

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

2018. május 23.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat alkalmazása

A szervezet megnevezése:	Független Előadó-művészeti Szövetség
A szervezet székhelye:	1155 Budapest, Bulcsú utca 44.
A szabályzat tartalmáért felelős személy:	elnök
A szabályzat hatályba lépésének dátuma:	2018. május 23.

1.1. Ez a szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

1.2. A szervezet tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a végrehajtási rendeleteiben foglaltaknak.

1.3. A szervezet adatvédelmi tisztviselőt nem alkalmaz.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat visszavonásig érvényes, hatálya kiterjed a szervezet tisztségviselőire, alkalmazottaira és a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező adatfeldolgozóira.

2.2. A szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok Társaság általi kezelésére terjed ki. Egyéni vállalkozó, egyéni cég ügyfeleket, vevőket, szállítókat e szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

2.3. A szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat.

3. A szabályzat célja

3.1. E szabályzat célja, hogy a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében meghatározza az adatkezelési tevékenységére vonatkozó előírásokat, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését.

3.2. A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával a szervezet alkalmazottai és alvállalkozói képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.

4. Fogalmak

- a **GDPR** (General Data Protection Regulation) ¹az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete, amely a tagállamokban közvetlenül kell alkalmazni. A Szabályzat rendelkezései után zárójelben olvasható a rendelkezés alapjául szolgáló GDPR cikk)

¹AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

- **Info tv.:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, amelynek meg kell felelnie a GDPR rendelkezéseinek
- **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;
- **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;
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **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;
- **különleges adat:** a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
- **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;
- **süti (angolul cookie):** egy olyan adat, amit a meglátogatott weboldal küld a látogató böngészőjének (változónév-érték formában), hogy az eltárolja és később ugyanaz a weboldal be is tudja tölteni a tartalmát;
- **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **adattörlés:** olyan technológiai megoldás, amelynek alkalmazása eredményeként a személyes adat nem reprodukálható;
- **adattitkosítás:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amely révén azokhoz csak a jelszót vagy kódot ismerő személyek férhetnek hozzá
- **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;
- **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

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, és amely megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést.

5. Alapelvek

Szervezetünk az adatkezelési és adatvédelmi tevékenységét az alábbi alapelveknek megfelelően végzi:

a. **Jogszerűség, tisztesség, átláthatóság**

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

b. **Célhoz kötöttség**

A személyes adatok kezelésének célja megfelelő és releváns legyen, és csak a szükséges mértékű lehet.

c. **Adattakarékosság**

A szervezet kizárólag olyan személyes adatokat gyűjthet, és kezelhet, amelyek a cél teljesítéséhez szükségesek, és csak addig az időtartamig, ameddig a jogszabályban meghatározott kötelezettsége vagy szerződés teljesítéséhez szükséges, illetve ameddig az érintett hozzájárulásával rendelkezik.

d. **Pontosság**

A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

e. **Korlátozott tárolhatóság**

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

f. **Adatok integritása**

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

g. **Elszámoltathatóság**

Szervezetünk belső szabályozás és nyilvántartások révén bármikor képes igazolni, hogy az adatkezelési és adatvédelmi tevékenysége során alkalmazza az adatvédelmi alapelveket.

6. A személyes adatok kezelésének jogszerűsége

Szervezetünk személyes adatokat kizárólag a következő jogalapok valamelyikének fennállása esetén kezel:

a. **jogi kötelezettség**

- a szervezet tagjaira és vezető tisztségviselőire vonatkozó személyes adatok kezelése,
- a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelések,
- számviteli törvény szerinti kötelezettség teljesítésével kapcsolatos adatkezelések esetén

b. **szerződés teljesítése**

- a tevékenységünkkel összefüggő megbízási és vállalkozási szerződésekkel összefüggő adatkezelés

c. az érintett hozzájárulása

- o honlap regisztráció
- o elektronikus kapcsolattartás

d. jogos érdek

- o jogvita (lehetséges jogvita) esetén

7. A gyermekek védelme

7.1. Szervezetünk kiemelt figyelmet fordít arra, hogy védje a személyes adatait, mivel ők kevésbé lehetnek tisztában a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal, annak következményeivel és az ahhoz kapcsolódó garanciákkal és jogosultságokkal.

7.2. A szervezetünk tevékenysége körében gyermekekről személyes adatokat kizárólag a gondviselő írásbeli hozzájárulása esetén gyűjt és kezel.

8. Különleges adatok kezelése

Szervezetünk különleges adatokat kizárólag

- a. a foglalkoztatással összefüggő jogszabályokban meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében
- b. az érintett előzetes, kifejezett és konkrét írásbeli hozzájárulása alapján keze

II. A SZERVEZET ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGE

1. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelések

1.1. Tagsági jogvisonnyal kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre	Az adatkezelés kezdete	Az adatkezelés befejezése	Hozzáférésre jogosult	Adattovábbítás esetén annak címzettje
tagfelvételi kérelem elbírálása	név, lakóhely, elektronikus levélcím	tagságra jelentkezés	tagfelvételtől szóló döntés	vezető tisztségviselők, a szervezet iratainak nyilvántartását vezető munkatárs	-
tagnyilvántartás vezetése	név, lakóhely	tagság	a szervezet megszűnése	a szervezet iratainak nyilvántartását vezető munkatárs	nyilvántartást vezető bíróság, ügyészség
kapcsolattartás	elektronikus levélcím	tagfelvétel	tagsági jogviszony megszűnése	kapcsolattartásért felelős munkatárs	-

1.2. Vezető tisztségviselőkkel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre	Az adatkezelés kezdete	Az adatkezelés befejezése	Hozzáférésre jogosult	Adattovábbítás esetén annak címzettje
a vezető tisztségviselő adatainak bejelentése	név, lakóhely, elektronikus levélcím, telefonszám, anyja neve, születési hely, idő, képviselő esetén adóazonosító	a vezető tisztségviselő megválasztása	a szervezet megszűnése	a szervezet vezetője, a szervezet iratainak nyilvántartását vezető munkatárs	nyilvántartó bíróság, ügyészség, számlavezető bank, pályázatkezelő, nyilvántartást vezető hatóság, ügyvéd, kézbesítési meghatalmazott, cégkapu megbízott, ügykezelő
kapcsolattartás	név, lakóhely, telefonszám, elektronikus levélcím	a vezető tisztségviselő megválasztása	a megbízatás megszűnése	a kapcsolattartásért felelős munkatárs	-

1.3. Munkaviszonynal kapcsolatos adatkezelés

1.3.1. Adatkezelés a munkaviszony létesítése alatt

Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre	Az adatkezelés kezdete	Az adatkezelés befejezése	Hozzáférésre jogosult	Adattovábbítás esetén annak címzettje
munkaviszonynal kapcsolatos jogi kötelezettségek teljesítése	<ul style="list-style-type: none"> • név, • születési név, • állampolgárság, • lakóhely, • elektronikus levélcím, • telefonszám, • anyja neve, • születési hely, idő, • TAJ-szám, • adóazonosító • bankszámlaszám, • iskolai végzettséget, szakképzettségét igazoló okmány másolata, • önéletrajz, • a bérfizetéssel kapcsolatos adatok, • a munkavállaló munkabéréből levonandó tartozás, ennek jogosultsága, • a munkaviszony megszűnésének módja, indokai, • munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa • a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése, • mag.nyugdíjpénztárás önkéntes kölcsönös biztosító pénztári azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma • külföldi munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezése és száma, • munkabaesetek adatai • jóléti szolgáltatás, keresk. szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatok 	munkaviszony létesítése	munkaviszony megszűnését követő 50 év	a szervezet vezetője, a szervezet iratainak nyilvántartását vezető munkatárs	NAV, bérszámfejtést végző alvállalkozó (könyvelő)

2. Szerződéssel összefüggő adatkezelések

Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre	Az adatkezelés kezdete	Az adatkezelés befejezése	Hozzáférésre jogosult	Adattovábbítás esetén annak címzettje
szerződés megkötése, teljesítése	<ul style="list-style-type: none"> - egyéni vállalkozó, egyéni cég partner neve, székhelye, adószáma, bankszámlaszám - jogi személy képviselő neve, kapcsolattartó neve, telefonszáma, elektronikus levélcíme, - magánszemélyekkel kötött szerződések esetében a munkaszerződéssel azonos adatkör 	ajánlat kérése/küldése szerződéskötés	szerződés teljesítését követő 8. év vége, pályázattal összefüggő adatkezelés esetén az elszámolás elfogadását követő 10 év	a szervezet vezetője, szerződéseket előkészítő munkatárs	NAV, bérszámfejtést, végző alvállalkozó (könyvelő), szerződések előkészítését végző alvállalkozó, ügyvéd, pályázatkezelő

3. Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelések

3.1. Felvételre jelentkezők adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre	Az adatkezelés kezdete	Az adatkezelés befejezése	Hozzáférésre jogosult	Adattovábbítás esetén annak címzettje
a felvételi döntés meghozatala	név, születési hely, anyja neve, lakóhelye, képzésre vonatkozó adatok, fénykép, telefonszám, elektronikus levél cím	a jelentkezés/pályázat benyújtása	a felvételi döntés meghozatala vagy a jelentkezés visszavonása	a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók	-

A szervezet csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat és a felvétellel kapcsolatban kapott egyéb, személyes adatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

3.2. A weboldal használatával összefüggő adatkezelések

3.2.1. Google Analytics és a cookie-k használata

A fesz.org weboldal a Google Inc. („Google”) Google Analytics rendszerét használja a látogatottságának elemzésére. A Google Analytics rendszere ún. „cookie-kat” - egyszerű, rövid, kisméretű szöveges fájlokat - tárol el a látogató informatikai eszközén és ezek segítségével elemzi a weboldalunk látogatottságát, segítve ezzel a weboldalunk fejlesztését a felhasználói élmény fokozása érdekében.

A „cookie-ban” rögzített, weboldal látogatottságára vonatkozó adatok (a látogatás időpontjával és a látogató IP címével együtt) a Google USA szervereire kerülnek átvitelre és letárolásra. A Google arra használja ezeket az adatokat, hogy az Ön honlap-látogatási szokásait kiértékelje, jelentéseket állítson össze ezekről számunkra, valamint arra, hogy egyéb, a weboldallal és az internet használatával kapcsolatos szolgáltatásokat nyújtson.

A cookie egy egyszerű szövegfájl, melyet az internetes oldal kiszolgálója a látogató számítógépén vagy mobil eszközén tárol. A kiszolgáló később képes visszakeresni vagy olvasni a szóban forgó cookie tartalmát. A cookie-kat a látogató böngészője kezeli. Minden cookie egyedi és anonimizált adatokat tartalmaz, például egyedi azonosítót, a honlap nevét, számokat és betűket. A süti között vannak olyanok, amelyek az internetes oldalon tett látogatás végén lejárnak, míg mások hosszabb ideig a számítógépén maradnak.

A cookie-k lehetővé teszik a beállítások megőrzését, gyorsabbá teszik a böngészést, azaz a honlap kényelmesebb használatát biztosítják. A cookie-k segítségével a honlap „emlékszik” a látogatóra, a látogatás ideje alatt (munkamenet-cookie) vagy az ismételt látogatások során is (tárolt cookie).

A süti engedélyezését vagy letiltását a látogató általában az internet böngészők Eszközök/Beállítások menüjében az Adatvédelem beállításai alatt, a cookie vagy süti menüpontokban végezheti el.

A látogató a számítógépe merevlemezére korábban már telepített sütiket, azok érvényességi idejének lejártát megelőzően törölheti. A törlésre többnyire az internet böngésző Eszközök/Beállítások menüjében az Előzmények terület Törlés menüpontjában van lehetőség.

Tájékoztatás a látogatás során létrejövő adatokról

A honlapunkra belépéskor felugró ablakban jelenik meg a cookie-k használatára vonatkozó szöveges ismertető, ahonnan közvetlenül elérhető az adatkezelési tájékoztató szövege. A látogató az Elfogadom gomb lenyomásával a látogató elfogadja, a Nem fogadom el gomb lenyomásával visszautasítja a cookie-k használatát.

A cookie-k használatának elfogadása esetén a látogatás során kezelt adatkör:

- az látogató által használt IP cím,
- a böngésző típusa,
- a böngészésre használt eszköz operációs rendszerének jellemzői (beállított nyelv),
- látogatás időpontja,
- a meglátogatott (al)oldal, funkció vagy szolgáltatás.
- kattintás.

3.2.2. Személyes adatkezelés a szervezet honlapján

Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre	Az adatkezelés kezdete	Az adatkezelés befejezése	Hozzáférésre jogosult	Adattovábbítás esetén annak címzettje
tagfelvételi kérelem elbírálása	név, lakóhely, elektronikus levél cím	tagságra jelentkezés	tagfelvételtől szóló döntés	vezető tisztségviselők, adminisztratív feladatokat ellátó munkatárs	tárhelyszolgáltató, weboldalt üzemeltető adatfeldolgozó

3.2.3 Rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre	Az adatkezelés kezdete	Az adatkezelés befejezése	Hozzáférésre jogosult	Adattovábbítás esetén annak címzettje
jelentkezés fogadása, kapcsolattartás a résztvevőkkel	név, elektronikus levél cím	rendezvényre jelentkezés	rendezvény befejezése	ügyvezető-titkár, szervezéssel megbízott munkatárs	tárhelyszolgáltató, weboldalt üzemeltető adatfeldolgozó

4. A jogi kötelezettségen alapuló és szerződés teljesítésével összefüggő adatkezelésekre vonatkozó egyéb szabályok

3.1. A II. 1. és II.2 pont alatti táblázatokban meghatározottakon kívül személyes adatot a szervezet csak az érintett hozzájárulása alapján kezel.

3.2. Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, a tájékoztatás történhet a szerződésben is vagy külön adatvédelmi tájékoztatás útján, amelynek tudomásulvételét az érintett aláírásával igazolja.

3.3. A szervezet csak az érintett természetes személy szerződéskötéskor megadott személyes adatait csak kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a megőrzési időtartamon túl, illetve az eredetitől eltérő célra (pl. jövőbeni új szerződéskötéshez), feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van.

3.4. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell.

5. Az érintett hozzájárulásával kapcsolatos rendelkezések

5.1. Az adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett személy egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatok kezeléséhez.

5.2. A honlapon történő adatkezeléshez való hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett személy az internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

5.3. Ha az érintett a hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell közölni.

5.4. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

5.5. Nem lehet a szerződés teljesítésének – beleértve a szolgáltatások nyújtását is – feltételül meghatározni olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

5.6. Közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

6. Az adatkezelő, harmadik személy vagy az érintett jogos érdekére tekintettel végzett adatkezelések

6.1. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

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. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről. A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

6.2. Jogvita rendezése, csalások, visszaélések megelőzése érdekében történő adatkezelés

6.3. Közvetlen üzletszerzési célú adatkezelés, ügyféladatok kezelése

Az adatkezelő ügyfelei, szerződő partnerei, alvállalkozói között releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, amely alapján az adatkezelő jogos érdeke az adatkezelés jogalapja, feltéve hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait.

6.4. A jogos érdek fennállásának megállapítása

A jogos érdek fennállásának megállapításához érdekmérlegelési tesztet kell elvégezni. Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számítanak további adatkezelésre. Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén az érintett adatkezelő jogos érdekének minősül.

6.5. Ügyviteli és nyilvántartás célú adatkezelés

6.5.1. A szervezetünk a tevékenységéhez tartozó esetekben illetve ügyviteli és nyilvántartási célból személyes adatokat is kezelhet. Az adatkezelés alapjául az érintett személy megfelelő tájékoztatásán alapuló önkéntes és határozott hozzájárulás szolgál. A részletes tájékoztatás – amely kiterjed az adatkezelés céljára, jogalapjára és időtartamára valamint az érintett személy jogaira - után az érintettet figyelmeztetni kell az adatkezelés önkéntes jellegére. Az adatkezeléshez való hozzájárulást írásban rögzíteni kell.

III. ADATFELDOLGOZÓK

1. Szervezetünk adatfeldolgozót csak a Rendeletben és az Info tv-ben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Adatfeldolgozóként csak olyan személyt vagy szervezetet lehet igénybe venni, aki/amely garantálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

2. Az adatfeldolgozó személlyel vagy szervezettel adatfeldolgozói szerződést kell kötni, amelyet csatolni kell a szolgáltatás nyújtására vonatkozó alapszerződéshez.

3. Az adatfeldolgozói szerződés tartalmazza legalább:

- azokat a szolgáltatásokat, amelyek nyújtása során az adatfeldolgozó a szervezetük megbízásából és nevében személyes adatokat kezel
- az adatfeldolgozó által az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységeket
- az adatkezelés célját
- az adatkezelés módját
- az adatkezelés időtartamát
- az érintettek kategóriáit (pl. munkavállalók, szerződő partnerek) és a kezelt adatok körét kategóriánként
- az adatkezelő és az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit
- az adatbiztonsági követelményeket
- az adattovábbítás feltételeit
- további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezéseket
- a szerződés megszűnése esetén alkalmazandó eljárást.

IV. AZ ÉRINTETTEK JOGAI A SZERVEZET ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGÉVEL ÖSSZEFÜGGÉSSEN

4. Az érintett jogai

1.1. A tájékoztatás kéréshez való jog

Bármely személy a papír alapú online felületeken közzétett adatvédelmi tájékoztatókban megadott elérhetőségeken keresztül tájékoztatást kérhet arról, hogy a szervezet milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli. A kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül, a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

1.2. A helyesbítéshez való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti bármely adatának módosítását. Erről kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

1.3. A törléshez való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának törlését. Kérelmére ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni. A törlést csak akkor lehet megtagadni, ha az adatkezelést jogi kötelezettség teljesítése teszi szükségessé. A törlésről és annak megtagadásáról az érintettet tájékoztatni kell.

1.4. A zároláshoz, korlátozáshoz való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának zárolását. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. A kérelemre ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

1.5. A tiltakozáshoz való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat az adatkezelés ellen. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül meg kell vizsgálni, annak megalapozottsága kérdésében döntést kell hozni és a döntésről a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

1.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban térítésmentesen 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.

2. Az érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos feladatok

A szervezethez a **1155 Budapest, Bulcsú utca 44. címre** vagy a titkarsag@fesz.org, illetve a fesz2012@gmail.com címre érkező, személyes adatok kezelésével kapcsolatos megkeresések elintézése az ügyvezető-titkár feladata. E körben köteles az érintett megkeresése alapján a szükséges intézkedést megtenni, arról az érintettet tájékoztatni, és a megkeresésekről nyilvántartást vezetni, és a vezető tisztségviselőket szükség szerint, adatvédelmi incidens bejelentése esetén késedelem nélkül értesíteni.

3. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

3.1. Az adatvédelmi hatóság elérhetőségei

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL <https://naih.hu>

3.2. Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

V. ADATBIZTONSÁG

1. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen az Iratkezelési Szabályzat és az Informatikai Biztonsági Szabályzat rendelkezéseivel összhangban.

A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezők.

2. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

3. Adatbiztonsági intézkedések

3.1. Szervezetünk a személyes adatokat bizalmas adatként kezeli, ennek érvényesítése érdekében a munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő.

3.2. A személyes adatokhoz való hozzáférést a szervezetünk jogosultsági szintek megadásával korlátozza, az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.

3.3. A szervezetünk az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van

3.4. A szervezetünk munkatársai és alvállalkozói, adatfeldolgozói kötelezettsége, hogy az általuk kezelt személyes adatokat tartalmazó számítógépeket, adathordozókat jelszóvédelemmel lássák el.

4. ADATVÉDELMI INCIDENS

1. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a szervezet vezetőjének feladata.

2. Az adatvédelmi incidensek megelőzése és hatékony kezelése érdekében az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

3. Adatvédelmi incidens észlelése, bejelentése a szervezet vezetőjének

3.1. Amennyiben a szervezet informatikai rendszerek ellenőrzésére jogosult munkavállalói vagy alvállalkozói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

Adatvédelmi incidens bejelenthető a szervezet e-mail címén: titkarsag@fesz.org vagy fesz2012@gmail.com, telefonszámán: 06 70 4092851, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

4. Teendők az adatvédelmi incidens bejelentése esetén

Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a szervezet vezetője – szükség szerint az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell döntenie, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.

Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- a. az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- b. az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c. az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d. a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- e. az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f. a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

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.

5. Hatósági bejelentési kötelezettség

Az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, – meg kell tenni a bejelentést a felügyeleti hatóságnak (NAIH), kivéve akkor, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személy jogait tekintve. A bejelentés elmaradását kockázatértékeléssel kell alátámasztani, amely alapján bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

6. Az érintett(ek) tájékoztatása

Az érintett személy(ek)e)t késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.

7. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

7.1. Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni (incidensnapló), amely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

7.2. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

7.3. A nyilvántartást az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs vezeti.

6. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK MONITORINGJA, FELÜLVIZSGÁLATA

1. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Új technológia bevezetése, a tevékenység megváltoztatása, a kezelt adatok körének bővítése, különleges adatok kezelésének megkezdése esetén az adatkezelést megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni. A hatásvizsgálat során meg kell vizsgálni, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelőnek konzultálnia kell a felügyeleti hatósággal.

2. Adatvédelmi tisztviselő

Abban az esetben, ha a fő tevékenységek olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörükénél vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű

megfigyelését teszik szükségessé, adatvédelmi tisztviselőt kell kinevezni. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése az adatbiztonság megerősítését célozza.

3. Adatkezelés felülvizsgálata

Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg. A felülvizsgálat keretében át kell tekinteni a szervezet által végzett adatkezeléseket, biztosítani kell az információs önrendelkezési jog érvényesülését. Az érintett személy kérésére adatait késedelem nélkül törölni kell, amennyiben az érintett személy visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulást.

Az adatkezelő az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre. E szabályzat alapján az egyéb belső szabályzatokat felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

A szervezet vezetője által megállapított rendszeres felülvizsgálati határidő: 1 év.

7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A szabállyzattal együtt alkalmazandó dokumentumok

Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzathoz kell kapcsolni és azzal együtt kezelni:

- a munkavállalói adatkezeléssel kapcsolatos mintákat és tájékoztatókat
- az adatkezeléshez hozzájáruló írásbeli nyilatkozatot tartalmazó dokumentumokat (szerződés minta, adatkezelési hozzájárulás szövege)
- weboldalak esetén a kötelező adatkezelési tájékoztatót,
- az adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartások űrlapjait:
 - o adatnyilvántartás
 - o érintettek megkereséseinek nyilvántartása
 - o incidensnapló
 - o hatósági bejelentések
 - o hatósági megkeresések

2. Az adatkezelési tevékenységre irányadó jogszabályok

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet).
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény.
- A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet.
- 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről.
- 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről.