

04909/2017

Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont
Nonprofit Kft.
6721 Szeged Felső Tisza-part 2.

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Szegedi Rendezvény és Médiaközpont
Nonprofit Kft. 2.
6721 SZEGED, Felső-Tisza part 2.
Adószám: 18-457927-2-06
Rajthézen Bank Rt.:
12067008/00104257-00100001

Hatályba lépés napja: 2017. november 30.

Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK..... | 3 |
| 1. A szabályozás célja | 3 |
| 2. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya | 3 |
| 3. Kapcsolódó jogszabályok | 3 |
| 4. Értelmező rendelkezések..... | 4 |
| II. ADATKEZELÉS, ADATBIZONTSÁG | 6 |
| 5. Személyes adat | 6 |
| 6. Különleges adat..... | 6 |
| 7. Személyes adatok célhoz kötöttségének elve | 6 |
| 8. Adatminőség biztosításának célja..... | 6 |
| 9. Célhoz nem kötött adat | 6 |
| 10. Adattörlés | 6 |
| 11. Személyes adatokat is tartalmazó irat vagy más adathordozó kivitele..... | 7 |
| 12. Személyes adatokat is tartalmazó irat vagy más adathordozó továbbítása | 7 |
| 13. Személyes adatokat tartalmazó iratba való betekintés..... | 7 |
| 14. Személyes adatokat tartalmazó irat tárolása | 7 |
| 15. Személyes adatokat tartalmazó irat őrzése..... | 7 |
| 16. Tűz elleni védekezés | 7 |
| 17. Személyes adatokat tartalmazó irathoz való hozzáférési jogosultság | 7 |
| 18. Személyes adatokat is tartalmazó irat vagy más adathordozó továbbítása harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére | 7 |
| 19. Személyes adatok kezeléséről való tájékoztatás, helyesbítés, törlés kérése | 8 |
| III. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA | 8 |
| 20. Közérdekű adatok közzététele..... | 8 |
| IV. ADATVÉDELMI FELELŐSSÉG..... | 8 |
| 21. Az adatvédelmi előírások, kötelezettségek megismertetési és megismerési kötelezettsége. | 8 |
| V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK..... | 9 |
| 22. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére jelentés küldése..... | 9 |
| 23. Munkavállalók felelőssége..... | 9 |
| 24. Közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos rendelkezések | 9 |
| 1. melléklet: Hozzájárulás különleges adatok kezeléséhez | 10 |
| 2. melléklet: Igénybejelentő lap közérdekű adatok megismeréséhez | 11 |
| 3. melléklet: adatlap a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez | 12 |

A Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata (AASZ)

Az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése alapján a Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. (a továbbiakban: SZRMK Nonprofit Kft.) általános adatvédelmi és adatbiztonsági szabályait az alábbiakban határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. **A szabályzat célja** a SZRMK Nonprofit Kft. által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

2. **A szabályzattárgyhatálya** - figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra - kiterjed a SZRMK Nonprofit Kft. által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, vagy manuális módon történik.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a SZRMK Nonprofit Kft. valamennyi munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottjára, továbbá a SZRMK Nonprofit Kft-vel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre.

3. Kapcsolódó jogszabályok

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.)
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.)
- 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről.

4. Értelmező rendelkezések

Adat :Az információ megjelenési formája, azaz a tények, elképzelések nem értelmezett, de értelmezhető közlési formája.

Adatfeldolgozás: Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

Adatkezelés: Az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy azok összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.

Adatkezelő: Adatkezelőnek minősül a SZRMK Nonprofit Kft .azzal, hogy a jelen Szabályzatban rögzített feladatok tekintetében az adatkezelő az a személy vagy szervezeti egység, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatmegjelölés: Az adat azonosító jelzéssel ellátása, annak megkülönböztetése céljából.

Adattörlés: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adattovábbítás: Az adat meghatározott harmadik személy részére történő hozzáférhetővé tétele.

Adattárolás: Az adat azonosító jelzéssel ellátása, további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Harmadik személy: Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Hozzájárulás: Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Érintett: Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

Információ: Az információ új ismeretté értelmezett adat, amely érzékelésre, észlelésre és felfogásra kerülhet.

Információs önrendelkezési jog: Az információs önrendelkezési jog a személyes adatok védelmét garantáló állampolgári alapjog. Tárgya a személyes adat.

Különleges adat:

- a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, továbbá
- b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Nyilvánosságra hozatal: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

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

Személyi irat: Minden – bármely anyagon, alakban és bármely eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a munkavállaló személyével összefüggésben adatokat, megállapítást tartalmaz.

Tiltakozás: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

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

II. ADATKEZELÉS, ADATBIZTONSÁG

5. Személyes adatfő szabály szerint akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárult vagy azt törvény vagy - törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli. Ettől eltérő rendelkezéseket az Infotv, 6. §-a tartalmaz.

6. Különleges adatok (a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat) kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

7. A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Konkrét ügyben csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személy azonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.

8. Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és - amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

9. A célhoz nem kötött, továbbá az olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult - az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

10. Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét a SZRMK Nonprofit Kft. Iratkezelési Szabályzata határozza meg.

11. Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) a Nonprofit Kft-től kivinni - munkaköri feladat ellátásának kivételével - csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. Az adatokat tartalmazó iratot a SZRMK Nonprofit Kft. területéről kivívó munkavállaló ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

12. A 11. pont szerinti adatokat tartalmazó iratok telefaxon, elektronikus úton, illetve az abban foglalt adatok telefonon csak kellő körültekintéssel továbbíthatók.

13. Akár a személyes adatokat tartalmazó iratokat kezelő munkavállalónál, akár az irattárban lévő iratba az érintett munkavállalókon kívül más személy - a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint - csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

14. A személyes adatokat tartalmazó iratokat kezelő munkavállaló a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges munkaidőben is - elzárt helyen tartani, munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a munkavállalónál.

15. A személyes adatokat tartalmazó iratokat kezelő munkavállalók irodai helyiségeiket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. E munkavállaló köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelység ajtaját bezárni és a kulcsot a recepcióra leadni.

16. A tűz elleni védekezés rendjét és elhárítása érdekében szükséges intézkedéseket a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza.

17. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az illetékes szervezeti egység vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni, és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszergazdának nyilván kell tartania az Informatikai Szabályzatban foglaltak szerint.

18. A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot

is)az országból - az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül - harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv. 8, §-ában foglalt feltételek teljesülnek.

19. Az érintettet a törvény szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését vagy törlését (Infotv. 14. §). A jelen pont szerinti tartalmú kérelmeket (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) a törvény alapján legfeljebb 25 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatásnak az Infotv. 15. § (1) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetben költségtérítés fizetendő a tájékoztatásért. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

III. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

20. A közérdekű adatokat a SZRMK Nonprofit Kft. (a személyes és a minősített, illetve az Infotv. vagy egyéb törvény által más okból korlátozottan megismerhető adatok kivételével) honlapján rendszeresen közzéteszi.

IV. ADATVÉDELMI FELELŐSÉG

21. Az adatvédelmi előírások, kötelezettségek megismertetési és megismerési kötelezettsége.

a) Az adatvédelmi előírásokat minden, a SZRMK Nonprofit Kft-vel munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személlyel, a munkafadatai ellátásához szükséges mértékben ismertetni kell .

b) Az adatkezelésre és adatfeldolgozásra jogosult munkavállalók részére az adatvédelmi előírások, illetve törvényi változások oktatásáról a HR munkatárs gondoskodik.

c) Aki az AASZ-ből megismert előírásokat, kötelezettségeket nem tartja be, azzal szemben a hatályos SZRMK Nonprofit Kft. szabályozó (SZMSZ) alapján fegyelmi eljárás indítható, szerződés esetén, az abban meghatározott szankció alkalmazható.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az Infotv. 16. § (3) bekezdése szerint teljesítendő éves jelentéshez az érintett szervezeti egység kezelt adataira vonatkozó elutasított közérdekű adat megismerése iránti kérelmekről az elutasítások indokaival együtt a szervezeti egység vezetői kötelesek tájékoztatni a SZRMK Nonprofit Kft. mindenkori ügyvezetőjét a tárgyévét követő év január 15-ig, aki azt továbbítja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére.

23. Amennyiben a bíróság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság a SZRMK Nonprofit Kft-t személyes adatok jogsértő kezelése miatt elmarasztalja vagy kártérítésre kötelezi, az az érintett munkavállaló anyagi, fegyelmi, illetve büntetőjogi felelősségre vonását alapozza meg.

24. Az Infotv. III. fejezetében foglaltakra tekintettel a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos rendelkezéseket a SZRMK Nonprofit Kt.-nek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzata tartalmazza.

Szeged, 2017. január 2.

F.H.
Szegedi Rendezvény és Médiaközpont
Nonprofit Kft. 2.
6721 SZEGED, Felsővízpart 2.
Adószám: 18457627-2-06
Battlányi Bank Rt.
12067008-00104557-00100001

Jávorszky Iván

Ügyvezető igazgató

**HOZZÁJÁRULÁS
KÜLÖNLEGES ADATOK KEZELÉSÉHEZ**

Alulírott helység

..... közterület neve, jellege szám alatti lakos jelen

jognyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont

Nonprofit Kft.aszámon folyó, tárgyú

ügyben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.

törvény 5. § (2) bekezdése a) pontja alapján – figyelemmel az 5. § (2) bekezdése b)-c) pontjaira – a

következő különleges adataimat feladatai ellátásával összefüggően kezelje:

1./

2./

3./

4./

5./

Kijelentem, hogy a fenti adatszolgáltatás önkéntes, az erről, illetőleg az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról és jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatást megkaptam.

Kelt., 201... . év hó nap.

.....

érintett

IGÉNYBEJELENTŐ LAP

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE

A közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....
.....

Az adattovábbítás igénylő által kért módja: [szóban, papír alapú adathordozón (levél, fax),
elektronikus adathordozón (CD, DVD), vagy e-mail]:

.....
.....

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy a másolatkészítéssel kapcsolatban felmerülő költségeket a Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt:, 201... év hó nap

.....igénylő

Igénylő adatai*:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

Fax:

E-mail:

* A közérdekű adatok megismerésének nem feltétele a személyes adatok megadása. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő által megadott személyes adatokat tartalmazó részt haladéktalanul le kell vágni és meg kell semmisíteni.

ADATLAP

a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez

1./ Az érintett személyes adatainak kezeléséről való tájékoztatásra, adatainak helyesbítésére, törlésére vonatkozó kérelmek [Infotv. 16. § (3) bekezdés] száma összesen: ebből teljesített: részben teljesített: elutasított:

Elutasított kérelem esetén az elutasítás indoka:

.....
.....
.....
.....

2./ Közérdekű adat megismerése iránti kérelmek [Infotv. 30. § (3) bekezdés]

száma összesen: ebből teljesített:
részben teljesített: elutasított:

Elutasított kérelmek esetén az elutasítás indoka:

.....
.....
.....
.....

Kelt:, 201..... . év hó nap.

.....vezető szervezeti egység megnevezése

