 Az Adatkezelő – ha az adatkezelési tevékenység végzése jogos érdeken alapul – az érintett érdekeinek, jogainak és szabadságainak védelmére való tekintettel az adatkezelést megelőzően érdekmérlegelési tesztet végez.
- 7.2.2 Nem alkalmazható a jogos érdek jogalap (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont) a közhatalmi jogkörben végzett feladatokhoz kapcsolódó adatkezelések során.
- 7.2.3 Az érdekmérlegelési tesztet az 5. *mellékletben* szereplő űrlap segítségével kell elvégezni.
- 7.2.4 Az Adatkezelő az elvégzett érdekmérlegelési tesztet nyilvántartja, a Felügyeleti hatóság vagy az érintett kérése esetén azt ismerteti.
- 7.2.5 Az érdekmérlegelési teszt elvégzéséről az Ügyvezető igazgató gondoskodik.

## **8. Fejezet**

### **Adatvédelem**

#### **8.1 Adatfeldolgozók igénybevétele**

- 8.1.1 Ha az adatkezelést a Szervezet nevében más végzi, a Szervezet kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés GDPR-ban foglalt követelményeinek való megfelelésére és az érintettek jogainak védelmére, megfelelő technikai és szervezési intézkedések biztosításával
- 8.1.2 Az adatfeldolgozó a Szervezet előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
- 8.1.3 A Szervezet az általa igénybevett adatfeldolgozóról és az általuk kezelt adatokról nyilvántartást vezet.
- 8.1.4 Az érintetteket tájékoztatni kell az adatkezelés során igénybevett adatfeldolgozók kilétéről.
- 8.1.5 Adatfeldolgozó igénybevételére csak szerződés vagy jogszabályban foglalt előírás alapján kerülhet sor. A szerződésben meg kell határozni az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint a Szervezet kötelezettségeit és jogait.

A szerződés különösen előírja, hogy az adatfeldolgozó:

- a) a személyes adatokat kizárólag a Szervezet írásbeli utasításai alapján kezeli,
- b) biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- c) alkalmazza a GDPR 32. cikkében előírt adatbiztonsági intézkedéseket;
- d) tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozóan fentebb említett feltételeket;
- e) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a Szervezetet abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- f) segíti a Szervezetet az adatvédelmi incidenshez és az adatvédelmi hatásvizsgálathoz kapcsolódó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;

- g) vállalja, hogy a nála bekövetkező adatvédelmi incidens esetén haladéktalanul tájékoztatja erről a Szervezetet;
- h) az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a Szervezetnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő;
- i) a Szervezet rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Szabályzat 8.1 pontban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

## **8.2 Adatbiztonsági előírások**

Az Adatkezelő a tudomány és technológia folyamatos fejlődésének figyelembevételével megvizsgálja a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatokat, és a bizalmasság, sértetlenség, rendelkezésre állás védelme érdekében megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre. A folyamatos vizsgálat célja, hogy a kockázat mértékét megfelelő szinten tartsa és az adatok biztonságát garantálja. A Szervezet az általa kezelt adatok bizalmasságát, sérthetetlenségét és rendelkezésre állását a kockázatokkal arányos védelem kialakításával törekszik biztosítani.

A megfelelő intézkedések meghatározása érdekében a Szervezet a kezelésében lévő minden rendszert megvizsgál és folyamatosan aktualizál a védelmi igények szempontjából. Az adatkezelés biztonságának megvalósítása érdekében az alábbi adminisztratív, fizikai és logikai kontrollokat vezet be:

### **8.2.1 Adminisztratív kontrollok**

A Szervezet biztosítja, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférés megfelelő eljárási szabályok alapján és betartásával történjen, és mindez dokumentált formában nyomon követhető legyen. Az ehhez kapcsolódó intézkedések a következők:

- felhasználói fiókok jogosultságainak felülvizsgálata;
- jogosultsági szintek kialakítása, adminisztrálása (adminisztrátor, megtekintő, írási jogkör);
- rendszerek és benne tárolt adatok rögzítése, nyilvántartása (adatvagyonleltár készítése);
- felhasználók tudatosítása, folyamatos képzése a biztonsági események megelőzéséről;
- biztonságtudatossági oktatás;
- selejtezés.

### 8.2.2 Fizikai kontrollok

A Szervezet mind az elektronikusan, mind pedig papír alapon kezelt adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés elkerülése érdekében biztosítja, hogy a kezelt adatokhoz fizikailag ne férhessen hozzá arra jogosulatlan személy, ezért a következő intézkedéseket alkalmazza:

- kulcsos beléptetés, ahol a kulcs csak belépésre jogosultaknak áll rendelkezésre;
- vendégek kísérése;
- irodák, szobák zárása;
- tiszta asztal, tiszta képernyő politika;
- monitorok olyan módon történő elhelyezése, hogy az azon szereplő adatokra kizárólag a jogosultak láthassanak rá;
- csak a Szervezet által bevizsgált adathordozót lehessen a számítógépekhez csatlakoztatni;
- fizikai megsemmisítés.

### 8.2.3 Logikai kontrollok

A Szervezet a következő intézkedésekkel biztosítja, hogy az általa kezelt adatokhoz kizárólag az arra megfelelő jogosultsággal rendelkezők férjenek hozzá, és ne történjen visszafordíthatatlan adatvesztés:

- jogosultsági szintek meghatározása munkakörönként és informatikai szinten is;
- adatbázisokhoz való hozzáférés jogosultsági szinteknek megfelelő beállítása;
- hálózatra való belépés felhasználó névhez és jelszóhoz kötése;
- végpontvédelem és vírusvédelem kialakítása a felhasználói gépeken;
- titkosítás;
- biztonsági mentés.

### 8.2.4 Információbiztonságra vonatkozó szabályok

A Szervezet munkavállalói számára az információbiztonsággal kapcsolatban előírt konkrét magatartási szabályokat a **Szabályzat 2. melléklete** tartalmazza.

## 8.3 Adatvédelmi incidensek kezelése

8.3.1 E szabályzat 2.13 pontjában meghatározott adatvédelmi incidens gyanúja esetén a munkavállaló haladéktalanul értesíti a Szervezetnél kijelölt adatvédelemért felelős



személyeket (Adatvédelmi Tisztviselő, Információbiztonsági Felelős vagy informatikus) vagy közvetlenül az Ügyvezető igazgatót.

Adatvédelmi incidensnek minősíthető különösen:

- laptop vagy mobiltelefon elvesztése;
- személyes adat adathordozón, dokumentumban, rendszerben történő jogosulatlan továbbítása;
- illetéktelen hozzáférés a személyes adatokat kezelő rendszerhez (jelenlegi vagy volt munkavállaló tudatos vagy véletlen közreműködése által, vagy biztonsági lyuk kihasználásával), szerver elleni támadások, honlap feltörése;
- személyes adatokat tartalmazó adatbázisok részének vagy egészének sérülése vagy elvesztése;
- az informatikai rendszer egészének vagy részének használhatatlanná válása vírus vagy egyéb rosszindulatú szoftver által.

8.3.2 Adatvédelmi incidens észlelése esetén a Szervezet vezetője – az informatikai, gazdasági munkatársak és az adatvédelemért felelős személyek bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést és azonosítja az incidenst. Az első szakaszban el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.

8.3.3 Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

8.3.4 Az incidens azonosítását követően a Szervezet vezetője indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a tudomásszerzést követő 72 órán belül bejelentést tesz a Felügyeleti hatósághoz. A bejelentést a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság erre kialakított rendszerén keresztül kell megtenni, amely a következő hivatkozáson keresztül érhető el: **<https://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html>**

A bejelentésben – ha egyéb információk nem állnak még ebben az időpontban az Adatkezelő rendelkezésére – közölni kell legalább az Adatkezelő személyét és elérhetőségeit, valamint az azonosított incidenst. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésnek az előzőekben említettek mellett tartalmaznia kell:

- a) az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;

- c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
  - d) az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- 8.3.5 Nem kell bejelentést tenni, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintettek jogaira és szabadságaira nézve.
- 8.3.6 A Szervezet nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.
- 8.3.7 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.
- 8.3.8 A tájékoztatást világosan és közérthető formában ismertetni kell az incidens jellegét és közölni kell legalább a szabályzat 8.3.4 pont b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.
- 8.3.4 Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
- a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
  - b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
  - c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

## **8.4 Kamerafelvételekre vonatkozó szabályok**

- 8.4.1 A Debreceni Sportcentrum telephelyein és az általa üzemeltetett létesítményekben több célból, az érintettek egyedi azonosítására alkalmas kamerás megfigyelőrendszereket alkalmaz, a felvételeket rögzíti.
- 8.4.2 A kamerás megfigyelésre vonatkozó szabályokat Adatkezelő jelen szabályzat 8. mellékleteként a „*Kamerarendszer Üzemeltetési Szabályozásában*” határozza meg.

## 8.5 Beléptetés a szervezett sportrendezvényekre

- 8.5.1 Az Adatkezelő által szervezett nyilvános mérkőzésekre történő beléptetés során a sportról szóló 2004. évi I. törvény X. fejezetében foglalt szabályok, valamint a nemzeti vagy nemzetközi sportszövetség utasításai szerint kell eljárni.
- 8.5.2 A belépési jogosultság alapjául szolgáló személyes adatokat a Sport törvény 72/B. § (2) bekezdésében foglalt határidők elteltével törölni kell
- 8.5.3 A beléptetéssel kapcsolatos szabályok betartatása és betartásának ellenőrzése a biztonsági igazgató feladata.

## 8.6 Tájékoztató anyagok, hírlevelek, meghívók küldése

- 8.6.1 A szabályzat jelen pontjában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni a hírlevélre feliratkozóknak, együttműködő partnereknek, jogi személy kapcsolattartóinak, az egyéni vállalkozóknak és más természetes személyeknek küldött hírlevelekkel, tájékoztató anyagokkal kapcsolatban. Jogi személy központi, személyes adatot nem tartalmazó e-mail címére küldött hírlevelek nem tartoznak jelen szabályzat hatálya alá.
- 8.6.2 A Szervezet működésével összefüggő változásokról, a bajnokságot vagy egyes mérkőzéseket érintő fontos információkat tartalmazó tájékoztatók, meghívók, felhívások küldésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az adatkezelő jogos érdeke.

A Debreceni Sportcentrum – mint adatkezelő – jogos érdeke, hogy tájékoztassa a szurkolókat, szülőket, együttműködő partnereit, a sajtó munkatársait és egyéb érdekelt feleket az Sportcentrumot, a Sportiskolát, létesítményeit vagy egyéb szolgáltatásait érintő jelentősebb hírekről, változásokról, a mérkőzések, versenyek, bajnokságok lebonyolításával kapcsolatos fontos információkról, sajtótájékoztatók vagy nyílt napok, esetleg más események szervezéséről és azok helyéről, időpontjáról.

Az érintett számára ebben az esetben biztosítani kell a 6.10 pontban foglalt jogosultságot (tiltakozás joga), amelynek az adatkezelő mérlegelést mellőzve eleget tesz.

A tiltakozás jogával élő érintett személyes adatait az adott hírlevél adatbázisból törölni kell.

- 8.6.3 A direkt marketing céljából küldött hírlevelek jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, az érintett hozzájárulása.

Csak olyan érintett számára küldhető a jelen pontban meghatározott hírlevél, akinek a hozzájárulása megfelel a GDPR 7. cikkében foglalt feltételeknek, különösképp a célhoz kötöttség, az önkéntesség és megfelelő tájékoztatás követelményeinek.

- 8.6.4 Hozzájáruláson alapuló hírlevél küldés esetén a hozzájárulás visszavonását az érintett számára egyszerű, legfeljebb kétlépcsős leiratkozási funkcióval kell biztosítani.

A hozzájárulás visszavonását követően az érintett személyes adatait az adott hírlevél adatbázisból törölni kell.

- 8.6.5 A hírlevél adatbázisokat folyamatosan aktualizálni kell és az azokhoz való hozzáférést megfelelő védelmi intézkedésekkel kell korlátozni. Hírlevélküldést támogató rendszerek közül csak olyan alkalmazható, amely bizonyítottan megfelel a 679/2016 EU Rendelet előírásainak.

- 8.6.6 Hírlevelek küldése esetén gondoskodni kell róla, hogy a címzettek egymás adatait ne láthassák. Az olyan módon kiküldött hírlevél, amelyben a címzettek hozzáférnek egymás adataihoz adatvédelmi incidensnek minősül, amelyre vonatkozóan alkalmazni kell jelent szabályzat 8.3 pontját.

- 8.6.7 A hírlevél adatbázisok kezelése a marketing és értékesítési igazgató hatásköre és jogosultsága, hozzáférésre jogosultak a Sportcentrum sajtókapcsolatokért felelős munkatársai.

## 8.7 Közösségi médiafelületek működtetése

- 8.7.1 Adatkezelő hivatalos Facebook, Instagram és TikTok közösségi oldalakat (továbbiakban ezek együtt: közösségi oldalak) tart fenn brandjének marketingje és a közösség tájékoztatása, közösségi kapcsolatok építése céljából.

Adatkezelő hivatalos Facebook oldalainak listája:

<https://www.facebook.com/debrecenisportcentrum>

<https://www.facebook.com/debrecenisportuszoda>

<https://www.facebook.com/debrecenijegcsarnok>

<https://www.facebook.com/sporthotel.debrecen>

<https://www.facebook.com/DebreceniSportiskola>

<https://www.facebook.com/fonixarena>

<https://www.facebook.com/fonixfitt>

<https://www.facebook.com/veledkere kavilag/>

Adatkezelő hivatalos Instagram oldalainak listája:

<https://www.instagram.com/sportolj.debrecen/>

<https://www.instagram.com/fonixarena/>

<https://www.instagram.com/fonixfitt/>

<https://www.instagram.com/dsidebreceen/>

Adatkezelő hivatalos TikTok oldalainak listája:

[https://www.tiktok.com/@debreceni\\_sportcentrum](https://www.tiktok.com/@debreceni_sportcentrum)

- 8.7.2 A közösségi oldalak regisztrációját a Szervezet valamely saját, központi e-mail címéről kell elvégezni, és a működés során folyamatosan biztosítani kell az Adatkezelő szervezet elsődleges jogosultságát.
- 8.7.3 A közösségi oldalak adminisztrátori felületéhez az ügyvezető igazgató vagy a marketing tevékenységért felelős vezető által megjelölt személyek férhetnek hozzá.
- 8.7.4 A közösségi oldalakon csak megfelelő joggalappal, jogszerűen és az érintett tájékoztatása – amely kiterjed a nyilvánosságra hozatal tényére és módjára – mellett megszerzett személyes adatok tehetők közzé.
- 8.7.5 A közösségi oldalakkal kapcsolatos adatkezelés során a Szabályzat 6. fejezetében foglalt érintetti jogok biztosítása a sajtós munkatárs vagy az oldal kezelőjének feladata. Érintetti megkeresés vagy panasz esetén értesíteni kell a marketing tevékenységért felelős vezetőt, az ügyvezető igazgatót és az adatvédelmi tisztviselőt.
- 8.7.6 Amennyiben az érintetti kérelem törlésre vagy tiltakozásra irányul a közösségi oldalon kezelt személyes adatokra vonatkozóan, és a kérelemben foglaltak teljesítése egyértelműen nem sérti az Adatkezelő vagy más érintettek jogait és érdekeit, úgy az ilyen kérelemnek a jogosultsággal rendelkező munkavállaló önállóan is eleget tehet. Az eljárást ebben az esetben is dokumentálni kell a kérelmek elbírálására vonatkozó szabályok szerint (Szabályzat 5.7. pont).
- 8.7.7 Az Adatkezelő utánpótlás csapatainak mérkőzéseiről felvételeket készíthet, illetve internetes közvetítés keretében a nagynyilvánosság számára azokat megtekinthetővé teheti, amelynek célja a Sportiskolában folytatott munka dokumentálása és népszerűsítése, a közönség tájékoztatása az által, hogy nagyobb közönség számára megtekinthetővé válnak a mérkőzések.
- 8.7.8 A mérkőzések rögzítésének és közvetítésének jogalapja az Adatkezelő és harmadik személyek jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont]. Adatkezelő jogos érdeke, hogy a nyilvánosságot tájékoztathassa szakmai munkájának eredményéről, az utánpótlásképzést népszerűsítse, a sport iránt érdeklődők, a szülők jogos érdeke pedig, hogy a mérkőzéseket ne csak a helyszínen, hanem távolról is megtekinthessék.
- 8.7.9 A mérkőzések résztvevőit a rögzítés és közvetítés tényéről előzetesen tájékoztatni kell.

## **9. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

- 9.1 Jelen Szabályzat 2023. október 15-én lép hatályba.
- 9.2 A Szabályzat megállapítására és módosítására a Szervezet Ügyvezető igazgatója jogosult.
- 9.3 A Szabályzat rendelkezéseit ismertetni kell a Szervezet valamennyi dolgozójával.

Debrecen, 2023. október 15.

## **10. Mellékletek**

1. Sz. Melléklet: Belső szervezeti működésre vonatkozó adatkezelési nyilvántartás
2. Sz. Melléklet: Információbiztonságra vonatkozó szabályok – Adatvédelmet érintő szabályok
3. Sz. Melléklet: Hivatásos sportolókkal kapcsolatos adatkezelési nyilvántartás
4. Sz. Melléklet: Amatőr sportolókkal kapcsolatos adatkezelési nyilvántartás
5. Sz. Melléklet: Érdekmérlegelési teszt
6. Sz. Melléklet: Incidens nyilvántartó lap
7. Sz. Melléklet: Adatkezelési Tájékoztató Szálláshely-szolgáltatással kapcsolatban (Sport Hotel)
8. Sz. Melléklet: Kamerarendszer Üzemeltetési Szabályozása







|                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|-----|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Házastárs/élettárs vezetéknéve                               | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 1995. évi CXVII. törvény 48. §                                                                                                  | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Adazonosító jel                                              | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 2017. évi CL. Törvény 1. sz. mell. 3.                                                                                           | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Befelezés napja                                              | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 2017. évi CL. Törvény 1. sz. mell. 3.                                                                                           | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| FEOR-08 azonosító                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 2017. évi CL. Törvény 1. sz. mell. 3.                                                                                           | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Keresztnév                                                   | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 2017. évi CL. Törvény 1. sz. mell. 3.                                                                                           | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Kilépés napja                                                | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 2017. évi CL. Törvény 1. sz. mell. 3.                                                                                           | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Szállítási idő                                               | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 2017. évi CL. Törvény 1. sz. mell. 3.                                                                                           | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| TAJ szám                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 2017. évi CL. Törvény 1. sz. mell. 3.                                                                                           | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Vezetéknév                                                   | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 2017. évi CL. Törvény 1. sz. mell. 3.                                                                                           | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Házastársi/élettársi kapcsolat változásának dátuma           | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 1995. évi CXVII. törvény 48. §                                                                                                  | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Házastárs/élettársi adazonosító jele                         | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2017. évi CL. törvény 50. §, 1995. évi CXVII. törvény 48. §                                                                                                  | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | Korlátlan                           |
| Bank neve                                                    | adakezelő vagy harmadik fél jogos érdeke                                                  | Munkaszervezés, 1997. évi LXXXIII. törvény 1. § és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásának ügyintézésével megfizetett intézmény által kiadott eljárásrend | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Juttatások átutalása                                  | Korlátlan                           |
| Tartozikodási hely                                           | adakezelő vagy harmadik fél jogos érdeke                                                  | Munkaszervezés, 1997. évi LXXXIII. törvény 1. § és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásának ügyintézésével megfizetett intézmény által kiadott eljárásrend | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Kapcsolattartás                                       | Korlátlan                           |
| Állandó lakcím                                               | szervezés teljesítéséhez vagy megköltösközés szükséges, amelyben az érintett az egyik fél | Munkaszervezés, 1997. évi LXXXIII. törvény 1. § és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásának ügyintézésével megfizetett intézmény által kiadott eljárásrend | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Kapcsolattartás, juttatások átutalása                 | Korlátlan                           |
| Bankzámlaszám                                                | szervezés teljesítéséhez vagy megköltösközés szükséges, amelyben az érintett az egyik fél | Munkaszervezés, 1997. évi LXXXIII. törvény 1. § és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásának ügyintézésével megfizetett intézmény által kiadott eljárásrend | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Kapcsolattartás, juttatások átutalása                 | Korlátlan                           |
| Nyilvánítás megnevezése: Jelentési lv                        |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
| Érintettek köre: Munkavállalók                               |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
| Aláírás                                                      | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Megjelölés a 2012. évi I. tv. 134. §-nak              | 8 év                                |
| Hónap                                                        | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Megjelölés a 2012. évi I. tv. 134. §-nak              | 8 év                                |
| Naptári nap                                                  | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Megjelölés a 2012. évi I. tv. 134. §-nak              | 8 év                                |
| Név (teljes név)                                             | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Megjelölés a 2012. évi I. tv. 134. §-nak              | 8 év                                |
| Nyilvánítás megnevezése: Kiküldetés                          |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
| Érintettek köre: Munkavállalók (jelmeleg)                    |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
| Adazonosító jel                                              | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról                                                                                                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | 8 év                                |
| Aláírás                                                      | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról                                                                                                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | 8 év                                |
| Anyja neve                                                   | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról                                                                                                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | 8 év                                |
| Lakcím                                                       | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról                                                                                                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | 8 év                                |
| Név (teljes név)                                             | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról                                                                                                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | 8 év                                |
| Szállítási hely                                              | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról                                                                                                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | 8 év                                |
| Szállítási idő                                               | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról                                                                                                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | 8 év                                |
| Gépjármű rendszám                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról                                                                                                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatás | 8 év                                |
| Nyilvánítás megnevezése: Munkaidő-nyilvánítás (elektronikus) |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
| Érintettek köre: Munkavállalók                               |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
| Adazonosító jel                                              | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Anyja neve                                                   | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Bérszámfejtés időpontja                                      | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Heti munkaidő                                                | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Lakcím                                                       | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Napi munkaidő                                                | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Név (teljes név)                                             | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Szállítási idő                                               | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Szállítási hely                                              | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Szállítási idő                                               | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| TAJ szám                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Távkommunikációs helye                                       | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §                                                                                                         | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Munkaidő nyilvánítási kötelezettség teljesítése       | 8 év                                |
| Nyilvánítás megnevezése: Nyilatkozatok                       |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
| Érintettek köre: Munkavállalók                               |                                                                                           |                                                                                                                                                              |     |     |                         |     |                                                       |                                     |
| Adazonosító jel                                              | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása    | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Anyja neve                                                   | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása    | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Házastárs lakcíme                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                            | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről                          | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | Bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása    | Jogszabály által előírt időtartamig |

|                                            |                                |                                                                                                                                     |     |     |                         |     |     |                                                    |                                     |
|--------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|-----|-----|----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Házastársa anyja neve                      | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Házastársa/élettársa adózónosító jele      | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Házastársa/élettársa keresztnéve           | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Házastársa/élettársa vezetéknéve           | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Lakcím                                     | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Személyazonosító igazolvány száma          | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Születési dátum                            | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Születési hely                             | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Születési idő                              | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Születési név                              | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| TAJ szám                                   | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |
| Lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma | jogi kötelezettség teljesítése | NAV Tájékoztató a munkáltatói lakásról támogatás adómentességének szabályairól 2014.05.30                                           | nem | nem | Érintettől              | nem | nem | bérszámfejtéshez kapcsolódó jogszabályok betartása | Jogszabály által előírt időtartamig |

Nyilvántartás megnevezése: Szabadág nyilvántartás

Érintettek köre: Munkavállalók

|                  |                                |                                                      |     |     |                         |     |     |                                              |      |
|------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|-----|-----|----------------------------------------------|------|
| Név (teljes név) | jogi kötelezettség teljesítése | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. § | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés a 2012. évi I. törvény 134. §-nak | 8 év |
| Adózónosító jel  | jogi kötelezettség teljesítése | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. § | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés a 2012. évi I. törvény 134. §-nak | 8 év |
| Hónap            | jogi kötelezettség teljesítése | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. § | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés a 2012. évi I. törvény 134. §-nak | 8 év |
| Munkakör         | jogi kötelezettség teljesítése | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. § | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés a 2012. évi I. törvény 134. §-nak | 8 év |
| Naptári nap      | jogi kötelezettség teljesítése | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. § | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés a 2012. évi I. törvény 134. §-nak | 8 év |
| Adózónosító jel  | jogi kötelezettség teljesítése | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. § | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés a 2012. évi I. törvény 134. §-nak | 8 év |

Nyilvántartás megnevezése: Tüppenzug igénylő

Érintettek köre: Munkavállalók

|                                  |                                |                                                                        |     |     |                         |     |     |                                                |           |
|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|-----|-----|------------------------------------------------|-----------|
| Adózónosító jel                  | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Bankszámlaszám                   | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Ellátott gyermek adózónosító jel | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Ellátott gyermek keresztnév      | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Ellátott gyermek születési idő   | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Ellátott gyermek TAJ szám        | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Ellátott gyermek vezetéknév      | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Lakcím                           | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Név (teljes név)                 | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| Születési idő                    | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |
| TAJ szám                         | jogi kötelezettség teljesítése | 1997. évi LXXXVIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | egészségbiztosítási pénzbeni ellátás igénylése | Korlátlan |

Nyilvántartás megnevezése: Cafeteria elektronikus égiszesi nyilvántartás

Érintettek köre: Munkavállalók

|                                             |                                |                                                            |     |     |                         |     |     |                                                                  |           |
|---------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|-----|-----|------------------------------------------------------------------|-----------|
| Név (teljes név)                            | jogi kötelezettség teljesítése | 1995. évi CXVII. törvény a személyi juttatékmódor 69-71. § | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés az 1995. évi CXVII. törvény 69-71. §-ban foglaltaknak | Korlátlan |
| Juttatott összegek juttatásként és összesen | jogi kötelezettség teljesítése | 1995. évi CXVII. törvény a személyi juttatékmódor 69-71. § | nem | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés az 1995. évi CXVII. törvény 69-71. §-ban foglaltaknak | Korlátlan |

Nyilvántartás megnevezése: Cafeteria nyilvántartás papír alapú

|                                                                 |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------------------------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| Értemek köre: Munkavállalók                                     |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Adazonosító jel                                                 | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedélemadó 69-71. §                                                                            | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés az 1995. évi CXVII. törvény 69-71. §-ban foglaltaknak                                                | Korlátlan |  |
| Általás                                                         | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedélemadó 69-71. §                                                                            | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés az 1995. évi CXVII. törvény 69-71. §-ban foglaltaknak                                                | Korlátlan |  |
| Anyja neve                                                      | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedélemadó 69-71. §                                                                            | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés az 1995. évi CXVII. törvény 69-71. §-ban foglaltaknak                                                | Korlátlan |  |
| Lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma                      | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedélemadó 69-71. §                                                                            | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés az 1995. évi CXVII. törvény 69-71. §-ban foglaltaknak                                                | Korlátlan |  |
| Név (teljes név)                                                | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedélemadó 69-71. §                                                                            | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés az 1995. évi CXVII. törvény 69-71. §-ban foglaltaknak                                                | Korlátlan |  |
| Lakcím                                                          | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedélemadó 69-71. §                                                                            | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Megfelelés az 1995. évi CXVII. törvény 69-71. §-ban foglaltaknak                                                | Korlátlan |  |
| Tervelettség megnevezése: HR                                    |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Értemek köre: Munkavállalók                                     |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Név (teljes név)                                                | szerződés teljesítéséhez vagy megköltéséhez szükséges, amelyben az értemt az egyik fél                                               | igen | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | végzettség igazolása, jogszabályban vagy nemzeti sportszervezet szabályzaiban foglalt követelmények teljesítése | Korlátlan |  |
| Végzettség, szakképzettség, szakképesítés megnevezése           | szerződés teljesítéséhez vagy megköltéséhez szükséges, amelyben az értemt az egyik fél                                               | igen | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | végzettség igazolása, jogszabályban vagy nemzeti sportszervezet szabályzaiban foglalt követelmények teljesítése | Korlátlan |  |
| Végzettséget igazoló okirat száma                               | szerződés teljesítéséhez vagy megköltéséhez szükséges, amelyben az értemt az egyik fél                                               | igen | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | végzettség igazolása, jogszabályban vagy nemzeti sportszervezet szabályzaiban foglalt követelmények teljesítése | Korlátlan |  |
| Végzettséget igazoló adatok (fajta, helye, minősítés, stb.)     | szerződés teljesítéséhez vagy megköltéséhez szükséges, amelyben az értemt az egyik fél                                               | igen | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | végzettség igazolása, jogszabályban vagy nemzeti sportszervezet szabályzaiban foglalt követelmények teljesítése | Korlátlan |  |
| Nyilvánítás megnevezése: Általános értemt jogszabályok papír    |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Értemek köre: Munkavállalók                                     |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Általás                                                         | 1995. évi CXVII. törvény a munkavállaló jövedélemadó 180. §                                                                          | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | HR adatekeztetés, nyilvánításához                                                                               | Korlátlan |  |
| Keresztnev                                                      | 1995. évi CXVII. törvény a munkavállaló jövedélemadó 180. §                                                                          | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | HR adatekeztetés, nyilvánításához                                                                               | Korlátlan |  |
| Lakcím                                                          | 1995. évi CXVII. törvény a munkavállaló jövedélemadó 180. §                                                                          | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | HR adatekeztetés, nyilvánításához                                                                               | Korlátlan |  |
| Név (teljes név)                                                | 1995. évi CXVII. törvény a munkavállaló jövedélemadó 180. §                                                                          | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | HR adatekeztetés, nyilvánításához                                                                               | Korlátlan |  |
| Születési dátum                                                 | 1995. évi CXVII. törvény a munkavállaló jövedélemadó 180. §                                                                          | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | HR adatekeztetés, nyilvánításához                                                                               | Korlátlan |  |
| Születési hely                                                  | 1995. évi CXVII. törvény a munkavállaló jövedélemadó 180. §                                                                          | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | HR adatekeztetés, nyilvánításához                                                                               | Korlátlan |  |
| Születési idő                                                   | 1995. évi CXVII. törvény a munkavállaló jövedélemadó 180. §                                                                          | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | HR adatekeztetés, nyilvánításához                                                                               | Korlátlan |  |
| Vezetéknév                                                      | 1995. évi CXVII. törvény a munkavállaló jövedélemadó 180. §                                                                          | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | HR adatekeztetés, nyilvánításához                                                                               | Korlátlan |  |
| Nyilvánítás megnevezése: Munkaköri orvosi alkalmasság igazolása |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Értemek köre: Munkavállalók (teljes)                            |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Munkakör                                                        | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatairól és véleményezéséről | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Foglalkoztatáshoz szükséges munkaköri alkalmasság                                                               | 8 év      |  |
| Munkaköri alkalmassági vizsgálat összességére                   | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatairól és véleményezéséről | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Foglalkoztatáshoz szükséges munkaköri alkalmasság                                                               | 8 év      |  |
| Név (teljes név)                                                | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatairól és véleményezéséről | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Foglalkoztatáshoz szükséges munkaköri alkalmasság                                                               | 8 év      |  |
| Születési idő                                                   | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatairól és véleményezéséről | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Foglalkoztatáshoz szükséges munkaköri alkalmasság                                                               | 8 év      |  |
| Értemek köre: Űzönorvos                                         |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Orvos neve                                                      | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatairól és véleményezéséről | nem  | nem | Másik szerződés feltől  | nem | nem | Foglalkoztatáshoz szükséges munkaköri alkalmasság igazolása                                                     | 8 év      |  |
| Általás                                                         | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatairól és véleményezéséről | nem  | nem | Másik szerződés feltől  | nem | nem | Foglalkoztatáshoz szükséges munkaköri alkalmasság igazolása                                                     | 8 év      |  |
| Pecsetszám                                                      | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatairól és véleményezéséről | nem  | nem | Másik szerződés feltől  | nem | nem | Foglalkoztatáshoz szükséges munkaköri alkalmasság igazolása                                                     | 8 év      |  |
| Nyilvánítás megnevezése: Munkaszasz, Munkaköri                  |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Értemek köre: Munkavállalók                                     |                                                                                                                                      |      |     |                         |     |     |                                                                                                                 |           |  |
| Anyja neve                                                      | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 10 § (1)                                                                               | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Elektronikus nyilvánítás                                                                                        | Korlátlan |  |
| Adazonosító jel                                                 | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 10 § (1)                                                                               | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Elektronikus nyilvánítás                                                                                        | Korlátlan |  |
| Belpép napja                                                    | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 10 § (1)                                                                               | nem  | nem | munkavállaló személyről | nem | nem | Elektronikus nyilvánítás                                                                                        | Korlátlan |  |

[illegible]



1. számú melléklet

|                                                             |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|-----|-----|------------------------------------------------|
| Telefonszám                                                 | adatkészlő vagy harmadik fél jogos érdeke                                               | szolgáltatási szerződés megkötéséhez szükséges                        | nem | nem | Másik szerződés fétől   | nem | nem | szerződés kapcsolattartás lejárati követő 8 év |
| E-mail cím                                                  | adatkészlő vagy harmadik fél jogos érdeke                                               | szolgáltatási szerződés megkötéséhez szükséges                        | nem | nem | Másik szerződés fétől   | nem | nem | szerződés lejárati követő 8 év                 |
| Erőtelnek kör: Vezető tisztaság-teszt                       |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Név (teljes név)                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2012. évi I. törvény 10. § (1)                                        | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Aláírás                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2012. évi I. törvény 10. § (1)                                        | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Nyilvánítás megnevezése: Követelés kezelés                  |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Munkavállalók                                |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Lakcím                                                      | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 180. §                  | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | a beajátást lejárati követő 8 év               |
| Név (teljes név)                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 180. §                  | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | a beajátást lejárati követő 8 év               |
| Szállási hely                                               | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 180. §                  | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | a beajátást lejárati követő 8 év               |
| Szállási idő                                                | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 180. §                  | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | a beajátást lejárati követő 8 év               |
| Erőtelnek kör: Vezető tisztaság-teszt                       |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Aláírás                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 180. §                  | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | a beajátást lejárati követő 8 év               |
| Munkakör                                                    | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 180. §                  | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | a beajátást lejárati követő 8 év               |
| Nyilvánítás megnevezése: Munkavállalók szembeli követelések |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Munkavállalók                                |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Név (teljes név)                                            | adatkészlő vagy harmadik fél jogos érdeke                                               | szabályzatban foglaltak betartása, munkáltató pénzeszközének megővése | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | a beajátást lejárati követő 8 év               |
| Aláírás                                                     | adatkészlő vagy harmadik fél jogos érdeke                                               | szabályzatban foglaltak betartása, munkáltató pénzeszközének megővése | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | a beajátást lejárati követő 8 év               |
| Nyilvánítás megnevezése: Számlázó rendszer                  |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Ügyfelek                                     |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Lakcím                                                      | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2007. évi CXCVII. törvény az általános forgalmi adóról                | nem | nem | Másik szerződés fétől   | nem | nem | 8 év                                           |
| Név (teljes név)                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2007. évi CXCVII. törvény az általános forgalmi adóról                | nem | nem | Másik szerződés fétől   | nem | nem | 8 év                                           |
| Tevékenység megnevezése: Pénzkezelés                        |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Nyilvánítás megnevezése: Bevételei pénztárbizonylat         |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Munkavállalók                                |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Aláírás                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Név (teljes név)                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Beszámoló                                                   | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Nyilvánítás megnevezése: Elektronikus banki átutalás        |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Munkavállalók                                |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Bank neve                                                   | szerződés teljesítéséhez vagy megkötéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél | munkaszerződés                                                        | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | Korlátlan                                      |
| Bankszámlaszám                                              | szerződés teljesítéséhez vagy megkötéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél | munkaszerződés                                                        | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | Korlátlan                                      |
| Név (teljes név)                                            | szerződés teljesítéséhez vagy megkötéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél | munkaszerződés                                                        | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | Korlátlan                                      |
| Nyilvánítás megnevezése: Időszaki pénzügyi jelentés         |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Munkavállalók                                |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Aláírás                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Nyilvánítás megnevezése: Készpénzfelvételei utalvány        |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Munkavállalók                                |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Aláírás                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Név (teljes név)                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Személyazonosító igazolvány száma                           | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Nyilvánítás megnevezése: Készpénzfelvételei elszámolás      |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Munkavállalók                                |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Aláírás                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Név (teljes név)                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Nyilvánítás megnevezése: Kiadás pénztárbizonylat            |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Erőtelnek kör: Munkavállalók                                |                                                                                         |                                                                       |     |     |                         |     |     |                                                |
| Aláírás                                                     | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |
| Név (teljes név)                                            | jogi kötelezettség teljesítése                                                          | 2000. évi C. törvény a számvitelről                                   | nem | nem | munkavállaló személytől | nem | nem | 8 év                                           |



## 2. számú melléklet

### Információbiztonságra vonatkozó szabályok kiegészítése

#### Adatvédelmet érintő szabályok

##### 1. Fizikai hozzáférés

A Szervezet munkavállalóit érintően az adatvédelemre vonatkozó biztonsági szabályokat határoz meg. Az adatvédelmi szabályzat mellékletében lévő szabályokat a Szervezet megismerteti az érintett felhasználókkal, melyeket minden foglalkoztatott munkavállalónak be kell tartania. Az adatvédelem fizikai határa a papír alapú dokumentum. Ez a melléklet az adatvédelmi oktatás mellékleteként is használható a felhasználói tudatosság fejlesztésére. Ennek védelme adatvédelmi szempontból szükséges és a következő védelmi szabályok betartása követendő:

| Szabály                                                                                                                                                                                                                                                                 | Megvalósítás módja                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| A személyes adatokat tartalmazó dokumentumok fizikai hozzáférésnek védelme érdekében intézkedéseket kell tenni.                                                                                                                                                         |   |
| Tiszta asztal és tiszta képernyő elve: csak a munkavégzéshez szükséges iratok és dokumentumok legyenek elől, amik az aktuális munka elvégzése során szükségesek. A munkavégzés befejezését követően a bizalmas iratokat el kell tenni az asztalról biztonságos helyére. |  |



A papír alapú dokumentumok felügyelet nélkül történő hagyása kerülendő.



A zárható szekrényeket kulcsra zártan kell tartani, a kulcsokat biztonságos helyen kell tárolni.



Egyeztetés/megbeszélést követően minden bizalmas információt tartalmazó dokumentumot a biztonságának megfelelő helyre kell visszatenni és elzárni. A kapcsolódó feljegyzéseket és a tervezési szakaszhoz kapcsolódó – pl. táblára felírt – információk törlésére is figyelni kell.



Személyes adatok, dokumentumok fénymásolóban történő másolása során sem eredeti, sem másolt példányt ne tároljunk a fénymásolóban.



A dokumentumok és a benne lévő információk csak a szervezet által meghatározott személyeknek vagy kijelölt megtekintési jogosultsággal rendelkezők számára adható át. Ennek jogalapjának tisztázását és az érintettek tájékoztatását követően lehet az érintett információkat a feldolgozó számára átadni.



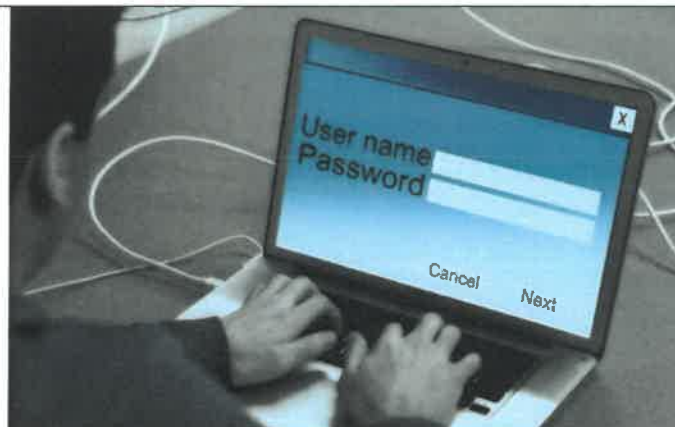
A személyes adatokat tartalmazó kézi feljegyzéseket az eredeti példányhoz hasonlóan megfelelő biztonsággal kell kezelni és tárolni.



## 2. Az informatikai rendszerek, hordozható eszközök használatára vonatkozó szabályok

| Szabály                                                                                                                              | Megvalósítás módja                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A felhasználók az általuk használt számítógépeket rendeltetésüknek megfelelően, munkavégzés céljából, annak támogatására használják. |  A person's hands are shown typing on a laptop keyboard. The laptop is open on a white surface, and a small potted plant is visible in the background. |

A felhasználói számítógépre csak felhasználó névvel és jelszóval lehet belépni a számítógépbe és az elektronikus információs rendszerbe is.



A felhasználói fiókok megosztására nincs lehetőség, minden felhasználó csak a saját jogosultsági szintjének megfelelően használhatja az elektronikus információs rendszereket.



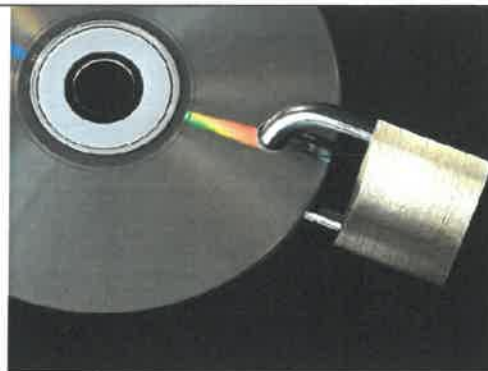
A számítógéptől rövid időre történő távollét esetén a gépet zároljuk, csak jelszóval lehessen feloldani a rendszerbe történő belépést. Hosszabb távollét esetén a számítógépet kapcsoljuk ki vagy tesszük hibernált állapotba.



Hordozható eszközök (pl. laptop) esetén is a szabályzatban meghatározott szabályokat kövessük.



Az elektronikus úton tárolt dokumentumokat, üzleti titoknak számító információkat titkosított formában és csatornán kell közlekedtetni és tárolni (pl. email, telefon).



### 3. Felhasználók által telepíthető szoftverek

#### Szabály

- A Szervezet **rendszergazdája által telepített szoftvereket** használhatják a felhasználók.
- Bizonytalan származású vagy a rendszer működésére **magas kockázattal járó** alkalmazások nem telepíthetők
- A felhasználói gépekre alkalmazás telepítése csak a kinevezett rendszergazda által **besorolt alacsony kockázatú alkalmazások** közül lehetséges, illetve előzetes vezetői jóváhagyást követően.

### 4. Mobileszközök használata

| Szabály                                                                                                                           | Megvalósítás módja                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| A mobil adathordozó eszközökön tárolt adatokat titkosítva kell kezelni.                                                           |  |
| Hordozható számítógépet elsősorban a munkavállalás céljából lehet használni előzetesen rögzített felhasználó névvel és jelszóval. |  |



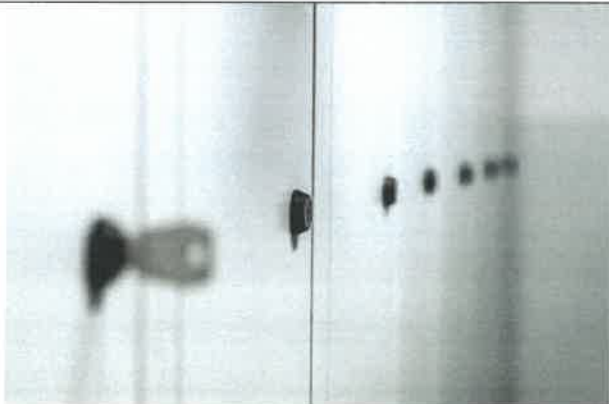
Az adathordozókat, mobil eszközöket külső felek számára átadni TILOS!



Nyilvános helyen történő eszközhasználat esetén ügyeljünk a bizalmas adatkezelésre, hogy a kezelt adatokat illetéktelenek ne ismerjék meg.



## 5. Mobileszközök védelme

| Szabály                                                                                  | Megvalósítás módja                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Munkavégzés céljára csak a Szervezet által kiadott és jóváhagyott eszközök használhatók. |  |
| Az adathordozókat gondosan kell elzárva tartani, megfelelő védelemmel ellátva.           |  |

| Részletszabályok |                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -                | Az adathordozók tárolását úgy kell megvalósítani, hogy biztosítva legyen az elvesztés, megsemmisülés, megsérülés, elcserélés, jogosulatlan hozzáférés kockázatának kizárása.                                      |
| -                | Azokat az adathordozókat, hordozható számítógépeket, amelyeket a szervezeti, üzleti cél mellett egyéb célra is használtak, csak előzetes formázás és felülvizsgálatot követően lehet kiadni ismételt használatra. |
| -                | Személyes adatokat tartalmazó mobil eszközt, adathordozót, számítógépet, a Szervezet által jóváhagyott célon kívüli más célra nem lehet használni.                                                                |
| -                | A hordozható eszközökön lévő adatok hozzáféréseinek védelméért a felhasználásra jogosultsággal rendelkező személy felel.                                                                                          |
| -                | Meghibásodott személyes adatot tartalmazó eszközt (pendrive, külső meghajtó, merevlemez, hálózati merevlemez eszközt) csak előzetes adattisztítást követően lehet javítási célra kiadni.                          |
| -                | Selejtezésre szánt eszközt csak a selejtezési eljárásrend szerinti megfelelő fizikai megsemmisítést vagy intézkedést követően lehet a Szervezetből kivinni.                                                       |

## 6. Titkosítás

| Szabály                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| A mobil eszközöket, adathordozók, számítógépek megfelelő titkosítással kell védeni a Szervezet telephelyein, illetve a szállításkor.                                                                                                                |  |
| Személyes adatok továbbítása esetén lehetőség szerint biztonságos kommunikációs csatornán keresztül kell az adatokat továbbítani, például külső távoli kapcsolat esetén csak VPN biztonságos kommunikációs csatornán lehet az adatokat továbbítani. | <b>VPN</b>                                                                            |

## 7. Végpont és hálózatvédelem

| Szabály                                                                                                                       | Típusa                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| A számítógépeken <b>telepített vírusvédelmi rendszert TILOS kikapcsolni!</b>                                                  |  |
| Az adathordozók – különös tekintettel az idegen eszközök – használatbavétele előtt előzetes vírusellenőrzést kell alkalmazni. | <b>!</b>                                                                              |
| Hordozható számítógépek hálózatra kapcsolódása előtt előzetes vírusellenőrzést kell alkalmazni.                               | <b>!</b>                                                                              |

|                                                                        |   |
|------------------------------------------------------------------------|---|
| A hálózaton csak a rendszergazda által üzemeltetett eszközök lehetnek. | ! |
| <b>Szomszédos helyiségbe hálózati kábelt áthúzni TILOS!</b>            | ⊘ |
| <b>Hálózati azonosítót és jelszót átadni TILOS!</b>                    | ⊘ |
| <b>Eszközök megosztása a hálózaton TILOS!</b>                          | ⊘ |

## 8. Vírusvédelem, fertőzés jelei, teendők

|                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Szabály</b>                                                                                                                                           |
| A Szervezet számítógépeit, csak az általa kijelölt rendszergazda által telepített vírusvédelmi alkalmazás telepítését követően lehet használni.          |
| Ha a vírusvédelmi szoftver nem működik megfelelően, illetve a felhasználó valami rendellenességet észlel, azt azonnal jelezni kell a rendszergazda felé. |
| A vírusellenőrző vírusadatbázisának frissítését TILOS kikapcsolni és folyamatosan le kell futtatni.                                                      |
| Idegen vagy külső adathordozó használata előtt előzetes vírusellenőrzést kell végrehajtani.                                                              |
| Rendszeres vírusellenőrzést kell a rendszereken végezni.                                                                                                 |
| A külső forrásból érkező dokumentumokat előzetesen meg kell vizsgálni, a vírusmentességről meg kell győződni.                                            |

### Vírusfertőzés jelei:

| TÜNETEI                                                                |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| A rendszer a megszokottól eltérő módon működik                         |  |
| Ha a képernyőn olyan információ jelenik meg, ami a megszokottól eltérő |  |

|                                                       |                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ha a rendszer működése lelassul                       |               |
| Az adatok a megszokottól eltérő formában jelennek meg | ❌                                                                                                |
| Ha a hálózati megosztás valamiért nem érhető el       | ❌                                                                                                |
| Ha a mappa tartalma egyik napról a másikra eltűnik    | ❌                                                                                                |
| <b>TEENDŐ</b>                                         |                                                                                                  |
| 1.                                                    | Azonnal értesíteni a rendszergazdát és az érintett munkavállalókat                               |
| 2.                                                    | A biztonsági mentést tartalmazó meghajtót, adathordozót <b>NE</b> helyezze a gyanús számítógépbe |
| 3.                                                    | egyéb adathordozót <b>NE</b> helyezzen a számítógépbe                                            |
| 4.                                                    | Kövesse a mindenkor <b>RENDSZERGAZDA UTASÍTÁSAIT</b>                                             |
| 5.                                                    | A számítógépet <b>KARANTÉNBA HELYEZNI</b> csak a rendszergazda jogosult                          |

## 9. Jelszóhasználati szabályok

### A jelszó előállítás elvei:

| Szabály                                        | Megvalósítás módja |
|------------------------------------------------|--------------------|
| A jelszónak legalább 8 karakterből kell állnia | *****              |
| Kisbetűt, nagybetűt, számot tartalmazzon       | Abcd123456         |
| Egyedi jelszavakat használjunk (pl. jelmondat) | Sussfelnap123456   |

### A jelszó karbantartásának elvei:

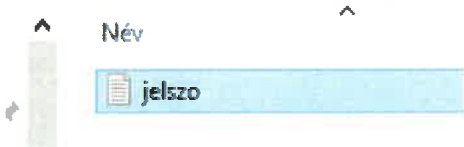
| Szabály                                              | Megvalósítás módja     |
|------------------------------------------------------|------------------------|
| korábban használt jelszavainkat többet ne használjuk | <del>A</del> bed123456 |



|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a jelszót rendszeres cserélni kell                                                                                                                                                 |                                        |
| a jelszó valamilyen okból történő megadása esetén (pl. karbantartás miatt) a jelszót mielőbb meg kell változtatni                                                                  |  <p><b><u>Jelszó módosítás</u></b></p> |
| a rendszerben felmerülő incidens bekövetkezésének gyanúja esetén jelszócserét kell végrehajtani                                                                                    | <b>INCIDENS → Jelszó csere</b>                                                                                           |
| különleges esetben (pl. elfelejtett jelszó) megfelelő rendszergazdai azonosítással, vezetői jóváhagyással új jelszó igényelhető, amit a belépést követően azonnal le kell cserélni | <b>Elfelejtett jelszó → Új igénylése</b>                                                                                 |

**A jelszó bizalmasságának megőrzési elvei:**

| <b>Szabály</b>               | <b>Megvalósítás módja</b>                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| A jelszavak titokban tartása |  |

|                                                                                                      |                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A jelszavakat ne ragasszuk ki a monitorunkra, sem olyan helyre ahol mindenki számára elérhető</p> |                     |
| <p>A jelszavak ne osszuk meg egymás között még helyettesítés céljából sem</p>                        |                     |
| <p>Jelszavakat ne tároljunk dokumentumokban</p>                                                      | <p>dokumentum</p>  |
| <p>A jelszavakat ne adjuk ki telefonon, sem más megkeresés esetén</p>                                |                   |
| <p>A jelszó beírásakor ne hagyjuk, hogy bárki mögöttünk álljon és figyelje a jelszavainkat</p>       |                   |

## 10. Viselkedési szabályok az interneten

*A Szervezet internet használatra vonatkozó szabályait a 12.2.1 pont szabályozza*

### A Szervezet munkavállalóival szemben elvárt magatartásszabályok:

| Szabály                                                                                                                                                                                                             | Típusa                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| A Szervezet az internethasználatot munkavégzés céljából, a feladatok ellátásának támogatása érdekében biztosítja                                                                                                    | !                                                                                     |
| Az internet használata személyre szóló, kizárólagosan csak a Szervezet munkavállalói vehetik igénybe                                                                                                                | !                                                                                     |
| Az illegális tartalommal rendelkező oldalak használata, megtekintése TILOS!                                                                                                                                         |    |
| Kompromittáló tartalommal rendelkező oldalak használata, megtekintése TILOS!                                                                                                                                        |    |
| Online játék használata TILOS!                                                                                                                                                                                      |    |
| Minden olyan oldal használata és megtekintése TILOS, amelynek látogatása a BTK-ba ütköző jogi következményt von maga után (pl. szexuális, pornográf, torrent, gyűlölet, rasszizmus, erőszakot népszerűsítő oldalak) |    |
| Bizonytalan forrású, biztonsági tanúsítványt nem tartalmazó oldalak használata, megtekintése TILOS!                                                                                                                 |  |
| Szervezeti és személyes adatok küldése, kiszivárogtatása bármilyen médian keresztül TILOS!                                                                                                                          |  |
| Közösségi médian történő információ kiadása, feltöltése TILOS!                                                                                                                                                      |  |
| Bizalmas, titkos információ bármilyen nem vezetőség által megadott információs csatornán történő átadása TILOS!                                                                                                     |  |
| Minimalizálás elve, csak a munkavégzéshez szükséges mennyiségű oldal legyen megnyitva a munkavégzéshez.                                                                                                             | !                                                                                     |

## 11. Elektronikus levelezés elvei

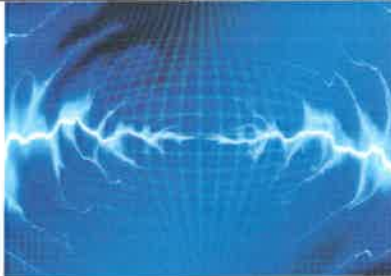
| Szabály                                                                                    | Típusa |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| A levelező fiók munkavégzésből történő használata és abban lévő személyes adatok kezelése. | !      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Magáncélú levelek fogadás és küldés a Szervezet levelezésből TILOS, illetve fordítva, TILOS a munkavállalással kapcsolatos email címek magán célra történő felhasználása.</b>                                                                                                 |  |
| Munkaviszony megszűnése esetén a felhasználó fiók hivatalos leveleinek átadása a Szervezet által kinevezett munkavállaló részére. Továbbá a levelező fiók megszüntetése. Általános Szervezeti fiók esetén a felhasználó név és jelszó átadása csak a kinevezett személy részére. | !                                                                                   |
| <b>A felhasználói fiók munkafolyamattal kapcsolatos tartalmát a munkaviszony megszűnése esetén TILOS törölni!</b>                                                                                                                                                                |  |
| Csatolmányt küldeni csak megfelelő biztonsággal és a kezelt adatoknak megfelelő arányos védelemmel lehet küldeni (pl. titkosítással)                                                                                                                                             | !                                                                                   |

#### Levélküldés/fogadás elvek:

| Szabály                                                                                                                              | Típusa                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| A feladó a levélben küldött tartalomért felelős                                                                                      | !                                                                                     |
| Az e-mail küldését TILOS más nevében megtenni csak a vezető által jóváhagyott személyek számára                                      |  |
| Az e-mailt másolatban, titkos másolatban TILOS más magánszemélynek tovább küldeni                                                    |  |
| A címzetteket mindig egyértelműen definiálni kell, TILOS ismeretlen címekre üzenetet küldeni                                         |  |
| Az e-mail csak az előzetesen egyeztetett megbízható fogadó címekre kerülhet kiküldésre                                               | !                                                                                     |
| A címzett felelős az e-mail fogadásáért, további feldolgozásáért és továbbításáért                                                   | !                                                                                     |
| Az e-mailt küldő személyek hitelességéről mindig meg kell győződni mielőtt a küldő által megfogalmazott kérésre válaszolnánk         | !                                                                                     |
| <b>Belső vagy külső félrevezető címzett vagy tárgy, tartalom</b> esetén azonnal értesíteni kell az érintett rendszergazdát           | !                                                                                     |
| Az e-mailben küldött csatolmányokat csak előzetes vírusellenőrzést követően lehet megnyitni fokozott figyelemmel és körültekintéssel | !                                                                                     |

## 12. Fizikai védelem

| Szabály                                                                                                                                                                                                                         | Megvalósítás módja                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| A számítógépeket TILOS hőmérséklet, mágneses hatás, magas páratartalom vagy bármilyen füstképződés hatásának kitenni.                                                                                                           |   |
| A számítógépeket csak kikapcsolt állapotban lehet szállítani, beleértve a hordozható számítógépeket is. Kivételt képez a mechanikus alkatrészt nem tartalmazó eszköz, de csak speciális esetekben a vezető által jóváhagyottan. |   |
| A személyes adatok szállítása esetén el kell kerülni bármilyen a rendszer állapotát rongáló szituációt.                                                                                                                         |  |

## 13. Biztonsági mentés

| Szabály                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- A rendszerben tárolt adatokról a rendszer felhasználóinak kötelességük folyamatos biztonsági mentést készíteni amennyiben a Szervezet erre biztosított adathordozót. A munkamenethez szükséges adatokról a helyi számítógépre biztonsági mentés céljából készíthet mentést. A külső adathordozókon tárolt adatokat titkosított formában, fizikailag elszeparált helyen kell tárolni.</li> <li>- A hordozható számítógépen kezelt adatokról a kinevezett fájlserverre kell biztonsági mentést készíteni, ezt követően az adatokat a hordozható számítógépről törölni kell.</li> </ul> |

## 14. Kamerás megfigyelés szabályai

| Szabály | Megvalósítás módja |
|---------|--------------------|
|---------|--------------------|

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                        |              |               |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|---------------|--------------|
| <p>A képfelvételek megtekintésére és visszanézésére szolgáló monitort úgy kell elhelyezni, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa.</p> |                                                                |                        |              |               |              |
| <p>A megfigyelés és a tárolt képfelvételek visszanézése kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából végezhető.</p>    |                                                                |                        |              |               |              |
| <p>A kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet.</p>                                                                       |                                                                |                        |              |               |              |
| <p>A tárolt képfelvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen.</p>                                                      | <table border="1"> <tr> <td><b>felhasználó név</b></td><td><b>admin</b></td></tr> <tr> <td><b>jelszó</b></td><td><b>*****</b></td></tr> </table> | <b>felhasználó név</b> | <b>admin</b> | <b>jelszó</b> | <b>*****</b> |
| <b>felhasználó név</b>                                                                                                                                                                         | <b>admin</b>                                                                                                                                     |                        |              |               |              |
| <b>jelszó</b>                                                                                                                                                                                  | <b>*****</b>                                                                                                                                     |                        |              |               |              |
| <p>A felvétel hordozó eszközeit elzárt helyen kell tárolni.</p>                                                                                                                                |                                                             |                        |              |               |              |
| <p>A tárolt képfelvételek visszanézését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell.</p>                                                                                         |                                                              |                        |              |               |              |



Jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tárolása és a szükséges hatósági eljárás kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.



## 15. Adatvédelem és tudatosság

A Szervezet az adatok védelme érdekében biztonság tudatos szemléletet alakít ki, ennek keretében a munkavállalók számára legalább évente egyszer oktatást tart az információbiztonságra vonatkozó követelményekről.

### 3. számú melléklet

## ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS

A **sportoló munkavállalókkal** kapcsolatban – a Belső szervezeti nyilvántartás és az Adatkezelési Szabályzat valamennyi munkavállalóra vonatkozó részein túl – a Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft. az alábbi adatkezelési tevékenységeket folytatja:

### 1. Sportoló játékjogának bejelentése a sportszövetség nyilvántartásába

#### 1.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **hivatásos sportoló sportszövetség általi kötelező nyilvántartásba vételének teljesítése.**

#### 1.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése alapján kerül sor, a **2004. évi I. törvény 6. § (1) bekezdése, valamint az érintett sportszövetség Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzata** szerint.

#### 1.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sportoló munkavállaló</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Anyja születési neve</li><li>• Születési hely</li><li>• Születési idő</li><li>• Születési név</li><li>• Állampolgárság(ok)</li><li>• Igazoló lap kiállításának időpontja</li><li>• Munkaszerződés és az abban foglalt személyes adatok</li></ul> |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 1.4 Címzettek

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Jogosultság: Sportági szakszövetség ügyviteli rendszerét kezelő munkatársak

Külső címzett(ek): Érintett sportági szakszövetség

A Sport tv. 76/E. § (1) bekezdése alapján a sportszervezet kötelező jelleggel adatot szolgáltat a Nemzeti Sportinformációs Rendszerbe. Az adatszolgáltatás a sportoló nevére, születésének helyére, idejére, képmására, társadalombiztosítási azonosító jelére, anyja nevére, valamint elektronikus levelezési címére terjed ki.



A nemzeti sportinformációs rendszert a sportpolitikáért felelős miniszter működteti.

### 1.5 Az adatok megőrzésének határideje

A sportolóval kötött munkaszerződéseket minimum 8 évig kell eredeti példányban megőriznie a sportszervezetnek a sportszövetség szabályzata alapján.

A munkaviszonyra és a társadalombiztosítás ellátásaira vonatkozó jogszabályok bizonyos munkaügyi dokumentumok megőrzési idejét (pl. a munkaszerződés) ennél hosszabb időtartamban állapítják meg, főszabály szerint az érintett munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig.

## 2. Sportolók edzésen és mérkőzésen nyújtott teljesítményével kapcsolatos adatok kezelése

### 2.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **munkaviszony teljesítése keretében a játékos teljesítményének, formájának mérése, egyénre szabott edzéstervek készítése, alaphízen felüli juttatások megállapítása, a szakmai stáb sportszakmai döntéseinek támogatása.**

### 2.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kerül sor, azok az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükségesek, a **munkaszerződésben** foglaltak szerint.

### 2.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sportoló munkavállaló</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Edzésen mért teljesítmény adatok (pl. futómennyiség)</li><li>• Mérkőzéseken/versenyeken mért teljesítmény adatok</li><li>• Mérkőzésekről/versenyekről gyűjtött játéktatisztikai adatok</li></ul> |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2.4 Címzettek

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Adatfeldolgozó: B-TA Soft Kft. (2230 Györmő, Kassai u. 8/2.) – MOBILIS rendszer szolgáltatója

Jogosultság: Szakosztályvezető/Technikai vezető, Edzők, Sportszakmai igazgató, Ügyvezető igazgató

Külső címzett(ek): Válogatott sportolók esetében a nemzeti sportszövetségek számára az adatok továbbításra kerülhetnek egyedi jelleggel.

## **2.5 Az adatok megőrzésének határideje**

Jogviszony megszűnését követő minimum 8 év.

A támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokban vagy az nemzeti sportszövetségek szabályzataiban, határozataiban 5, 8 vagy 10 éves megőrzési idők is előírásra kerülhetnek a pénzügyi elszámolással kapcsolatos kötelezettségekre tekintettel, vagy az adatok anonimizált formában történő megőrzésére is sor kerülhet.

### 3. Sportolók egészségügyi adatainak kezelése

#### 3.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **munkaviszony teljesítése keretében a sportolók egészségi állapotának megóvása és fejlesztése, személyre szabott edzéstervek, étrendek készítése, fizikai teljesítmény mérése, sportolók rendelkezésre állásának megállapítása, illetve a törvényben foglalt munkaegészségügyi és egészségbiztosítással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése.**

#### 3.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kerül sor, azok az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükségesek, a **munkaszerződésben** foglaltak szerint.

A játékosok egészségének megóvásával összefüggő sportorvosi vagy más egészségügyi vizsgálatokkal összefüggő személyes adatok kezelésének jogalapja az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség. A jogi kötelezettség a munka törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvény 51. § (3)-(4) bekezdésén**, valamint a sportorvoslás szabályairól és a sportegészségügyi hálózatról szóló **215/2004. (VII. 13.) Korm. rendeleten** alapul. A sportoló versenyengedélyével kapcsolatban az Adatkezelőre háruló jogi kötelezettségek alapja a **2004. évi I. törvény 3. § (4) bekezdése**, valamint az érintett **sportági szakszövetségek Versenyszabályzata**.

A különleges adatok kezelésének **tilalma alóli kivétel a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés h) pontja**, az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból szükséges.

#### 3.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sportoló munkavállaló</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• TAJ szám</li><li>• Születési idő</li><li>• Fizikai jellemzők</li><li>• Aktuális fizikai állapotra vonatkozó adatok</li><li>• Sérülésekkel kapcsolatos eü. adatok, orvosi szakvélemények</li><li>• Táplálkozással összefüggő adatok</li><li>• Korábbi sérülések ténye</li><li>• Sportorvosi alkalmassági vizsgálat eredménye</li></ul> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 3.4 Címzettek

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Jogosultság: Szakosztályvezető/Technikai vezető, Edzők, sportpszichológus, sportorvos, sportszakmai igazgató, ügyvezető igazgató, HR (bejelentési kötelezettségekhez szükséges körben)

Adatfeldolgozó lehet:

- sportorvosi szaktanácsadás keretében (sportorvos)
- állapot- és teljesítménymérés vizsgálatok esetén a megbízott
- MOBILIS rendszer szolgáltatója

Külső címzett(ek): érintett nemzeti sportszövetség a válogatott sportolók esetén

### **3.5 Az adatok megőrzésének határideje**

Ha jogszabály máshogy nem rendelkezik, akkor a jogviszony megszűnését követő 8 évig őrzi meg az adatkezelő az adatokat.

A támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokban vagy az nemzeti sportszövetségek szabályzataiban, határozataiban 5, 8 vagy 10 éves megőrzési idők is előírásra kerülhetnek a pénzügyi elszámolással kapcsolatos kötelezettségekre tekintettel, vagy az adatok anonimizált formában történő megőrzésére is sor kerülhet.

#### **4. Játékosokról, szakmai stábról készült fénykép és videófelvevételek készítése és felhasználása**

##### **4.1 Adatkezelés célja**

A személyes adatok kezelésének célja **mérkőzések, edzések dokumentálása, marketing és promóciós anyagok készítése, sporttörténeti jelentőségű események megörökítése.**

##### **4.2 Adatkezelés jogalapja**

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kerül sor, azok az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükségesek, a **munkaszerződésben** foglaltak szerint.

##### **4.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok**

|                                                     |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sportoló munkavállaló és szakmai stáb tagjai</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Kép- és hangfelvétel</li></ul> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

##### **4.4 Címzettek**

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Jogosultság: Edzői stáb (edzésről készült videók esetében), marketing osztály, HR

Adatfeldolgozó:

LittleShark Marketing Kft. (4027 Debrecen, Csörsz utca 18.) – honlap tárhely szolgáltatója

Külső címzett(ek):

A sportolókról készült fénykép és videófelvevételeket a Debreceni Sportcentrum hivatalos honlapján és közösségi médiafelületein kerülnek közzétételre.

Belföldi és külföldi sajtótermékek számára a promóciós célú felvételek továbbíthatóak.

##### **4.5 Az adatok megőrzésének határideje**

A felvételek a munkaviszony alatt és azt követően is megőrzésre kerülnek korlátlan ideig. Egyedi esetekben (pl. adattisztítás, weblap cseréje, érintett méltányolható kérése) adatkezelő a felvételek törléséről dönthet.

## 5. Etikai szabályzatnak megfelelő magatartás ellenőrzése

### 5.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **a sportolók, szakmai stáb tagjai – mint a sajtó és a közösség által kiemelt figyelemben részesülő személyek – a Sportcentrum Etikai szabályzatában foglalt kötelezettségeinek ellenőrzése, a Debreceni Sportcentrum – mint munkáltató – jó hírnevének védelme.**

### 5.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján kerül sor, az adatkezelés **a munkáltató jogos érdeke.**

A jogos érdek a munkáltató részéről, hogy a kötetlen munkarendben alkalmazott sportolók etikai szabályzatban előírt magatartását ellenőrizze – a jogviszony sajátosságaira tekintettel – **a Debreceni Sportcentrum jó hírnévére, a sportolóhoz méltó és a professzionális sportoláshoz szükséges életmód biztosítására, és a szponzorok felé vállalt kötelezettségekre tekintettel.**

### 5.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                              |                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sportoló munkavállaló</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Otthonra előírt edzések teljesítésének ténye</li><li>• Nyilvánosan elérhető közösségi médiafelületek</li><li>• Sajtóban megjelent cikkek, hírek, fotók</li></ul> |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5.4 Címzettek

Az adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél felé.

Az ellenőrzésre jogosultak köre: Szakosztályvezető/Technikai vezető, Edzők, Sportszakmai igazgató, Ügyvezető igazgató

#### **Az adatok megőrzésének határideje**

Az adatok kizárólag fegyelmi intézkedés alkalmazása esetén kerülnek megőrzésre, a fegyelmi vétség igazolása céljából, egyébként csak betekintés történik. Fegyelmi eljárást követően törlésre kerülnek a rögzített adatok.

Az ellenőrzés eseti jellegű, nem folyamatos.

## 6. Scouting/Játékos megfigyelés

### 6.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **új versenyzők, játékosok megfigyelése és kiválasztása a Debreceni Sportcentrum csapatai, szakosztályai számára.**

### 6.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján kerül sor, az adatkezelés **az adatkezelő sportszervezet jogos érdeke.**

Az adatkezelő sportszervezet **jogos érdeke**, hogy a csapatait, versenyzői keretét folyamatosan erősíteni tudja, a sérülés vagy egyéb okból kieső játékosokat azonnal vagy legkésőbb a következő átigazolási időszakban pótolni tudja, ezáltal biztosíthassa a folyamatos eredményes szereplést.

### 6.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nem a Sportcentrum alkalmazásában álló sportolók</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Állampolgárság</li><li>• Életkor</li><li>• Fizikai jellemzők</li><li>• Játékkal kapcsolatos statisztikák, vélemények, egyéb információk</li><li>• Játék közben készült videófelvevételek</li></ul> |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Adatok forrása: sportszövetségek által vezetett adatbázisok, nyilvánosan elérhető források, menedzserek által szolgáltatott adatok

### 6.4 Címzettek

Jogosultság: Sportcentrum alkalmazásában lévő játékos-megfigyelők, Szakosztályvezető/Technikai vezető, Edzők, Sportszakmai igazgató, Ügyvezető igazgató

Az adatok harmadik fél számára nem kerülnek továbbításra.

### 6.5 Az adatok megőrzésének határideje

Általános jelleggel az adatok nem kerülnek rögzítésre. Egyedi esetekben az átigazoláshoz fűződő érdek múlását követően kerülnek törlésre.

## 7. Játékosok biztosítása

### 7.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja jogi kötelezettség teljesítése, orvosi- és egészségbiztosítás kötése a sportoló munkavállalók számára.

### 7.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése alapján kerül sor, a 2004. évi I. törvény 9. § (3) bekezdése, a 3. § (4) bekezdése, valamint az érintett sportszövetség Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzata szerint.

### 7.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                       |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sportoló munkavállaló | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Születési idő</li><li>• Biztosítás megkötéséhez szükséges adatok, biztosító felé továbbított adatok</li></ul> |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 7.4 Címzettek

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Jogosultság: Technikai vezető/Szakosztály vezető, HR

Külső címzett(ek): biztosító társaság, sportszövetség

### 7.5 Az adatok megőrzésének határideje

Jogviszony megszűnését követő minimum 8 év.

A támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokban vagy az nemzeti sportszövetségek szabályzataiban, határozataiban 5, 8 vagy 10 éves megőrzési idők is előírásra kerülhetnek a pénzügyi elszámolással kapcsolatos kötelezettségekre tekintettel, vagy az adatok anonimizált formában történő megőrzésére is sor kerülhet.



## 8. Játékosok COVID protokoll szerinti vizsgálata

### 8.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **jogi kötelezettség teljesítése, a nemzeti sportszövetségek által előírt protokoll betartása, a játékosok koronavírusra vonatkozó tesztelése.**

### 8.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése alapján kerül sor, a **2004. évi I. törvény 23. § (1) bekezdés i) pontja, valamint az érintett sportszövetségek Egészségvédelmi Protokollja/Egészségügyi Szabályzata és az ahhoz kapcsolódó határozatok, iránymutatások szerint.**

A különleges adatok kezelésének **tilalma alóli kivétel a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés b), h) és i) pontja.Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok**

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sportoló munkavállaló</b>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Születési idő</li><li>• Tartózkodási hely</li><li>• TAJ szám</li><li>• Koronavírus tesztek eredménye</li><li>• Fertőzésből visszatért sportolók egészségügyi vizsgálatának eredménye</li></ul> |
| <b>Szakmai stáb részét képező sportszakemberek</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Születési idő</li><li>• TAJ szám</li><li>• Tartózkodási hely</li><li>• Koronavírus tesztek eredménye</li></ul>                                                                                 |

### 8.3 Címzettek

Az adatokat jogszabályban foglalt kötelezettség alapján a következő szervezetek felé továbbítjuk:

Jogosultság: Érintett edzői stáb, szakosztályvezető, sportorvos, sportszakmai igazgató, ügyvezető igazgató

Adatfeldolgozó: a Sportcentrummal szerződésben álló, a vizsgálatokat végző egészségügyi szolgáltatók

Külső címzett(ek): jogszabály szerint.

### 8.4 Az adatok megőrzésének határideje

Ha jogszabály vagy a sportszövetség szabályzata másként nem rendelkezik, a jogviszony megszűnését követő 8 év.

#### 4. számú melléklet

### ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS

Az **amatőr sportolókkal** kapcsolatban a Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft. a Debreceni Sportiskola keretében az alábbi adatkezelési tevékenységeket folytatja:

#### 1. Sportoló játékjogának bejelentése a sportszövetség nyilvántartásába

##### 1.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **utánpótláskorú sportoló sportszövetség általi kötelező nyilvántartásba vételének teljesítése.**

##### 1.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése alapján kerül sor, a **2004. évi I. törvény 6. § (1) bekezdése, valamint az érintett sportszövetség Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzata** szerint.

##### 1.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amatőr sportoló</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Anyja születési neve</li><li>• Születési hely</li><li>• Születési idő</li><li>• Születési név</li><li>• Állampolgárság(ok)</li><li>• Igazoló lap kiállításának időpontja</li><li>• Sportolóról készült fotó</li><li>• Amatőr sportszerződés adatai</li></ul> |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

##### 1.4 Címzettek

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Jogosultság: Sportági szakszövetség ügyviteli rendszerét kezelő munkatársak

Külső címzett(ek): Érintett sportági szakszövetség

A Sport tv. 76/E. § (1) bekezdése alapján a sportszervezet kötelező jelleggel adatot szolgáltat a Nemzeti Sportinformációs Rendszerbe. Az adatszolgáltatás a sportoló nevére, születésének helyére, idejére, képmására, társadalombiztosítási azonosító jelére, anyja nevére, valamint elektronikus levelezési címére terjed ki.

A nemzeti sportinformációs rendszert a sportpolitikáért felelős miniszter működteti.

## 1.5 Az adatok megőrzésének határideje

Az ügyviteli rendszerbe feltöltött dokumentumok eredeti példányait 8 évig kell megőriznie a sportszervezetnek a sportszövetségek szabályzatai alapján.

A támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokban vagy az nemzeti sportszövetségek szabályzataiban, határozataiban 5, 8 vagy 10 éves megőrzési idők is előírásra kerülhetnek a pénzügyi elszámolással kapcsolatos kötelezettségekre tekintettel, vagy az adatok anonimizált formában történő megőrzésére is sor kerülhet.

## 2. Amatőr sportolók edzésen és mérkőzésen nyújtott teljesítményével kapcsolatos adatok kezelése

### 2.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **a sportoló teljesítményének, formájának mérése, egyénre szabott edzéstervek készítése, a sportoló képességeinek fejlesztése, javítása és ezek dokumentálása, a szakmai stáb sportszakmai döntéseinek támogatása.**

### 2.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kerül sor, azok az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükségesek, az **amatőr sportszerződésben** foglaltak szerint.

### 2.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amatőr sportoló</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Edzésen mért teljesítmény adatok (pl. futómennyiség)</li><li>• Mérkőzéseken/versenyeken mért teljesítmény adatok</li><li>• Mérkőzésekről/versenyekről gyűjtött statisztikai adatok</li><li>• Jelenléti adatok edzésekről/mérkőzésekről/versenyekről</li></ul> |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2.4 Címzettek

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Adatfeldolgozó: B-TA Soft Kft. (2230 Györmő, Kassai u. 8/2.) – MOBILIS rendszer szolgáltatója

Jogosultság: Szakosztályvezető/Technikai vezető, Edzők

Külső címzett(ek): Utánpótlás válogatott sportolók esetében a nemzeti szövetségek számára az adatok továbbításra kerülhetnek egyedi jelleggel.

## 2.5 Az adatok megőrzésének határideje

Jogviszony megszűnését követő 8 év.

A támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokban vagy az nemzeti sportszövetségek szabályzataiban, határozataiban 5, 8 vagy 10 éves megőrzési idők is előírásra kerülhetnek a pénzügyi elszámolással kapcsolatos kötelezettségekre tekintettel, vagy az adatok anonimizált formában történő megőrzésére is sor kerülhet.

### 3. Amatőr sportolók egészségügyi adatainak kezelése

#### 3.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja az **amatőr sportolók egészségi állapotának megóvása és fejlesztése, személyre szabott edzéstervek, étrendek készítése, fizikai teljesítmény mérése, sportolók rendelkezésre állásának megállapítása, illetve a sportoló képességeinek, fizikai teljesítőképességének, egészségi és mentális állapotának fejlesztése, javítása és ezek dokumentálása.**

#### 3.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kerül sor, azok az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükségesek, az **amatőr sportszerződésben** foglaltak szerint.

A sportolók egészségének megóvásával összefüggő sportorvosi vagy más egészségügyi vizsgálatokkal összefüggő személyes adatok kezelésének jogalapja az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség. A jogi kötelezettség a sportról szóló **2004. évi I. törvény 2. § (4) bekezdés b) pontja**, valamint a sportorvoslás szabályairól és a sportegészségügyi hálózatról szóló **215/2004. (VII. 13.) Korm. rendelet**en alapul. A sportoló versenyengedélyével kapcsolatban az Adatkezelőre háruló jogi kötelezettségek alapja a **2004. évi I. törvény 3. § (4) bekezdése és az 5. § (6) bekezdése, valamint az érintett sportszövetség Versenyszabályzata.**

A különleges adatok kezelésének **tilalma alóli kivétel a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés h) és g) pontja**, az adatkezelés megelőző egészségügyi célokból, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása céljából vagy jelentős közérdek miatt szükséges.

#### 3.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amatőr sportoló</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Név</li> <li>• TAJ szám</li> <li>• Születési idő</li> <li>• Fizikai jellemzők</li> <li>• Aktuális fizikai állapotra vonatkozó adatok</li> <li>• Sérülésekkel kapcsolatos eü. adatok, orvosi szakvélemények</li> <li>• Táplálkozással összefüggő adatok</li> </ul> |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korábbi sérülések ténye</li> <li>• Sportorvosi alkalmassági vizsgálat eredménye</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.4 Címzettek

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Jogosultság: Szakosztályvezető/Technikai vezető, Edzők, sportpszichológus, sportorvos, érintett szakmai stáb tagjai

Adatfeldolgozó:

- sportorvosi szaktanácsadás keretében (sportorvos)
- állapot- és teljesítménymérés vizsgálatok esetén megbízott
- MOBILIS rendszer szolgáltatója

Külső címzett(ek): érintett nemzeti sportszövetség a válogatott sportolók esetén

### 3.5 Az adatok megőrzésének határideje

Ha jogszabály máshogy nem rendelkezik, akkor a jogviszony megszűnését követő 8 évig őrzi meg az adatkezelő az adatokat.

A támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokban vagy az nemzeti sportszövetségek szabályzataiban, határozataiban 5, 8 vagy 10 éves megőrzési idők is előírásra kerülhetnek a pénzügyi elszámolással kapcsolatos kötelezettségekre tekintettel, vagy az adatok anonimizált formában történő megőrzésére is sor kerülhet.

## 4. Sportolókról készült fénykép és videófelvételek készítése és felhasználása

### 4.1 Adatkezelés célja

- A.) A személyes adatok kezelésének célja a kosárlabda edzések felvételekkel történő dokumentálása Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének elnöki határozatában foglalt kötelezettség teljesítése érdekében.
- B.) A személyes adatok kezelésének célja tájékoztató, marketing és promóciós anyagok készítése, a felvételek közzététele a Debreceni Sportcentrum hivatalos felületein a csapatok bemutatása céljából.

### 4.2 Adatkezelés jogalapja

A.) pont esetében a személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján kerül sor, az az Adatkezelőt terhelő jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének elnöki határozatában foglaltak szerint.

B.) pont esetében a személyes adatok kezelésének jogalapja az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, az érintett hozzájárulása. Cselekvőképtelen kiskorú esetén a hozzájárulást a törvényes képviselő adja meg.

### 4.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                 |                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Amatőr sportoló | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Kép- és videófelvételek</li></ul> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

### 4.4 Címzettek

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Jogosultság: Edzői stáb és videóelemzők a kosárlabda edzésekről és mérkőzésekről készült videók esetében,

Sajtókapcsolatokért, marketing anyagokért felelős munkatársak a promóciós célú felvételek esetében.

Adatfeldolgozó:

LittleShark Marketing Kft. (4027 Debrecen, Csörsz utca 18.) – honlap tárhely szolgáltatója

Külső címzett(ek):

A sportolókról készült fénykép és videófelvételeket a Debreceni Sportcentrum hivatalos honlapján és közösségi médiafelületein kerülnek közzétételre.

Belföldi és külföldi sajtótermékek számára a promóciós célú felvételek továbbíthatóak.

A kosárlabda edzésekről készült videófelvevételek a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének továbbításra kerülnek kötelező jelleggel.

#### 4.5 Az adatok megőrzésének határideje

A kosárlabda edzésekről készült felvételek az MKOSZ elnökségi határozatában meghatározott időtartamig kerülnek megőrzésre.

A hozzájárulás alapján készült felvételek az érintett hozzájárulásának visszavonásáig, illetve a promóciós célú felvételek határidő nélkül kerülnek kezelésre. A hozzájárulás visszavonásával törlésre kerülnek a kezelt személyes adatok.

### 5. Etikai szabályzatnak megfelelő magatartás ellenőrzése

#### 5.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **a sportolók – mint a sajtó és a közösség által kiemelt figyelemben részesülő személyek – a Sportcentrum Etikai Szabályzatában foglalt kötelezettségeinek ellenőrzése, a Debreceni Sportcentrum jó hírnevének védelme.**

#### 5.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján kerül sor, az adatkezelés **az Adatkezelő jogos érdeke.**

A jogos érdek az adatkezelő részéről, hogy a sportolók Etikai Kódexben előírt magatartását ellenőrizze – a jogviszony sajátosságaira tekintettel – **a Debreceni Sportcentrum jó hírnevére, a sportolóhoz méltó és a professzionális sportoláshoz szükséges életmód biztosítására, és a szponzorok, támogatók felé vállalt kötelezettségekre tekintettel.**

#### 5.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amatőr sportoló, szakmai stáb tagjai</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Otthonra előírt edzések teljesítésének ténye</li><li>• Jelzések az oktatási intézmények részéről</li><li>• Nyilvánosan elérhető közösségi médiafelületek</li><li>• Sajtóban megjelent cikkek, hírek, fotók</li></ul> |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5.4 Címzettek

Az adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél felé.

Az ellenőrzésre jogosultak köre: Szakosztályvezető/Technikai vezető, Edzők, Sportszakmai igazgató, Ügyvezető igazgató

#### 5.5 Az adatok megőrzésének határideje

Az adatok kizárólag fegyelmi intézkedés alkalmazása esetén kerülnek megőrzésre, a fegyelmi vétség igazolása céljából, egyébként csak betekintés történik. Fegyelmi eljárást követően törlésre kerülnek a rögzített adatok.

Az ellenőrzés eseti jellegű, nem folyamatos.

## **7. Sportolók biztosítása**

### **7.1 Adatkezelés célja**

A személyes adatok kezelésének célja **jogi kötelezettség teljesítése, orvosi- és egészségbiztosítás kötése a Sportiskola sportolói számára.**

### **7.2 Adatkezelés jogalapja**

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése alapján kerül sor, a **2004. évi I. törvény 3. § (4) bekezdése, valamint az érintett sportszövetség Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzata** szerint.

### **7.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok**

|                        |                                                                                                                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amatőr sportoló</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Születési idő</li><li>• Biztosítás megkötéséhez a biztosító által kért adatok</li></ul> |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **7.4 Címzettek**

Az adatok a következő szervezeteknek/személyeknek kerülnek továbbításra:

Jogosultság: sportszakmai igazgató, szakosztályvezetők

Külső címzett(ek): biztosító társaság, érintett szakszövetség – biztosítás tényének igazolása

### **7.5 Az adatok megőrzésének határideje**

Jogviszony megszűnését követő 8 év.

A támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokban vagy az nemzeti sportszövetségek szabályzataiban, határozataiban 5, 8 vagy 10 éves megőrzési idők is előírásra kerülhetnek a pénzügyi elszámolással kapcsolatos kötelezettségekre tekintettel, vagy az adatok anonimizált formában történő megőrzésére is sor kerülhet.



## 9. Sportolók COVID protokoll szerinti vizsgálata

### 8.1 Adatkezelés célja

A személyes adatok kezelésének célja **jogi kötelezettség teljesítése, a nemzeti sportszövetségek által előírt protokoll betartása, a sportolók koronavírusra vonatkozó tesztelése.**

### 8.2 Adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelésére az EU 679/2016 rendeletének 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése alapján kerül sor, a **2004. évi I. törvény 23. § (1) bekezdés i) pontja, valamint az érintett sportszövetségek Egészségvédelmi Protokollja/Egészségügyi Szabályzata és az ahhoz kapcsolódó határozatok, iránymutatások szerint.**

A különleges adatok kezelésének **tilalma alóli kivétel a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés b), h) és i) pontja.**

### 8.3 Érintettek kategóriái és a velük kapcsolatban kezelt személyes adatok

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amatőr sportoló</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Név</li><li>• Születési idő</li><li>• Tartózkodási hely</li><li>• TAJ szám</li><li>• Koronavírus tesztek eredménye</li><li>• Fertőzésből visszatért sportolók egészségügyi vizsgálatának eredménye</li></ul> |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 8.4 Címzettek

Jogosultság: Érintett edzői stáb, szakosztályvezető, sportorvos, sportszakmai igazgató, ügyvezető igazgató

Adatfeldolgozó: a Sportcentrummal szerződésben álló, a vizsgálatokat végző egészségügyi szolgáltatók

Külső címzett: jogszabály szerint.

### 8.5 Az adatok megőrzésének határideje

Ha jogszabály vagy a sportszövetség szabályzata másként nem rendelkezik, a jogviszony megszűnését követő 8 év.

A támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokban vagy az nemzeti sportszövetségek szabályzataiban, határozataiban 5, 8 vagy 10 éves megőrzési idők is előírásra kerülhetnek a pénzügyi elszámolással kapcsolatos kötelezettségekre tekintettel, vagy az adatok anonimizált formában történő megőrzésére is sor kerülhet.

## ***5. sz. melléklet***

### **Érdelmérlegelési teszt**

Adatkezelő neve: **Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.**

Adatkezelés tárgya: *[adatkezelési tevékenység leírása]*

Jogos érdek jogalap: Adatkezelő a GDPR 6. cikkében foglaltak megvizsgálását követően arra jutott, hogy a *[az adatkezelés tárgyához]* kapcsolódó személyes adatok kezelésének jogszerűsége a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerint az adatkezelő jogos érdekére alapítható.

Kezelendő

személyes adatok:

Adatkezelés célja:

Jogos érdek:

Érintett jogai,

amelyek sérülhetnek:

Érdelmérlegelés:

Garanciák:

Összegzés:

Kelt.: .....

.....  
*Adatkezelő vezetőjének aláírása*

## ***6. sz. melléklet***

### **Adatvédelmi incidens-nyilvántartó**

A Társaság a 2016/679 Európai Parlament és Tanács (EU) általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet a hatályos A szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje tárgyú szabályzatban foglaltaknak megfelelően az ott rögzített eljárásrend figyelembevételével.

## **7. sz. melléklet**

# **ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**

## **Szálláshely-szolgáltatással kapcsolatban**

### **Debreceni Sport Hotel**

A Debreceni Sportcentrum a Debreceni Sport Hotel keretében nyújtott szálláshely-szolgáltatással összefüggő adatkezelésekkel kapcsolatban az alábbi tájékoztatást nyújtja a Vendégek (továbbiakban: Érintettek) számára az EU Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) 13. és 14. cikke alapján:

#### **1. Adatkezelő személye, elérhetőségei**

Név: Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.  
(továbbiakban: Sportcentrum vagy DSC)

Székhely: 4032 Debrecen, Oláh Gábor utca 5.

Telefonszám: +36 52 514 400

Levelezési cím: 4032 Debrecen, Oláh Gábor utca 5.

E-mail cím: [info@debrecenisportcentrum.hu](mailto:info@debrecenisportcentrum.hu)

Honlap: <http://www.debrecenisportcentrum.hu/>

#### **2. Adatkezelés célja, jogalapja és a kezelt adatok köre**

##### **2.1 Ajánlatkérés**

Az Adatkezelő a szálláshely-szolgáltatás igénybevételére vonatkozó pontos ajánlatok adása, foglalás előkészítése céljából kezeli az Érintettek személyes adatait.

A kezelt adatok köre: *Név, E-mail cím, Telefonszám, Város, Irányítószám, Cím, Érkezés napja, Távozás napja, Felnőttek száma, Gyermekek száma, Szobatípus, Ellátás, Fizetési mód, Megjegyzés*

Az adatok az érintettek azonosításához és kapcsolattartáshoz, a szállodai kapacitás ellenőrzéséhez, és a szolgáltatás előkészítéséhez szükségesek.

Az adatkezelés jogalapja természetes személy ajánlatkérők esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása.

Az érintett a hozzájárulását bármikor szabadon visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Az adatkezelés jogalapja jogi személy képviselőjében eljáró ajánlatkérő esetén az Adatkezelő és a jogi személy harmadik fél jogos érdeke (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont).

Ezzel kapcsolatban lásd Adatkezelő jogi személlyel kötött szerződések természetes személy kapcsolattartóira vonatkozó adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat:

<https://www.debreceenisportcentrum.hu/adatvedelem>

## 2.2 Szobafoglalás

Az Adatkezelő a szálláshely-szolgáltatás teljesítése, az előzetes szobafoglalás biztosítása céljából kezeli az Érintettek személyes adatait.

A kezelt adatok köre: *Név, E-mail, Telefonszám, Érkezés napja, Távozás napja, Felnőttek száma, Gyermekek száma, Szoba típusa, Lakcím, Üzenet a szállodának*

Amennyiben a foglalás nem – vagy csak részlegesen - lemondható és fizetési kötelezettséget von maga után, úgy az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, mely szerint az adatkezelés olyan szerződés megkötéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél.

A szabadon lemondható, fizetési kötelezettséggel nem járó foglalások esetén az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása.

Az érintett a hozzájárulását bármikor szabadon visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

## 2.3 Bejelentkezés és a bejelentő lap

A hatályos jogszabályok értelmében, a 2021. szeptember 1-jét követően Magyarországon szálláshely-szolgáltatást igénybe vevő minden vendég törvényben meghatározott személyes adatait (beleértve a 18 év alatti gyermekeket is 0 éves kortól) a szálláshely-szolgáltató érkeztetéskor, okmányolvasón keresztül, a szálláshelykezelő szoftverében rögzíteni, majd egy tárhelyre, a Vendég Információs Zárt Adatbázisba (VIZA) továbbítani köteles.

Az Adatkezelő a szálláshely-szolgáltatás teljesítése, a vendégek azonosítása, és ehhez kapcsolódóan a jogszabályban foglalt kötelezettségek teljesítése (adattovábbítás, idegenforgalmi adó bevallása) céljából kezeli az Érintettek személyes adatait.

A kötelezően kezelt adatok köre: *Vezetéknév, Keresztnév, Anyja születési családi és utónevét, Lakcím, Állampolgárság, Születési hely, Születési idő, Érkezés napja, Kijelentkezés napja, Neme, Személyazonosításra alkalmas okmány, illetve útiokmány azonosító adatai, harmadik országbeli állampolgár esetében a vízum vagy tartózkodási engedély száma, a beutazás időpontja és helye*

Az adatok kezelésének jogalapja ebben az esetben a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, azok jogi kötelezettség teljesítéséhez szükségesek. Az adatkezelést a következő jogszabályok írják elő:

- a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVI. törvény 9/H. § (1) bekezdése
- Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a helyi adókról szóló 45/2013 (XI.28.) önkormányzati rendeletének 2. melléklete
- 1990. évi C. törvény a helyi adókról

A szolgáltatás nyújtásához, a felek közti kommunikációhoz szükséges egyéb adatok: *Gépjármű rendszáma, E-mail cím, Telefonszám*

Ezen adatok tekintetében az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, mely szerint az adatkezelés olyan szerződés megkötéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél.

#### 2.4 Kiskorú személyekkel kapcsolatos adatkezelés szabályai

Kiskorú érintettek személyes adatainak hozzájáruláson alapuló kezeléséhez [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont] a törvényes képviselő adja meg a szükséges hozzájárulást, kivéve azokat az ügyeket, amelyekben a kiskorú személy önállóan is eljárhat.

#### 2.5 Különleges adatok kezelése

A vendégek különleges személyes adatainak (pl. egészségügyi adatok, vallási hovatartozás) kezelésére is sor kerülhet, amennyiben a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban valamilyen egyedi kérés érkezik a szállodához, ilyen lehet például speciális étrendre vagy egyéb szükséglet kielégítésére vonatkozó igény.

Ezekben az esetekben a különleges adatok kezelésének tilalma alól az érintett – kiskorú esetén törvényes képviselőjének – kifejezett hozzájárulása biztosítja a kivételt, a GDPR 9. cikk (2) bekezdés a) pontja szerint.

### **3. Adatok tárolásának időtartama**

A szálláshely-szolgáltató a szálláshely-szolgáltatást igénybe vevő jelen tájékoztató 2.3 pontjában meghatározott, jogi kötelezettség alapján kezelt adatait a tudomására jutást követő első év utolsó napjáig őrzi meg.

Adatkezelő a számla kiállításához szükséges személyes adatokat (név, számlázási cím) a szolgáltatás teljesülését követően is, a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése és az Áfa tv. 169.§ alapján fennálló jogi kötelezettségének [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont] eleget téve 8 évig, kizárólag a számviteli kötelezettség teljesítése céljából megőrzi.

A szerződés teljesítéséhez szükséges adatok a törvényben foglalt elévülési határidő elteltéig, főszabály szerint a szolgáltatás teljesítését követő 8 évig kerülnek megőrzésre.

A hozzájárulás alapján kezelt adatok az adatkezelési cél megvalósulásáig vagy a hozzájárulás visszavonásáig kerülnek megőrzésre.

### **4. Adattovábbítás, adatbiztonság**

A szálláshely-szolgáltató a szálláshely-szolgáltatást igénybe vevő jelen tájékoztató 2.3 pontjában meghatározott, jogi kötelezettség alapján kezelt adatait a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ működtetője, a Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt. számára továbbítja a törvényi előírásnak eleget téve.

Az adatok biztonságáról és jogszerű felhasználásáról Adatkezelő a megfelelő technikai és szervezési intézkedések megtételével gondoskodik. A megadott adatokat csak a Sport Hotel és a Debreceni Sportcentrum pénzügyi elszámolásban érintett munkatársai kezelik.

## 5. Érintettet megillető jogok

Az Érintett kérelmét bármilyen módon (írásban, elektronikus úton vagy akár szóban) előterjesztheti az adatkezelő fentebbi elérhetőségein.

Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb egy hónapon belül – amely szükség esetén további két hónappal meghosszabbítható – tájékoztatja az Érintettet a kérelem nyomán hozott döntésről.

### 5.1 Hozzáférési jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) Felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) adatok forrása;
- h) automatizált döntéshozatal ténye.

Az érintett jogosult a GDPR 15. cikk (3) bekezdése alapján – a 12. cikkben foglalt eljárás szerint – a rá vonatkozó adatokról térítésmentesen másolatot kérni.

### 5.2 Helyesbítéshez való jog

Az Érintett kérheti az adatkezelő által kezelt személyes adatainak helyesbítését vagy kiegészítését.

### 5.3 Törléshez való jog

Az Érintett kérheti az Adatkezelő által kezelt Személyes adatainak törlését, 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 tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
- c) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;



- d) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

#### 5.4 Adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az érintett ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Adatkezelő már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett az Adatkezelő közérdeken vagy jogos érdeken alapuló adatkezelése kapcsán tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés a fentiek alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

#### 5.5 Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.

#### 5.6 Adathordozhatósághoz való jog

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

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Az adathordozhatósághoz való jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

### 6. Jogorvoslat

Az Érintett az adatkezeléssel kapcsolatban panasszal fordulhat közvetlenül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz.

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Telefon: +36-1-391-1400

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

Az Érintett jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

***8. sz. melléklet***

**KAMERARENDSZER ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYOZÁSA**

A 8/1 – 8/5. melléletek csak a Debreceni Sportcentrum KN Kft. székhelyének titkárságán munkaidőben tekinthető meg jogos érdek bizonyításával.

## 1. Szabályozás célja

- 1.1 Az Debreceni Sportcentrum Nonprofit Kft. (továbbiakban: Adatkezelő) Kamerarendszer Üzemeltetési Szabályozásának (továbbiakban: Szabályozás) célja, hogy – kiegészítve az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatot – meghatározza az Adatkezelő szervezet által üzemeltetett létesítményekben alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerek üzemeltetése során rögzített személyes adatok jogszerű kezelését és az érintett személyek védelmét biztosító alapelveket, szabályokat, eljárásokat.

## 2. Szabályozás hatálya

- 2.1 A Szabályozás hatálya kiterjed az Adatkezelő alábbi telephelyein üzemeltetett elektronikus megfigyelőrendszerekre:

1. Főnix Aréna (4028 Debrecen, Kassai út 28.)
2. Debreceni Jégcsarnok és Debreceni Extrémsport Park (4031 Debrecen, Derék u. 33.)
3. Debreceni Sportuszoda (4032 Debrecen, Oláh Gábor u. 5.)
4. Oláh Gábor utcai Sportkomplexum és Debreceni Sport Hotel (4032 Debrecen, Oláh Gábor u. 5.)
5. Józsa Grund (4225 Debrecen-Józsa, Gönczy Pál utca 101.)

A telephelyen üzemeltetett kamerarendszerek a következők:

- A. Személy- és vagyonvédelmi kamerás megfigyelőrendszer valamennyi telephely esetében (továbbiakban: A. rendszer)**
- B. A sportról szóló 2004. évi I. törvény 74. §-ban foglalt, a résztvevők egyedi azonosítását lehetővé tevő minőségű felvételt készítő videórögzítő rendszer (továbbiakban: B. rendszer)**

A Sport törvény hatálya alá nem tartozó más rendezvények esetében B. rendszerre az A. rendszerre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A sportrendezvények szervezőjével B. rendszer használatáról – amennyiben azt a jogszabály előírása vagy saját döntése alapján igénybe veszi – adatfeldolgozói megállapodást kell kötni, amely tartalmazza az EU 679/2016 Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) 28. cikk (3) bekezdésében foglalt követelményeket.

**A továbbiakban a B. rendszerre vonatkozó előírásokat kizárólag abban az esetben kell alkalmazni, amennyiben a Debreceni Sportcentrum a Sport törvény szerinti szervezőnek – és ezzel együtt adatkezelőnek – minősül.**

- 2.2 Az adatkezeléssel érintettek köre kiterjed:

**A. rendszer** esetében az Adatkezelő fentebb felsorolt létesítményeinek területére belépő valamennyi természetes személy.

**B. rendszer** esetében a Főnix Arénában rendezett, a sportról szóló 2004. évi I. törvény 74. § hatálya alá tartozó sportesemények résztvevői.

- 2.3 A jelen Szabályozás az Adatkezelő Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának részeként kell alkalmazni, az abban szereplő előírások újbóli megismétlésére jelen Szabályozás nem kerül sor.

- 2.4 Adatkezelő a mindenkor szerződés szerinti Adatfeldolgozókat veszi igénybe az adatkezelési tevékenységekkel kapcsolatban.

### 3. Adatkezelés célja és jogszerűsége

- 3.1 A kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának **célja**:

**A. rendszer** esetében: a személy- és vagyonvédelem, valamint a megfelelő szintű információbiztonság megteremtése. A felvételek kizárólag biztonsági esemény, káresemény bekövetkezése vagy hatósági, rendőrségi megkeresés esetén kerülnek felhasználásra.

**B. rendszer** esetében: a Főnix Arénában rendezett sportrendezvényen résztvevők személyi és vagyonbiztonságának biztosítása a Sport törvényben foglaltak szerint.

- 3.2 Az adatkezelés **jogalapja**:

**A. rendszer** esetében: az Adatkezelő jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont]. A Debreceni Sportcentrum **jogos érdeke**, hogy a nagy alapterületen elhelyezkedő ingatlanok, sportkomplexum területén a nagy látogatószám mellett is garantálni tudja a megfelelő szintű biztonságot saját vagyontárgyai, a létesítményekben látogató vendégek, ott dolgozók, ezen létesítményekben rendezett események résztvevőinek személye és vagyona, valamint az Adatkezelő elektronikus információs rendszereiben kezelt adatok tekintetében.

**B. rendszer** esetében:

Az adatkezelés jogalapja kiemelt biztonsági kockázatú sportrendezvények esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítése**.

A jogi kötelezettség alapja a sportról szóló 2004. évi I. törvény 74. § (1) bekezdésének második fordulója, mely szerint a fentebbi esetekben a szervező köteles a résztvevőket megfigyelni és a felvételeket rögzíteni.

Az adatkezelés jogalapja a sportrendezvények biztonságáról szóló kormányrendelet hatálya alá nem tartozó versenyrendszerben szervezett, valamint a normál és fokozott biztonsági kockázatú sportrendezvények esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az **adatkezelő jogos érdeke**.

Az adatkezelő jogos érdeke, hogy a sportról szóló 2004. évi I. törvény 74. § (1) bekezdésében számára biztosított jogosultság alapján kamerafelvételeket készítsen az általa szervezett, a kötelező adatkezelés körébe nem tartozó biztonsági kockázattal rendelkező sportrendezvényekről is, hogy megfelelően biztosítani tudja a résztvevők személyi és vagyonbiztonságát.

- 3.3 Adatkezelő mindent megtesz az érintettek jogainak védelme érdekében, védelmi intézkedésekkel garantálja az adatbiztonságot és a jogosulatlan felhasználás megakadályozását.

- 3.4 Az Adatvédelmi tisztviselő vagy az adatvédelemért felelős személy nyomon követi az elektronikus megfigyelőrendszerekre vonatkozó jogszabályi előírások és az

adatvédelmi hatóság joggyakorlatának változásait és szükség esetén késedelem nélkül értesíti az Ügyvezető igazgatót.

#### **4. Érdekmérlegelési teszt**

- 4.1 Adatkezelő köteles érdekmérlegelési tesztet készíteni az **A. rendszerrel** megvalósított adatkezelésről. Az érdekmérlegelési teszt elvégzéséről az Ügyvezető igazgató gondoskodik.
- 4.2 A Szabályozás mellékletét képezi az Adatkezelő által elkészített és rendszeresen felülvizsgált érdekmérlegelési teszt.
- 4.3 Az érdekmérlegelési tesztben pontosan meg kell határozni az Adatkezelő jogos érdekét, vizsgálni kell egyéb jogalapok alkalmazhatóságának kérdését, vizsgálni kell az adatkezelésnek az érintettek jogaira és szabadságaira gyakorolt hatását és ezzel kapcsolatban az adatkezelés szükségességét és arányosságát az adatkezelésbe beépített garanciák figyelembevételével.
- 4.4 A kamerás megfigyelésre vonatkozó érdekmérlegelési tesztben különösen az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:
  - adatkezelés indokának fennállása, ennek keretében pedig az Adatkezelőnél bekövetkezett vagy a megfigyelt terület környezetében bekövetkezett biztonsági események vagy elkövetett bűncselekmények száma, gyakorisága (amelyekről az Adatkezelő tudomással bír)
  - egyéb kevésbé korlátozó intézkedések bevezetésének mérlegelése
  - kamerák által megfigyelt területek jellege, kiterjedése, a megfigyelt területek szükségességének mérlegelése
  - kezelt adatok köre és mértéke, ideértve a megőrzési idő szükségességének mérlegelését
  - alkalmazott biztonsági technológiák számbavétele
  - kamerarendszer technológiai szempontból való avulása, alkalmazott technológia naprakészsége
- 4.5 Az érdekmérlegelési tesztet legalább három évente felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat során ki kell kérni az Adatvédelmi tisztviselő véleményét.

#### **5. Kamerák elhelyezésére vonatkozó követelmények**

- 5.1 Megfigyelő rendszer csak az adatkezelési cél eléréséhez feltétlenül szükséges helyiségekben alkalmazható. A kamerák számát és látószögét úgy kell meghatározni, hogy csak a szükséges mértékben korlátozza az érintettek jogait.
- 5.2 A kamera látószöge nem irányulhat közterületre vagy szomszédos ingatlan területére. Amennyiben a látószög módosításával erre nincs lehetőség, úgy ún. „maszkolási technológiát” kell alkalmazni.

- 5.3 Az érintettek magánszférája szempontjából kiemelten érzékeny területek (pl. mosdóhelyiségek, étkezők, öltözők) nem figyelhetők meg, kivéve olyan időszakban, amikor jogszerűen nem tartózkodhat ezen helyiségekben senki.
- 5.4 A kamerákat – lehetőség szerint – úgy kell elhelyezni, hogy a munkavállalók számára ne jelentsenek túlzott beavatkozást a privát szférájukba, munkavállaló egyedi megfigyelésére ne kerüljön sor.
- 5.5 Adattörlés módja: automatikusan, szükség esetén manuálisan, szabálysértési és/vagy büntetőeljárás esetén az eljárás lezártaig.
- 5.6 Rögzített személyes adatok típusa: videofelvétel, élőképek közvetítése
- 5.7 Felvételek tárolási ideje: jogszabály szerint.

## **6. Tájékoztatással kapcsolatos követelmények**

- 6.1 Az Adatkezelési és Adatvédelmi szabályzat 6.2 és 6.3 pontjában foglalt tájékoztatási kötelezettségnek az alábbi kiegészítésekkel kell eleget tenni.
- 6.2 A megfigyelt területre, helyiségbe történő belépést megelőzően fel kell hívni tájékoztatók segítségével a figyelmet a felvételkészítés tényére.  
  
A megfigyelésre figyelmeztető jelzés felületén legalább az alábbi információkat közzé kell tenni:
  - a) felvétel készítésének ténye és módja: élőképek és rögzített videofelvétel
  - b) adatkezelő neve
  - c) adatkezelés célja és jogalapja
  - d) részletes adatkezelési tájékoztató elérhetősége
- 6.3 Részletes adatkezelési tájékoztatót kell kihelyezni a megfigyeléssel érintettek számára, illetve annak egyszerű és gyors elérhetőségét biztosítani kell.
- 6.4 Ahol azt az érintettek száma indokolja, idegen nyelvű adatkezelési tájékoztatót is ki kell helyezni. Az idegen nyelvű tájékoztató nyelve angol, vagy meghatározható érintetti kör esetén az érintettek anyanyelve.
- 6.5 Adatkezelő külön tájékoztatja az adatkezelésről munkavállalóit.

## **7. Hozzáférés a felvételekhez**

- 7.1 A felvételekkel kizárólag az Ügyvezető igazgató vagy a helyettesítésére kijelölt személy jogosult rendelkezni. Az Ügyvezető igazgató utasítására a vagyonbiztonságért vagy létesítményigazgatásért felelős személyek, az adatvédelmi tisztviselő, illetve a cég által foglalkoztatott jogász célhoz kötötten betekinhetnek azok tartalmába.
- 7.2 A kamerafelvételek belső felhasználásáról hozzáférési naplót kell vezetni.
- 7.3 A felvételek hatóságok, rendvédelmi szervek, bíróságok részére jogszerű eljárás keretében átadásra kerülhetnek. A rendvédelmi szervek, hatóságok számára biztosítható

a felvételekbe történő helyszíni betekintés, amennyiben igazolják személyüket és eljárásuk jogszerűségét. A betekintés tényéről, a betekintés céljáról és a felvételekbe betekintő személyek azonosító adatairól jegyzőkönyvet kell felvenni.

- 7.4 A felvételek továbbítása, felhasználása előtt az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. Az adattovábbítást az Ügyvezető igazgató hagyja jóvá.
- 7.5 Az adattovábbítás tényéről és körülményeiről jegyzőkönyvet kell felvenni, azt nyilvántartásba kell venni.
- 7.6 B. rendszer esetében a felvételekkel való rendelkezés joga a sportrendezvény szervezőjét illeti, aki számára az adatfeldolgozói szerződésben foglaltak szerint a felvételeket ki kell adni.
- 7.7 Amennyiben a sportrendezvény szervezője vagy a kamerás megfigyelő rendszert szerződése alapján használó más adatkezelő fél – a Debreceni Sportcentrum által észlelt esetekben – a felvételekkel kapcsolatban az adatvédelmi szabályokba vagy más jogszabályba ütköző adatkezelési tevékenységet (pl. jogosulatlan hozzáférés biztosítása) valósítana meg, erre fel kell hívni a figyelmét, és tájékoztatni kell a jogszerű eljárás módjáról. A felvételek kiadása előtt konzultálni kell az adatvédelemért felelős személlyel és jegyzőkönyvet kell felvenni a tájékoztatás megtételéről.

## **8. Mellékletek**

- 1. sz. melléklet: Biztonsági kamerák elhelyezkedése és látószöge (Főnix Aréna)
- 2. sz. melléklet: Biztonsági kamerák elhelyezkedése és látószöge (Debreceni Jégcsarnok)
- 3. sz. melléklet: Biztonsági kamerák elhelyezkedése és látószöge (Debreceni Sportuszoda)
- 4. sz. melléklet: Biztonsági kamerák elhelyezkedése és látószöge (Oláh Gábor utcai Sportkomplexum és Debreceni Sport Hotel)
- 5. sz. melléklet: Biztonsági kamerák elhelyezkedése és látószöge (Józsa Grund)
- 6/A, B sz. melléklet: Kamerás megfigyelésre felhívó jelzés minta



**8/6.sz. melléklet: Kamerás megfigyelésre felhívó jelzés minta**

**A. MAGYAR NYELVŰ MINTA:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FELVÉTELT RÖGZÍTŐ<br/>KAMERÁVAL<br/>MEGFIGYELT<br/>TERÜLET!</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>[KAMERA<br/>ÁBRA ]</b> |
| <p>A megfigyelt területen élő- és rögzített videófelvevételek készítése történik!</p> <p>Adatkezelő neve: Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.</p> <p>Adatkezelés célja: személy- és vagyonvédelem</p> <p>Adatkezelés jogalapja: adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdeke</p> <p>Részletes adatkezelési tájékoztató elérhetősége: <a href="https://www.debrecenisportcentrum.hu/adatvedelem">https://www.debrecenisportcentrum.hu/adatvedelem</a></p> |                                                                                                              |

*Megjegyzés: a fenti minta a kötelező tartalmi elemeket tekintve alkalmazandó, az elemek elrendezése szabadon megváltoztatható*

B. ANGOL NYELVŰ MINTA:

**WARNING! VIDEO  
SURVEILLANCE!**

**[KAMERA  
ÁBRA ]**

These premises are under CCTV surveillance, images are being recorded and monitored!

Name of data controller: Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.

Purpose of recording: protection of persons and property

Legal basis for data processing: legitimate interests pursued by the controller or by a third party

Availability of detailed privacy policy: <https://www.debreenisportcentrum.hu/adatvedelem>