

## ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

### 1. A TÁRSASÁG

A Sportrendszer Fejlesztő és Tanácsadó nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság)

cégjegyzékszám: 01-09-921726,  
székhelye: 1138 Budapest, Latorca utca 2.,  
képviselőre jogosult adatai: Antal Ferenc ügyvezető (anyja neve: Fóris Irma, lakcím: 3752 Szendrő, Part út 13.).

### 2. JOGSZABÁLYI HÁTTER

- Az EURÓPAI PARLAMENT (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról - a továbbiakban: Rendelet,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről - továbbiakban: Mt.,
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról - továbbiakban: Szja tv.,
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól - továbbiakban: Egészségbiztosítási tv.,
- 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, - továbbiakban: Nyugdíj tv.,
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről - továbbiakban: Levéltári tv.,
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről - továbbiakban: Art.,
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról - továbbiakban Végrehajtási tv.

### 3. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság által folytatott mindennemű – személyes adatot érintő – adatkezelésre, illetve adatfeldolgozásra.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi, adatkezelést és/vagy adatfeldolgozást végző munkavállalójára, továbbá a Társasággal adatkezeléshez kapcsolódó jogviszonyban álló természetes és jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, a velük kötött szerződésben, illetve a jelen szabályzatban rögzített mértékben.

A jelen adatkezelési szabályzat hatálya kiterjed különösen a Társaság adatbázisainak használatára, a Társaság és az érintett közötti minden közlésre továbbá minden, a Társaság és az érintett közötti megállapodásra, illetve adatkezelésre. Érintettnek minősül minden természetes személy, akinek adatait a Társaság kezeli.

#### A) A Szabályzat célja és hatálya a Társaság munkavállalói vonatkozásában

A munkavállalók vonatkozásában a Szabályzat célja, hogy:

- meghatározza a Társaság által alkalmazott munkavállalókkal kapcsolatban keletkezett, személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumok és iratok kezelésének rendjét,
- biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését,
- megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi adatkezelést, végző munkavállalójára, továbbá a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló Masterbook Számviteli Szolgáltató Kft-re, mint könyvelőirodára a vele kötött szolgáltatási szerződésben rögzített mértékben.

A Társaság munkavállalói a munkaviszony létesítésekor vagy azt követően, írásban adják meg önkéntes hozzájárulásukat személyes adataik kezeléséhez azzal a céllal, hogy a megadott adatokat a Társaság a jelen Szabályzatban írtak szerint kezelje, illetve a jelen Szabályzatban megjelölt személyek felé továbbítsa.

## **B) A Szabályzat célja és hatálya az ügyfelektől érkező személyes adatok vonatkozásában**

A Társaság ügyfelei szervezetek, melyek részére a Társaság szolgáltatásokat nyújt. A Társaságnak magányszemély ügyfelei nincsenek. A Társaság az általa nyújtott szolgáltatásokkal összefüggésben ügyfeleitől rendszeresen személyes adatokat kap, melyeket az ügyfél érdekében és az ügyfél utasításai szerint, kizárólag adatfeldolgozóként kezel.

A Szabályzat célja az ügyfelektől érkező személyes adatok vonatkozásában, hogy:

- meghatározza az online formában érkező, személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumok kezelésének rendjét,
- biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését,
- megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

Az ügyfelek által a Társaságnak átadásra kerülő személyes adatok vonatkozásában az érintettek az ügyfelek felé, írásban adják meg önkéntes hozzájárulásukat személyes adataik kezeléséhez és a Társaság felé továbbításához, azzal a céllal, hogy a megadott adatokat az ügyfelek meghatározott szerződéses cél érdekében kezeljék és továbbítsák.

## **5. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

„ügyfél”: az a szervezet, amely a Társaság szolgáltatását igénybe veszi;

„munkavállaló”: a Társaság által, munkaviszony keretein belül foglalkoztatott természetes személy;

„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;

„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;

„az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

„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, valamint hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

„nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

„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;

„adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

„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;

„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;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„adattvédelmi 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;

„tevékenységi központ”:

a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unió belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unió belüli másik tevékenységi helyén hozza, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;

b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unió belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unió belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;

„képviselő”: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

„felügyeleti hatóság”: egy tagállam által létrehozott független közhatalmi szerv;

„érintett felügyeleti hatóság”: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint: a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel; b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;

„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”:

- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
- b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintettek;

## 6. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

### A) Munkavállalók

A munkavállalók esetében jogszabály kötelezi a Társaságot az adatkezelésre.

Az adatkezelés az érintett munkavállalók önkéntes hozzájárulásán alapul. A Társaság kizárólag abban az esetben kezel munkavállalói személyes adatot, ha ahhoz az érintett hozzájárul (Rendelet 4 cikk 11. bekezdés). A Társaság a munkavállalókkal kapcsolatban nem kezel különleges adatokat (Rendelet 9. cikk).

**A munkavállalók esetében a jogi kötelezettség miatti adatkezelés a következő jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján történik:**

#### **Telefonszám, E-mail cím kezelése**

- Mt. 9. 10. §

#### **Bejelentési kötelezettség a munkaviszonnyal kapcsolatban**

- Szja tv. 1. számú melléklet 3. pont

#### **Lakhatási támogatás**

- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról - továbbiakban Szja tv. 1. számú melléklet 9.7.4., 9.7.6.

#### **Adatszolgáltatási kötelezettség az egészségbiztosítással kapcsolatban**

- Egészségbiztosítási törvény 79. § (2) bekezdés

#### **Szolgálati idő igazolása**

- Nyugdíj tv. 43. §

#### **Iratok megőrzése**

- Levéltári tv. 4. §

#### **Adatszolgáltatás adóhatóság részére**

- Art. 41. § [Külföldi illetőségű természetes személyek bejelentése], 92. § [Adatszolgáltatás adókedvezményre jogosító igazolásokról]

#### **Elektronikus megfigyelő rendszer használata (Zártláncú kamerarendszer)**

- Szv tv. 28. § (2) bekezdés d) pont, 31.§ (1) és (2) bekezdése

#### **Közvetlen bírósági letiltás**

- Végrehajtási tv. 25. §

### B) Az ügyfelektől érkező személyes adatok érintettjei

A Társaság az ügyfelektől érkező személyes adatok vonatkozásában kizárólag adatfeldolgozási tevékenységet végez, az érintettek önkéntes hozzájárulása alapján. A Társaság kizárólag abban az esetben kezel személyes adatot, ha ahhoz az érintett hozzájárul (Rendelet 4 cikk 11. bekezdés). A Társaság ezen érintettekkel kapcsolatban sem kezel különleges adatokat (Rendelet 9. cikk).

## 7. AZ ADATKEZELÉS ELVEI

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A Társaság által végzett adatkezelést a Társaság tartja nyilván. A Társaság biztosítja az érintett által rendelkezésre bocsátott személyes adatok jelenben és jövőben való bizalmas kezelését a hatályos nemzeti és európai jogszabályi rendelkezésekkel összhangban.

## **VII. ADATKEZELÉSEK, ADATKEZELÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ HATÁRIDŐK**

### **A) Munkavállalók**

Munkaviszony létesítését megelőzően kezelt személyes adatok:

#### **Önéletrajz (CV)**

A jelentkezők CV-je, ha az érintett az adott munkakör betöltésére kiválasztásra kerül, vagy ha a munkakör betöltésével kapcsolatban a Munkáltató elutasítja, megsemmisítésre vagy törlésre kerül. Az iratok megsemmisítéséről jelen Szabályzat 15. pontja rendelkezik.

#### **Jogi kötelezettség alapján történő adatkezelés a jelen Szabályzat 6. pontjában felsorolt jogszabályi rendelkezések alapján:**

Munkáltató az érintett a munkavégzés kezdete előtt köteles az adóhatóság elektronikus rendszerébe bejelenteni.

A munkaviszony bejelentéshez szükséges adatok:

Név,  
Születési hely,  
Születési idő,  
Anyja neve,  
Adóazonosító jel,  
TAJ szám,  
Képzettséget igazoló okirat száma;

Az egészségbiztosítási ellátások igénybevételéhez az Országos Egészségbiztosítási Pénztár - továbbiakban OEP - számára szükséges:

Munkavállaló lakcíme.

#### **Munkaszerződés, bérek és egyéb járandóságok elszámolása:**

Az érintett munkaviszonyával kapcsolatos, személyes adatokat tartalmazó, iratok - munkaszerződés, a munkaszerződések módosításai bérszámfejtéssel kapcsolatos iratok kezelése:

A Munkavállaló bejelentésével bérszámfejtésével kapcsolatos dokumentumokat a Társaság az 1995. évi LXVI. 4. § rendelkezése alapján a munkavállaló nyugdíjba vonulásáig őrzi. A munkavállalói személyes adatokat tartalmazó iratokat a Társaság zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megővését, valamint azt, hogy illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá.

A Társaságnál tárolt munkavállalói iratokat a Társaság irodavezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalója kezeli, aki az érintett személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról a Munkáltatótól másolatot kérhet, valamint adattovábbítást végezhet a Hatóságok részére.

A Társaság harmadik személy részére a Munkavállaló iratait kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása alapján továbbítja.

A Társaság a személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

#### **Tájékoztatók, munkaköri leírások:**

A Társaságnál tárolt munkavállalói tájékoztatókat, munkaköri leírásokat a Társaság irodavezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalója kezeli.

A Munkáltató ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat a munkaviszony megszűnését követően azonnal törli, a személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

#### **Az érintett elérhetőségei:**

A Munkáltató Mt. által előírt tájékoztatási kötelezettségének biztosításához, valamint ahhoz, hogy a Munkavállaló Mt. által előírt, rendelkezésre állásával kapcsolatban a Munkáltató kapcsolatba léphessen az érintettel, a következő személyes adatok szükségesek:

- Telefonszám,
- E-mail cím;

A Társaságnál tárolt munkavállalókhöz kapcsolódó telefonszámokat, e-mail címeket a Társaság irodavezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalója kezeli.

A Munkáltató ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat a munkaviszony megszűnését követően azonnal törli, a személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

#### **A munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági vizsgálat során rögzített személyes adatok:**

A munkavállalók egészségügyi adatai különleges adatnak minősülnek (Rendelet 9. cikk). Különleges adathoz a munkáltató a munkavállaló hozzájárulása alapján férhet hozzá (Rendelet 9. cikk (2) bekezdés a) pont).

A munkavállalók egészségügyi adataihoz kizárólag az üzemorvos fér hozzá. A Munkavállalók egészségügyi adatait tartalmazó zárható szekrényt, ami a Társaság székhelyén található, csak az üzemorvos kezeli, az abban található iratokhoz kizárólag az üzemorvos fér hozzá.

A munkavállalókkal kapcsolatban az üzemorvos az érintett munkavállaló alkalmassági vizsgálatának eredményét továbbíthatja a Munkáltató részére, amelyben közli, hogy a Munkavállaló az adott munkakör betöltésére alkalmas, nem alkalmas, vagy korlátozással alkalmas.

A munkavállalóval kapcsolatos munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményét - alkalmas, nem alkalmas, vagy korlátozással alkalmas – a Társaság irodavezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalója kezeli, harmadik fél részére semmilyen esetben nem továbbítja.

Az eredményt tartalmazó iratokat a Társaság a jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

A Társasággal munkaviszonyban álló munkavállalók bérszámfejtését a Masterbook Számviteli Szolgáltató Kft., mint könyvelőiroda - továbbiakban Adatfeldolgozó - látja el. A Társaság által a személyi adatlapon rögzített munkavállalói adatokat az Adatfeldolgozó elektronikus formában kapja meg. Adatfeldolgozó a munkavállalók személyes adatainak feldolgozását követően a személyi adatlapot törli. Adatfeldolgozó harmadik fél részére személyes adatot kizárólag jogszabályban meghatározott kötelező adatkezelés alapján továbbít.

A Munkavállalókkal kapcsolatban létrehozott, személyes adatokat tartalmazó, összes papír alapú dokumentumot az Adatfeldolgozó minden évben visszajuttatja a Társaság részére. A Társaság a munkavállalókhöz fűződő, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat, az 1995. évi LXVI. 4. §-a alapján a munkavállaló nyugdíjba vonulásáig őrzi. A munkavállalói, személyes adatokat tartalmazó, iratokat a Társaság zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megóvását, valamint azt, hogy

illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá. A Társaságnál tárolt munkavállalói iratokat a Társaság irodavezetője kezeli.

Az iratokat kezelő irodavezető munkaszerződésében a személyes adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség rögzítésre került.

Az érintett a személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthes, azokról a Munkáltatótól kérhet másolatot, valamint adattovábbítást Hatóságok részére.

Harmadik fél részére a Munkavállaló iratait kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása, illetve kifejezett írásbeli kérése alapján továbbítják.

A Társaság ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat, iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

### **B) Az ügyfelektől érkező személyes adatok érintettjei**

A Társaság alaptevékenysége körében tanácsadási és management tevékenységet végez, elsősorban a sport területén tevékenykedő szervezetek, mint ügyfelek részére. Az ügyfelek a velük szerződésben álló sportolók, sportszakemberek és egyéb személyek adatait továbbítják a Társaság részére, az ügyfelek által meghatározott célok elérésének elősegítése érdekében. Ezen célok közé tartozik különösen a pályázati részvétel, továbbá a különböző sportszakmai projektek megvalósításában való közreműködés. A Társaság az ügyfelek által részére továbbított adatokat mindenkor az ügyfelek által meghatározott célok elérése érdekében, az érintettek által az ügyfelek felé megadott előzetes hozzájárulás birtokában és keretei között kezeli.

Az ügyfelektől az alábbi személyes adatok kerülnek továbbításra a Társaság felé:

Név,  
Születési hely,  
Születési idő,  
Anyja neve,  
Adóazonosító jel,  
TAJ szám,  
Képzettséget igazoló okirat száma;  
Munkakör,  
Önéletrajz.

A Társaság a felé továbbított személyes adatokat az alábbi szervezetek részére továbbítja, az alábbi célból:

Szervezet megnevezése: Magyar Kajak-Kenu Szövetség,  
Adattovábbítás célja: tulajdonosi információszolgáltatás, pályázatokban konzorciumi partneri adatszolgáltatás

Szervezet megnevezése: Reorg – Consult Kft.,  
Adattovábbítás célja: tulajdonosi információszolgáltatás.

### **C) A Társaság székhelyén működő képrögzítő eszközök használata**

A Társaság székhelyén elektronikus térfigyelő rendszer működik, melynek kialakítása és működtetése során figyelembe kell venni a Rendelet, a Törvény és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit, különös figyelemmel arra, hogy nem csak a Társaság munkavállalói léphetnek a megfigyelt területre, hanem kívülálló személyek, ügyfelek, vendégek is.

Az új munkavállaló munkába lépés előtt a jelen szabályzat kézhezvétele és elolvasása útján kap tájékoztatást a térfigyelő rendszer működéséről. A már meglévő munkavállalók tájékoztatása a jelen szabályzat kihirdetése útján történik. Az elektronikus térfigyelő rendszerről a munkaviszonyban nem álló személyek – így különösen a vendégek, a szerződéses partnerek, illetve az ügyfelek – a

kihelyezett ismertetőkből, illetve jelen szabályzatból tájékozódhatnak. A szabályzat bárki által hozzáférhető a Társaság honlapján.

A Társaság a megfigyelt terület bejáratánál jól látható helyeken, jól olvasható tájékoztató szöveget és jelzést helyezett ki azzal kapcsolatban, hogy a megfigyelt területen térfigyelő rendszer működik.

Az elektronikus térfigyelő rendszer működtetése során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek, a rendszer hangot nem rögzít.

A Társaság vagyonvédelem céljából alkalmazza a térfigyelő rendszert.

A képfelvételeket a Társaság három munkanapig tárolja. A három munkanapnál hosszabb ideig történő felvételmegőrzés olyan kivételes eset, amikor a felvételeket a fent említett időtartamnál hosszabb ideig szükséges megőrizni. Ennek okát a Társaság igazolni köteles.

A kamerákkal folyamatosan továbbított képeket, illetve a kamerák által készített és tárolásra került felvételeket kizárólag a Társaságnál vagyonvédelmi feladatokat ellátó személyek tekinthetik meg és kizárólag ezek a személyek végezhetnek a tárolásra került felvételekről mentést.

A képfelvételek megtekintésére és visszanezésére szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a képfelvételeket a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa. A megfigyelt és tárolt képfelvételek visszanezésének célja kizárólag szabálysértés vagy bűncselekmény (jogsértő cselekmény) kiszűrése, illetve ezen cselekmények megszüntetése. A tárolt képfelvételekhez történő hozzáférés csak biztonságos módon és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A tárolt képfelvételek visszanezését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell. A jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez történő hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.

A Társaság az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából a képfelvételek vonatkozásában külön adattovábbítási nyilvántartást vezet. A Társaságnál működő megfigyelő rendszer által felvett és tárolt adatok továbbítása csak úgy történhet, hogy annak ténye az adattovábbítási nyilvántartásban rögzítésre kerül.

A kamerák helyét és a megfigyelt területet a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a róla készült képfelvétel, illetve más személy adatának rögzítése érinti, a képfelvétel a rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adat ne kerüljön megsemmisítésre, illetve törlésre. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételeket a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben a megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték nem kerül sor, a rögzített képfelvételeket, valamint a más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.

## **9. COOKIE-RA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK**

A Társaság a [www.sportrendszer.eu](http://www.sportrendszer.eu) honlapján cookie-kat használ.

## **10. AZ ÉRINTETT ELŐZETES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK KÖVETELMÉNYE**

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

### **a) Munkavállalók**



Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Fenti rendelkezéseket az Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza. Az Adatkezelési Tájékoztatót a Társaság a munkaviszony kezdetekor minden Munkavállaló részére átadja.

## **B) Az ügyfelektől érkező személyes adatok érintettjei**

Az érintetteket a Társaság által végzett adatfeldolgozásról annak megkezdése előtt az ügyfél köteles egyértelműen és részletesen tájékoztatni. Ezen tájékoztatás részét képezi különösen az adatfeldolgozás céljáról és jogalapjáról, az adatfeldolgozásra jogosult személyéről és az adatfeldolgozás időtartamáról történő tájékoztatás. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

## **11. AZ ÉRINTETTEK JOGAI ÉS A JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE**

### **11.1 Tájékoztatás**

Az érintett kérelmére a Társaság tájékoztatást ad az érintett általa kezelt adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, elektronikus formában e-mail-en keresztül, közérthető formában megadni a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes.

A tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására a Törvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulás lehetőségéről. Az elutasított kérelmekről az adatkezelő a Hatóságot évente a tárgyévét követő év január 31-éig értesíti.

### **11.2 Helyesbítés, törlés**

Ha az adatkezelő által kezelt személyes adat a valóságnak nem felel meg és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) kezelése jogellenes;
- b) az érintett - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - kéri;
- c) az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

Ha az adatkezelő az érintett helyesbítés vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

### **11.3 Hozzáférés**

Az érintett jogosult hozzáférni az összes személyes adathoz, amit az adatkezelő vele kapcsolatban nyilvántart.

#### **11.4 Adathordozhatóság**

Az adatkezelő köteles, az érintett által megadott személyes adatokat - széles körben használt, géppel olvasható formátumban - az érintett részére kiadni, ha azt az érintett kéri.

#### **11.5 Tiltakozás**

Az érintett személyes adatának kezelését kifogásolhatja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kérheti.

Ha az adatkezelő az érintett tiltakozás iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A tiltakozás iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

#### **11.6 Adatkezelés korlátozása**

Az érintett kérheti személyes adatainak korlátozását, az adatkezelő ebben az esetben azonosító jelzéssel látja el az adatokat, további adat kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Ha az adatkezelő az érintett az adatkezelés korlátozása iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. Az adatkezelés korlátozása iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

### **12. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS**

A Társaság személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseiről, az érintettek tájékozódásának elősegítése érdekében a nyilvántartást (a továbbiakban: adatvédelmi nyilvántartás) vezet, amely tartalmazza

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

### **13. ADATVÉDELMI INCIDENS**

A Társaság köteles nyilvántartást vezetni az előforduló adatvédelmi incidensekről. E nyilvántartásnak tartalmaznia kell az incidenssel érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket. Az érintett kérésére a Társaság köteles a nyilvántartás alapján az érintett részére az erre irányuló igény kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatást adni.

### **14. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK**

**Védelmi alapelvek:**

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Társaság kizárólag olyan szoftvereket és online megoldásokat használ, amelyek a Rendelet által megfogalmazott előírásoknak maradéktalanul megfelelnek.

A Társaság a személyes adatokat a Társaság által működtetett elektronikus eszközökön, illetve papír alapon végzi. A Társaság az elektronikus eszközökön a Rendelet előírásainak megfelelő vírusvédelmet, tűzfalat használ, azokat folyamatosan frissíti.

A Társaság munkavállalói a munkavégzés során kizárólag jelszavas védelemmel ellátott számítástechnikai eszközöket használhatnak. A Munkavállalók kötelesek, amennyiben a munkavégzés helyét elhagyják, az általuk használt számítástechnikai eszközöket zárolni.

A Társaság munkavállalói a személyes adatok kezelése során nyílt wi-fi hálózatot nem vehetnek igénybe.

#### **Jogosultságok meghatározása, jelszavak generálása:**

A Társaság munkavállalói részére biztosított hozzáférési jogosultságok meghatározását, a Társaság hardver és szoftver eszközeinek eléréséhez kapcsolódó jelszavak kiadásához kapcsolódó szabályozást a Társaság IT szabályzata tartalmazza.

### **15. VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK A MANUÁLIS KEZELÉSŰ SZEMÉLYES ADATOK BIZTONSÁGA ÉRDEKÉBEN**

*Tűz- és vagyonvédelem:* a személyes adatokat tartalmazó iratokat, nyilvántartást, illetve bármely más eszközt jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

*Hozzáférés-védelem:* a személyes adatokhoz kizárólag a Társaság alkalmazásában álló, illetve a társaság által megbízott személy férhet hozzá, amennyiben a hozzáférés a munkakörének ellátásához, illetve a megbízatásának teljesítéséhez szükséges

*Humán kockázat:* a humán kockázat ellen oktatással és jogi eszközökkel kell védekezni. A humán kockázat csökkentése érdekében a Társaság a munkavállalókat megismerteti a jelen Szabályzat tartalmával, valamint a munkavállalókat a Társaság a fokozott adatvédelmi kötelezettségekről folyamatosan tájékoztatja.

*A személyes adatokat tartalmazó papíralapú hulladék megsemmisítése:* A Munkavállalók személyes adatait tartalmazó iratokat a Társaság, ha az iratokhoz kapcsolódó adatkezelés határideje lejárt, vagy az irat hibás, pontatlan személyes adatokat tartalmaz fizikailag megsemmisíti. Fizikai megsemmisítését iratmegsemmisítő használatával hajtja végre. Az iratmegsemmisítésről jegyzőkönyvet készít ami tartalmazza:

Az érintett nevét,

Az irat megnevezését,

A megsemmisítés időpontját.

### **15. A TÁRSASÁG, MINT ADATKEZELŐ, ILLETVE ADATFELDOLGOZÓ ADATAI, ELÉRHETŐSÉGE**

Név: Sportrendszer Fejlesztő és Tanácsadó nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1138 Budapest, Latorca utca 2.

Cégjegyzékszám: 01-09-921726,

Telefon: 06-30-598-01-01,

E-mail: info@sportrendszer.eu.

A Társaság általi adattovábbítást követően adatkezelést / adatfeldolgozást végző szervezetek adatai:

Név: Magyar Kajak-Kenu Szövetség,  
Székhely: 1138 Budapest, Latorca u. 2.,  
Nyilvántartási szám: 01-07-0000016,  
Adószám: 18160037-2-41,  
Telefon: +36 1 465 0091,  
E-mail: info@mkksz.hu.

Név: REORG-CONSULT Kft.,  
Székhely: 1011 Budapest Fő utca 14-18. A lépcsőház 3. em,  
Cégjegyzékszám: 13227085-2-41,  
Adószám: 13227085-2-41,  
Telefon: + 36 (1) 792-0807,  
E-mail: info@reorg-consult.hu.

A jelen Szabályzat 2018.10.01. napjától hatályos.