



**Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány és
az Erzsébet Gyermek- és Ifjúsági Táborok Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság**

Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat

Jóváhagyta:

Erzsébet a Kárpát-medencei
Gyermekekért Alapítvány
1134 Budapest, Váci út 35.
Adószám: 18398304-2-41

Hornýák Tibor
kuratórium elnöke

Erzsébet Gyermek- és Ifjúsági
Táborok Szolgáltató Kft.
Székhely: 8251 Zánka, Hrsz. 030/15
Adószám: 25510410-2-19
Zánka 1.

Ledvényi Csaba
ügyvezető

Budapest, 2023. december 14.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS ELVEK, AZ ADATVÉDELEM RENDSZERE	4
1. A szabályzat célja és hatálya	4
1.1. A szabályzat célja	4
1.2. A Szabályzat személyi hatálya	4
1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya	4
1.4. A Szabályzat időbeli hatálya	4
2. Fogalmak	4
3. A Szabályzat kötelező felülvizsgálata	7
4. Az adatkezelés elvei, szabályai	7
4.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság, ezzel kapcsolatos elszámolhatóság	7
4.2. Személyes adatok kezelésének jogalapja	7
4.3. Célhoz kötöttség	9
4.4. Adattakarékosság	9
4.5. Pontosság	9
4.6. Korlátozott tárolhatóság	9
4.7. Integritás és bizalmas jelleg	9
4.8. Tájékoztatás, az érintettek jogai	10
4.9. Adatbiztonság, adatminőség	10
5. A Szervezetek adatvédelmi rendszere	11
6. Adatvédelmi incidensek	11
6.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	11
6.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése	12
6.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	12
6.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése Hatóság részére	12
6.5. Az érintettek tájékoztatása adatvédelmi incidensről	13
7. Adatvédelmi hatásvizsgálat	13
8. Adatbiztonsági szabályok	14
8.1. Papír alapú adatokra vonatkozó adatbiztonsági szabályok	14
8.2. Elektronikusan kezelt adatokra vonatkozó adatbiztonsági szabályok	14
9. Az érintettek jogainak érvényesítése	15
9.1. Tájékoztatás és hozzáférés	15
9.2. Helyesbítés	16
9.3. Törlés	17
9.4. Az adatkezelés korlátozása	17
9.5. Adathordozhatóság	18
9.6. Az adatkezelés elleni tiltakozás	18
9.7. Felelősség, jogorvoslat, jogérvényesítés	18
9.7.1. A Szervezetek felelőssége	18
9.7.2. A Szervezetek munkavállalóinak felelőssége	18
9.8. Adatvédelmi tisztviselő	18
II. RÉSZ: A SZERVEZETEKNEÉL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK	20
10. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés	20
10.1. A Szervezetekhez történő jelentkezés folyamata	20

11. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés	20
11.1. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatok	21
11.2. A munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	22
12. E-tábor Plusz jelentkezések	22
12.1. Táborokba történő jelentkezés	22
12.2. TESO/TESTVÉR/ATV jelentkezés	23
13. Hostware (Front office) rendszerben tárolt adatok	23
14. Beléptető rendszerben tárolt adatok	25
15. Vendégek könyvben tárolt adatok	26
16. Táborozom applikációban tárolt adatok	26
17. Felnőttképzés keretében tárolt adatok	31
18. Szerződéses partnerek és kapcsolattartók	31
19. Kép- és videófelvevételek	31
20. Kamerás megfigyelés	32
21. Kereskedelmi szálláshelyszolgáltatást igénybe vevő vendégek	32
22. Visszaélések bejelentése	32
III. RÉSZ: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	34
IV. RÉSZ: MELLÉKLETEK	35
23. Titoktartási nyilatkozat – minta	35
24. Munkavállalói adatkezelési tájékoztató – minta	36
25. Adatkezelési tájékoztató – minta	44
26. Munkaszerződések titoktartási és adatvédelmi rendelkezései – minta	47
27. Adatkezelési klauzula – minta (Alapítvány)	48
28. Adatkezelési klauzula – minta (Társaság)	49
29. Kép- és videófelvétel hozzájáruló nyilatkozat – minta*	50

I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS ELVEK, AZ ADATVÉDELEM RENDSZERE

1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. A szabályzat célja

A jelen Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza az Erzsébet Alapítvány, valamint az Erzsébet Táborok Kft. (a továbbiakban együttesen: Szervezetek) adatkezelésének rendjét, a Szervezetek által kezelt személyes adatok körét, valamint biztosítsa az adatvédelem és adatkezelés jogszabályban – különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács 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 szóló 2016/679 számú rendeletében (a továbbiakban: GDPR) – rögzített elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését a Szervezetek adatkezelése és adatfeldolgozása során, és szabályozza az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket.

1.2. A Szabályzat személyi hatálya

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Szervezetekkel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló valamennyi személyre, a Szervezetek által esetlegesen igénybe vett adatfeldolgozóra.

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szervezetek által kezelt valamennyi személyes adatra az adatkezelés jogcímétől függetlenül.

1.4. A Szabályzat időbeli hatálya

Jelen Szabályzat aláírásának napjától további rendelkezésig, visszavonásig hatályos.

2. Fogalmak

A jelen Szabályzatban alkalmazott fogalmak alatt az alábbiak értendők:

Alapítvány: Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány (székhely: 1134 Budapest, Váci út 35., nyilvántartási szám: 01-01-0011674, nyilvántartást vezető: Fővárosi Törvényszék, adószám: 18398304-2-41)

Társaság: Erzsébet Gyermek-és Ifjúsági Táborok Szolgáltató Kft. (székhely: 8251, Zánka, hrsz. 030/15., cégjegyzékszám: 19-09-521440, adószám: 25510410-2-19)

Személyes adatokat kezelő program: a Szervezetek személyes adatokat tervezetten feldolgozó, tároló és/vagy továbbító programja, rendszere.

Applikáció: Az Erzsébet Alapítvány egyedi fejlesztésű Mobil eszközök (telefonok, tabletek) által használható, Táborozom elnevezésű applikációt és az azokat kiszolgáló szervereket tart fenn, annak érdekében, hogy a táborozó Gyermek, Kísérőik és a táborozást lebonyolító személyzet tábori életét támogassa. (Többek között: a táborok térképével, vonatkozó órarendi órák és azok adatainak megjelenítésével.)

Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Érintett: bármely információ alapján azonosított, vagy azonosítható természetes személy.

Személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ.

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben, vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

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

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben, vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval, vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek.

EGT állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött

nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

Hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; Telefon: +36-1-3911400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu)

A fentiekben nem nevesített fogalmak az Infotv. és a GDPR fogalomhasználatával egyezők.

3. A Szabályzat kötelező felülvizsgálata

A Szervezetek jelen Szabályzatot a vonatkozó jogszabályi változásokkal összhangban, illetőleg a Szervezetek adatkezelésének, adatkezelésre is kiható belső működésének módosulásával szükség szerint, de legalább évente egyszer kötelesek felülvizsgálni annak érdekében, hogy a Szabályzat rendelkezései maradéktalanul megfeleljenek az adatkezelésre irányadó előírásoknak, valamint, hogy a Szervezetek által kezelt személyes adatok védelme a lehető legmagasabb színvonalon valósuljon meg.

4. Az adatkezelés elvei, szabályai

A Szervezetek tevékenységük során az adatkezelés alábbi elvei és általános szabályai szerint kötelesek eljárni.

4.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság, ezzel kapcsolatos elszámolhatóság

A Szervezetek adatkezelésének mindenkor meg kell felelnie az irányadó jogszabályi rendelkezéseknek, annak tisztességesnek kell lennie és átlátható eljárásban kell történni. A Szervezetek felelősek, hogy adatkezelésük megfelelőségét igazolni tudják.

4.2. Személyes adatok kezelésének jogalapja

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- i. A GDPR alá tartozó adatkezelések tekintetében a különleges adatnak nem minősülő adatok vonatkozásában:
 - a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez,
 - b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,
 - c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
 - d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges,
 - e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,
 - f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.
- ii. A GDPR alá tartozó adatkezelések tekintetében a különleges adatnak minősülő adatok vonatkozásában:
 - a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a különleges adatok kezelésére vonatkozó általános tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,
 - b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,
 - c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,

- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára,
 - e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,
 - f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
 - g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,
 - h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, a jogszabályban említett feltételekre és garanciákra figyelemmel,
 - i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan,
 - j) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.
- iii. A GDPR hatálya alá nem tartozó adatkezelések tekintetében a különleges adatnak nem minősülő adatok vonatkozásában:
- a) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bünyügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli,
 - b) az a) pontban meghatározottak hiányában az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,
 - c) az a) pontban meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy
 - d) az a) pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

iv. A GDPR hatálya alá nem tartozó adatkezelések tekintetében a különleges adatnak minősülő adatok vonatkozásában:

- a) a 4.2. iii. bekezdés c)-d) pontjában meghatározottak szerint,
- b) akkor kezelhető, ha az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához feltétlenül szükséges és azzal arányos, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése, felderítése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli.

Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Hatóság kérésére a Hatóság rendelkezésére bocsátja.

4.3. Célhoz kötöttség

A GDPR 5. cikk 1. bekezdés b.) pontja értelmében a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a Szervezetek a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában

- a) a rájuk vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
- b) a Szervezetek vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelhetik.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, és csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig, akként, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

4.4. Adattakarékosság

A Szervezetek adatkezelése az adatok azon körére kell korlátozódjon, amelyek az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek, relevánsak és a feltétlen szükséges mértékre korlátozódnak.

4.5. Pontosság

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét. A Szervezeteknek minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

4.6. Korlátozott tárolhatóság

A kezelt adatokat olyan formában kell tárolni, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

4.7. Integritás és bizalmas jelleg

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

4.8. Tájékoztatás, az érintettek jogai

Személyes adat hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén megfelelő táájékoztatáson alapuló egyértelmű és kifejezett beleegyezéssel kezelhető. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Az érintettet az adatkezelés jogalapjától és céljától függetlenül - egyértelműen, közérthetően 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, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az érintett hozzájárulásával és az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat, a kezelt adatok tárolásának idejéről, vagy a tárolás idejét meghatározó tényezőkről, az érintett személyes adatok kategóriáiról. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Az érintett az adatkezelés során bármikor tájékoztatást kérhet, illetve ellenőrizheti adatai tartalmát, igény szerint bármikor kérheti azok helyesbítését, módosítását, megváltoztatását, illetve törlését. Az érintett az adatkezeléshez történő hozzájárulását bármikor módosíthatja, illetve visszavonhatja.

4.9. Adatbiztonság, adatminőség

A Szervezetek kötelesek gondoskodni az adatok biztonságáról, valamint kötelesek megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a vonatkozó jogszabályi rendelkezések érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal vagy törlés, illetőleg sérülés vagy megsemmisülés ellen. A Szervezetek kötelesek az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az az adatkezelésre vonatkozó rendelkezések alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatok akkor továbbíthatóak, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatóak össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy azt törvény lehetővé teszi, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, illetőleg feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme. EGT tagállamba történő adattovábbítás úgy tekintendő, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

A Szervezeteknek az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenniük 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 az adatkezelőnek.

5. A Szervezetek adatvédelmi rendszere

A Szervezetek adatvédelmi rendszerének kialakításakor kötelesek a személyes adatok fizikai és elektronikus kezelése, tárolása során a különböző adatcsoportok jellegét figyelembe venni, adatkezelési folyamataikat az egyes adatcsoportokra irányuló jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, a személyes adatok biztonsága, az érintettek érdekei és jogai, valamint fentiekben rögzített adatvédelmi elvek és szabályok érvényre juttatása mellett kialakítani és működtetni.

A Szervezetek adatvédelmi rendszereik kialakításakor kötelesek biztosítani az egyéb belső szabályzataikban foglalt rendelkezések összhangját, belső szabályzataikban a jelen Szabályzatban foglaltakat a szükséges mértékben érvényre juttatni.

Az Alapítvány adatvédelmi rendszere az alábbi területeket foglalja magában:

- a) az Alapítvány munkavállalói, az Alapítványhoz munkavégzésre jelentkezők, illetve az Alapítvánnyal munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók személyes adatainak adatvédelmi rendszere;
- b) az Alapítvány közfeladatellátása keretében lebonyolított táborokban történő részvétellel jelentkezők személyes adatainak adatvédelmi rendszere
- c) egyéb érintett vonatkozásában az Alapítvány számára ismertté vált személyes adatokra vonatkozó adatvédelmi rendszer.

A Társaság adatvédelmi rendszere az alábbi három területre terjed ki:

- a) a Társaság munkavállalói, a Társasághoz munkavégzésre jelentkezők, illetve a Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyes adatainak adatvédelmi rendszere;
- b) a Társaság székhelyén és fonyódi fióktelepén telepített kamerarendszer által rögzített személyes adatok adatvédelmi rendszere;
- c) a Társaság által székhelyén és fonyódi fióktelepén nyújtott szálláshely-szolgáltatást igénybe vevő táborozók, kísérőik és kereskedelmi vendégek személyes adatainak adatvédelmi rendszere
- d) egyéb érintett vonatkozásában a Társaság számára ismertté vált személyes adatokra vonatkozó adatvédelmi rendszer.

6. Adatvédelmi incidensek

6.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Adatvédelmi incidenst a Szervezetek munkavállalói, ügyfelei (szolgáltatást igénybe vevői), alvállalkozói egyaránt észlelhetnek és jelenthetnek.

Az a munkavállaló, aki a Szervezetek által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst, azaz személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan hozzáférést, megváltoztatást, továbbítást, nyilvánosságra hozatalt, törlést vagy megsemmisítést, valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel, köteles az incidenst a közvetlen vezetője útján haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni, megadva a nevét, telefonszámát és/vagy e-mail címét, a szervezeti egységét, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítél.

Adatvédelmi incidenst annak észlelője az adatvedelem@erzsebettaborok.hu, illetve az adatvedelem.etk@erzsebettaborok.hu e-mail címen jelezhet, mely e-mail címek kezelése az illetékes adatvédelmi tisztviselő feladata, aki megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, akkor az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az IT területért felelős vezetőt is.

Adatvédelmi incidensek észlelésének céljából a személyes adatokat kezelő programoknak folyamatosan elemeznie kell a hibás hozzáférési kísérletek számát, és amennyiben megadott időintervallumban (az elmúlt 30 perc)

1. egy azon forrás (IP) címről (30 kísérletnél több)
2. bármely forrás (IP) címről (300 kísérletnél több)

túl sok hibás hozzáférési kísérletet észlel a program, annak tényéről a program értesítést kell küldjön az adatvedelem@erzsebettaborok.hu, illetve az adatvedelem.etk@erzsebettaborok.hu e-mail címre, mely alapján az adatvédelmi incidenst ki kell vizsgálni és azt értékelni kell.

Mindezekon felül a Szervezetek, együttműködve a személyes adatokat kezelő programok szállítóival, üzemeltetőivel, évente egy alkalommal közösen elemzik, azonosítják az esetleges külső sérülékenységeket és intézkednek azok megfelelő módon dokumentált javításáról.

6.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Adatvédelmi incidens kivizsgálása és értékelése az adatvédelmi tisztviselő, a Jogi, HR és Beszerzési Igazgató, valamint az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata.

Adatvédelmi incidens kivizsgálásának és értékelésének lépései:

1. az incidens ellenőrzése, azaz annak feltárása, hogy ténylegesen adatvédelmi incidens történt-e
2. a vonatkozó bizonyítékok begyűjtése és biztosítása
 - a) az adatvédelmi incidens (becsült) időpontja és helye
 - b) incidens leírása, körülményei
 - c) adatvédelmi incidens jellege, érintett személyek és az érintett adatok kategorizálása, hozzáférési száma
 - d) valószínűsíthető következmények
 - e) tárolt technikai adatok (naplók)
3. a Szervezetek annak érdekében, hogy a jövőben hasonló adatvédelmi incidens lehetőleg ne fordulhasson elő, elemzik a kiváltó okokat és lépéseket tesznek a kiváltó okok megszüntetésének érdekében
4. tervezett és/vagy megvalósított intézkedések dokumentálása

6.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Adatvédelmi incidensek nyilvántartását az adatvédelmi tisztviselő végzi el.

Minden egyes adatvédelmi incidens esetén nyilván kell tartani:

1. a bejelentő személyét
2. a bejelentés időpontját
3. az érintett személyes adatok körét,
4. az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
5. az adatvédelmi incidens időpontját,
6. az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
7. vonatkozó begyűjtött bizonyítékokat
8. értesített természetes személyeket és az értesítés időpontját
9. hatósági értesítés időpontját és annak tartalmát
10. meghozott intézkedéseket, melyek elősegítik, hogy adott adatvédelmi incidens lehetőleg ne fordulhasson elő a továbbiakban

6.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése Hatóság részére

Amennyiben adatvédelmi incidens történt és valószínűsíthető, hogy az az érintett jogainak érvényesülésére kockázattal jár, a Jogi, HR és Beszerzési Igazgató vagy az általa kijelölt munkavállaló az incidensről való tudomásszerzéstől számított 72 órán belül, eleget tesz bejelentési kötelezettségének a Hatóság felé.

6.5. Az érintettek tájékoztatása adatvédelmi incidensről

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően az érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következményekkel járhat (a továbbiakban: magas kockázatú adatvédelmi incidens), a nemzetbiztonsági célú adatkezelés kivételével az adatkezelő az érintettet az adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatja.

7. Adatvédelmi hatásvizsgálat

A Szervezetek, ha adatkezelésük valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kötelesek végezni arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

A Szervezetek kötelesek az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása szükségességének megállapításakor figyelembe venni a GDPR 35. cikk (3) bekezdésében, a GDPR szerinti adatvédelmi munkacsoport WP 248 számú iránymutatásában, illetőleg a Hatóság GDPR 35. cikk (4) bekezdése szerinti jegyzékében foglaltakat (kötelező hatásvizsgálat esetei). A Szervezetek kötelesek adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni abban az esetben, ha nagyszámú érintett adatainak kezelésére szolgáló rendszereik működésében az adatkezelésre is kiható változás következik be.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat kiterjed legalább a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, adott esetben a Szervezetek által érvényesíteni kívánt jogos érdekekre, az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára, az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára és a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét, valamint az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

Ha a hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, illetőleg a GDPR hatálya alá nem tartozó adatkezelések esetén az adatkezelés szerepel a Hatóság GDPR 35. cikk (4) bekezdése szerinti jegyzékében, az Alapítvány, illetve a Társaság köteles a Hatósággal előzetes konzultációt kezdeményezni a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A Szervezetek minden szükséges biztonsági lépést, szervezési és technikai intézkedést megtesznek a személyes adatok legmagasabb szintű biztonsága, illetve azok jogosulatlan megváltoztatásának, megsemmisítésének és felhasználásának megakadályozása érdekében. Ennek keretében szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytatnak le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése a vonatkozó adatvédelmi hatásvizsgálatnak, illetve előírásoknak megfelelően történik-e.

8. Adatbiztonsági szabályok

A Szervezetek által feldolgozott, tárolt és/vagy továbbított adatokat két fő csoportra oszthatóak:

- a) papír alapú adatok
- b) elektronikusan kezelt adatok

8.1. Papír alapú adatokra vonatkozó adatbiztonsági szabályok

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedések szükségesek:

- a) az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;
- b) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, illetve a bér- és munkaügyekkel kapcsolatos iratokat biztonságosan elzárva kell tartani, (a helyiségek, illetve szekrények kulcsához való hozzáférés rendjét az adatkezelő szervezeti egység vezetője állapítja meg),
- c) a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni, az archivált iratokat az iratkezelési szabályzatnak megfelelően kell kezelni,

8.2. Elektronikusan kezelt adatokra vonatkozó adatbiztonsági szabályok

A Szervezetek által elektronikusan feldolgozott, tárolt és/vagy továbbított összes személyes adat esetén biztosítani kell, hogy:

- a) az adatok megőrzését a következők szerint
 - az adatok éles, üzemszerű rendszerben való tárolása képes legyen elviselni legalább egy adathordozó meghibásodását adatvesztés nélkül;
 - a tárolt adatokról naponta készíteni kell egy ún. különbözeti mentést külső adathordozóra, mely mentés tartalmazza az elmúlt nap adatmódosításait. Ezen különbözeti mentéseket visszamenőleg két hétig tárolni kell. Ezen mentéseket a Szervezeteknek egy elzárt helyiségében kell tárolni. A mentésekhez csak a Szervezetek informatikai szolgáltatójának kijelölt munkatársai férhetnek hozzá;
 - a tárolt adatokról hetente készíteni kell egy ún. teljes mentést külső adathordozóra, mely mentés tartalmazza az összes tárolt adat aktuális állapotát. Ezen teljes mentéseket visszamenőleg három hétig tárolni kell. Ezen mentéseket a Szervezetek egy elzárt helyiségében kötelesek tárolni. A mentésekhez csak a Szervezetek informatikai szolgáltatójának kijelölt munkatársai férhetnek hozzá;
 - a tárolt adatokról havonta készíteni kell egy ún. teljes mentést külső titkosított (titkosítás: minimum SSL 256bit, a titkosítás feloldó kulcsa minimum 16 karakteres véletlenszerű karaktersorozat) adathordozóra, mely mentés tartalmazza az összes tárolt adat aktuális állapotát. Ezen teljes mentéseket visszamenőleg egy évig tárolni kell. Ezen mentéseket külső helyszínen, elzárt helyen kell tárolni (követelmények: tárolás 30 percig tűzbiztos széfben, vonulatszolgálatos riasztó rendszer, a tároló helyiség megfigyelése kamerával). A mentésekhez csak a Szervezetek informatikai szolgáltatójának kijelölt munkatársai férhetnek hozzá;
 - az elkészült teljes adatmentések visszaállíthatóságát a Szervezetek informatikai szolgáltatója (és szükség esetén adott program, rendszer szállítója, üzemeltetője közösen) évente egy alkalommal ellenőrzi egy leválasztott, az éles adattároló rendszertől független rendszeren.

Az adatok részletezett megőrzéséért a Szervezetek informatikai szolgáltatója felelős.

- b) Az adatok lehetőleg ne kerülhessenek illetéktelen kezekbe

A Szervezetek mindent megtesznek annak érdekében, hogy az általuk kezelt, feldolgozott, tárolt és/vagy továbbított adatok ne kerülhessenek illetéktelen kezekbe. Ennek érdekében:

- évente felülvizsgálják a feldolgozott, tárolt és/vagy továbbított adatok kezelését és szükség esetén megteszik a szükséges intézkedéseket
- a „csak a szükséges információk” elvét követve, minden esetben az adott feladat elvégzéséhez szükséges legszűkebb jogköröket biztosítják adott személynek a kezelt, feldolgozott, tárolt és/vagy továbbított adatokhoz

Jogköröket (legyen az új vagy módosított) adott adathoz, adatokhoz, csak és kizárólag adott adatért felelős szervezeti egység vezetője definiálhat és kérheti írásban annak létrehozását és kiadását az IT területért felelős vezetőtől a következő adatok megadásával:

- a) jogosultság kezdő dátuma
- b) jogosult személy
- c) jogosultság jellege (például: írás, olvasás, módosítás, törlés)
- d) jogosultságot érintő adatok köre

Jogkörök megvonását, csak és kizárólag adott adatért felelős szervezeti egység vezetője definiálhat és kérheti írásban annak végrehajtását az IT területért felelős vezetőtől a következő adatok megadásával:

- a) megvonás dátuma
- b) érintett személy
- c) megvont jogkörök (például: írás, olvasás, módosítás, törlés)
- d) érintő adatok köre

Az IT területért felelős vezetőtől a kért jogkörök ellenőrzése után írásban továbbítja az igénylést a Szervezetek informatikai szolgáltatója felé, aki végrehajtja a kért jogköröket érintő műveletet.

9. Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett az alábbiak szerint kérelmezheti a Szervezeteknél:

- a) személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatás nyújtását,
- b) személyes adatainak és azok kezelésével összefüggő információk rendelkezésre bocsátását,
- c) személyes adatai helyesbítését,
- d) személyes adatai kezelésének korlátozását,
- e) személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását,
- f) személyes adatainak hordozhatóságához való jogának gyakorlását,
- g) személyes adatainak kezelése elleni tiltakozáshoz való jogának gyakorlását.

További jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Hatósághoz, illetve keresettel a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez is lehet fordulni.

9.1. Tájékoztatás és hozzáférés

Az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében a Szervezetek az általuk, illetve a megbízásukból vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az érintett rendelkezésére bocsátják

- a) a Szervezetek és - ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó - megnevezését, képviselőjét, elérhetőségeit,
- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- c) a tervezett adatkezelés célját és jogalapját,

- d) az érintettet e törvény alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

A Szervezetek ezzel egyidejűleg tájékoztatást adnak:

- a) jogos érdeken alapuló adatkezelés esetében a jogos érdekről,
- b) hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás visszavonásának lehetőségéről,
- c) jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapuló vagy szerződéskötési előfeltételt képező adatkezelés esetén az adatok szolgáltatásának kötelezőségéről, elmulasztásának lehetséges következményeiről,
- d) automatizált adatkezelésen alapuló döntéshozatal esetén az erre vonatkozó információkról,
- e) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- f) a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - köréről,
- g) a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról, és
- h) az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről.

A Szervezetek az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezetnek, amely tartalmazza a kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A Szervezetek kötelesek a tájékoztatást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni. A tájékoztatás megadása abban az esetben ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet a Szervezetekhez még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg.

A tájékoztatást a Szervezetek abban az esetben tagadhatják meg, ha az érintett személy nem a saját adataira vonatkozóan kér tájékoztatást; ha a tájékoztatást kérő személy nem tudja hitelt érdemlő módon igazolni, hogy ő az adatkezeléssel érintett személy; ha törvény a tájékoztatást kizárja; illetőleg ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa rendelkezése alapján Szervezetek az adatokat egy másik adatkezelőtől akként veszi át, hogy az adatokat átadó adatkezelő jelezte az érintett tájékoztatási jogának korlátozását.

A tájékoztatás megtagadása esetében Szervezetek írásban közlik a kérelmezővel, hogy a felvilágosítás megtagadására mely jogszabályi rendelkezés alapján került sor. A tájékoztatás megtagadása esetén Szervezetek tájékoztatják az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

Az elutasított kérelmekről Szervezetek a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti.

9.2. Helyesbítés

A helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében a Szervezetek, ha az általuk, illetve a megbízásukból vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat - különösen az érintett kérelmére - haladéktalanul pontosítják vagy helyesbítik, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészítik.

A helyesbítésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adat adatkezelés céljából továbbításra került. Az értesítés abban az esetben mellőzhető, ha annak elmaradása az érintett jogos érdekét nem sérti.

9.3. Törlés

A törléshez való jog érvényesítése érdekében az adatkezelő haladéktalanul törli az érintett személyes adatait, ha a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy azok kezelése ettől eltérő módon történt, illetőleg kezelésük jogellenes.

A kezelt adatok törlésére vezet az adatkezeléshez adott hozzájárulás visszavonása, ha az adatkezelésnek nincs más jogalapja, illetve, ha az érintett tiltakozása az adatok törlésének szükségét támasztja alá.

Ugyancsak törölni kell azon adatokat, amelyek esetében az adatkezelésre törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, illetve az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte.

Ha az érintett kérelmét a Szervezetek, illetve a megbízásukból vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására a Szervezetek elutasítják, az érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatják

- a) az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
- b) az érintettet megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy a Szervezetek, illetve a megbízásukból vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

A törlésről, a zárolásról az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adat adatkezelés céljából továbbításra került. Az értesítés abban az esetben mellőzhető, ha annak elmaradása az érintett jogos érdekét nem sérti.

9.4. Az adatkezelés korlátozása

Az adatkezelés korlátozásához való jog érvényesülése érdekében a Szervezetek a lentebb meghatározott adatkezelési műveletekre korlátozzák az adatkezelést, ha:

- a) ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, arra az időtartamra, amíg a Szervezetek ellenőrzik azok helyességét;
- b) az adatkezelés jogellenessége esetén, ha az érintett az adat törlése helyett felhasználásának korlátozását kéri;
- c) ha a Szervezeteknek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; továbbá
- d) ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen arra az időtartamra amíg megállapításra nem kerül, hogy a Szervezetek jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ugyancsak az adatkezelés korlátozásának van helye az Infotv. 19. § (1) bekezdés c)- d) alpontjai értelmében

- a) ha az adatok törlésének lenne helye, a Szervezetek vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételükkel végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások - így különösen büntetőeljárás - során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig,
- b) ha az adatok törlésének lenne helye, de a dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges.

Az adatkezelés korlátozásának időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokkal a Szervezetek, illetve az általuk megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a tároláson

túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, nemzetközi szerződésben, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározottak szerint végezhet.

Az adattovábbító adatkezelőt - kérelmére – Szervezetek tájékoztatják az átvett személyes adatok felhasználásáról.

9.5. Adathordozhatóság

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

- a) az adatkezelés az érintett hozzájárulásán, vagy az érintettel kötött szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

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

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása nem sértheti a GDPR 17. cikkét. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az adatok hordozhatóságához való jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

9.6. Az adatkezelés elleni tiltakozás

Az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon az adatkezelés ellen, ha az a közfeladat ellátása érdekében történik, vagy a Szervezetek jogos érdekén alapul. Tiltakozás esetén a Szervezetek az adatokat akkor kezelheti tovább, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

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

9.7. Felelősség, jogorvoslat, jogérvényesítés

9.7.1. A Szervezetek felelőssége

A Szabályzat végrehajtásáért az adott adatkezelési, adatfeldolgozási tevékenységek vonatkozásában a Szervezetek által e feladat irányítására kinevezett munkatárs felelős.

9.7.2. A Szervezetek munkavállalóinak felelőssége

A Szervezetek munkavállalói kötelesek a munkájuk során vagy azzal kapcsolatban tudomásukra jutott személyes adatokat megőrizni a munkaviszony tartalma alatt és annak megszűnését követően is. Ezen túlmenően sem közölhetnek illetéktelen személlyel olyan személyes adatot, amely munkakörük betöltésével összefüggésben jutott a tudomásukra.

Munkaköri kötelezettségeikre tekintettel fokozott gondossággal kötelesek eljárni a dolgozókkal kapcsolatos adatszolgáltatási, nyilvántartási és számfejtési feladatokat ellátó munkatársak.

9.8. Adatvédelmi tisztviselő

A Szervezetek a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőket alkalmaznak, tekintettel arra, hogy az Alapítvány jogszabályban meghatározott közfeladatot, a Társaság pedig közfeladatot támogató tevékenységet lát el.

Adatvédelmi tisztviselőnek az jelölhető ki, aki a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkezik és alkalmas a lentebb meghatározott feladatok ellátására. A Szervezetek kötelessége tájékoztatni a Hatóságot az adatvédelmi tisztviselők nevééről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról.

A Szervezetek kellő időben bevonják az adatvédelmi tisztviselőket valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, továbbá biztosítják az adatvédelmi tisztviselők számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosítanak mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek.

Az adatvédelmi tisztviselők elősegítik a Szervezetek - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

- a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújtanak és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot adnak az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
- b) folyamatosan figyelemmel kísérik és ellenőrzik a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- c) elősegítik az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálják az érintettek panaszait és kezdeményezik az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- d) szakmai tanácsadással elősegítik és figyelemmel kísérik az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- e) együttműködnek az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tartanak a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
- f) közreműködnek a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

Az adatvédelmi tisztviselők jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzik a tevékenységükkel, annak ellátásával kapcsolatban tudomásukra jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tény vagy körülményt, amelyet az őket alkalmazó Szervezet nem köteles a törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

II. RÉSZ: A SZERVEZETEKNEÉL MEGVALÓSZULÓ ADATKEZELÉSEK

10. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Szervezeteknél a munkavégzésre jelentkező két nagy csoportja különíthető el. Egyrészt az Alapítványhoz, illetve a Társasághoz jelentkező munkavállalók, valamint az Alapítványhoz kifejezetten a nyári időszakra, a táboroztatás lebonyolítására érkező idénymunkások. A jelentkezés folyamata így ennek a két csoportnak megfelelően különül el.

10.1. A Szervezetekhez történő jelentkezés folyamata

10.1.1. *A Szervezetekhez jelentkező munkavállalók*

A Szervezetekhez történő jelentkezés részletes szabályait a Humán Erőforrás Gazdálkodási Belső Szabályzat (a továbbiakban: HR szabályzat) határozza meg.

A nyitott pozíció HR szabályzattal összhangban történő meghirdetése során a Szervezetekhez a betölteni kívánt pozícióhoz szükséges kompetenciák figyelembevételével hirdetést tesz közzé álláshirdető portálokon, valamint a közösségi média felületein. A hirdetésben a Szervezetek a pozíció betöltéséhez elvárt végzettség és tapasztalatok mellett megadják az elérhetőséget (e-mail címet), amelyre a jelentkezés és önéletrajz megküldését várják.

Amennyiben az elvárásokkal összhangban álló önéletrajz érkezik a Szervezetekhez, a HR koordinátor vagy asszisztens a megadott elérhetőségeken felveszi a kapcsolatot a jelentkezővel és egyeztet egy időpontot a személyes találkozóra, amelyen a Jogi, HR és Beszerzési Igazgatóság egy munkavállalója, valamint a betölteni kívánt pozíció igazgatóságának vezetője vesz részt. A személyes interjút követően a jelentkezőt e-mailben értesíti a HR koordinátor vagy asszisztens sikeres jelentkezés esetén a belépéssel, munkakezdéssel kapcsolatos információkról, sikertelen jelentkezés esetén pedig ennek tényéről.

A jelentkezés során az önéletrajzokhoz, esetlegesen megküldött további személyes anyagokhoz (motivációs levél, stb.) kizárólag a Jogi, HR és Beszerzési Igazgató és a HR koordinátor számára biztosított a hozzáférés.

A megküldött önéletrajzok sikeres jelentkezés esetében a munkavállaló személyes anyagai között kerülnek tárolásra, a sikertelen jelentkezést követően a személyes anyagok pedig törlésre kerülnek az álláshely betöltésének napjával.

10.1.2. *Az Alapítványhoz a táboroztatási idénymunkára történő jelentkezés*

Az Alapítvány a táboroztatási idénymunkára történő jelentkezéshez állásbörzéken való részvételen, személyesen veszi fel a kapcsolatot az érdeklődőkkel, valamint a social media felületein hirdetéseket tesz közzé.

Az érdeklődők jelentkezési adatlap, önéletrajz és referenciaanyagok megküldése mellett tudnak jelentkezni a táboroztatási idénymunkára. Ezt követően bemutatkozó videót küldenek, majd személyes interjún vesznek részt.

A táboroztatási idénymunkát végzők jelentkezési adatainak kezelésére, azok biztosítására a jelentkezési adatok kezelésére vonatkozó általános szabályok alkalmazandóak.

11. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A Szervezetek munkavállalóira vonatkozóan kizárólag a munkaviszonyhoz szorosan kötődő, a munkavégzéshez és a munkaszerződés teljesítéséhez nélkülözhetetlen adatokat kezeli. A munkavállalókra vonatkozóan kezelt adatok csoportjai:

- név, születési név,
- születési hely, idő, anyja neve,

- lakcím, szükség szerint tartózkodási hely címét, illetve értesítési cím,
- személyi azonosító jel,
- telefonszám, elektronikus levelezési cím,
- társadalombiztosítási azonosító jel, adóazonosító jel,
- munkaügyi törzsszám,
- azon bankszámlaszám, ahová a munkabérét utalásra kerül,
- legmagasabb iskolai végzettségre vonatkozó adatok és a végzettséget igazoló okirat száma,
- baleset esetén értesítendő személy neve és elérhetősége
- a munkaügyi, társadalombiztosítási és adóhatósági adatszolgáltatások, valamint a Szervezetek által készített adóbevallások elkészítéséhez szükséges adatok,
- eltartottak, házastárs, élettárs adatai amennyiben a munkavállaló adózásával, költségterítésével, pénzbeni ellátásával, szabadságával kapcsolatosan szükséges,
- jelenléti, a munkavégzés helyével, idejével kapcsolatos, valamint a munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatok, továbbá
- a munkavállaló munkára való alkalmasságával összefüggésben a munkavállaló által szolgáltatott adatok, így különösen egészségügyi alkalmassági vizsgálatának eredménye és önéletrajz,
- a munkavállaló által elvégzett munka dokumentálásával, illetve értékelésével összefüggő adatok.

A Szervezetek munkavállalóiknak adatait olyan módon kezelik, hogy azokhoz csak azon munkavállalók férhetnek hozzá, akik feladatának teljesítéséhez ez nélkülözhetetlen. Ezzel összhangban a Szervezeteknél elhelyezett munkavállalói és béradatokhoz kizárólag a Szervezet bérszámfejtéssel foglalkozó munkavállalójának, valamint a Gazdasági és Pénzügyi Igazgatóság elszámolással foglalkozó munkavállalójának van hozzáférése.

A munkavállalók nyomtatott dokumentumai páncélszekrényben elzárva, személyenkénti bontásban kerülnek tárolásra, a digitálisan rendelkezésre álló dokumentumok pedig zárolt mappában, a jogosultalan hozzáférés kizárása mellett kerülnek mentésre.

A munkaviszony fennállása során a személyes adataiban bekövetkezett változások bejelentésére a munkavállaló a HR szabályzatban foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles.

A Szervezetekkel munkaviszonyban már nem álló, korábbi munkavállalóinak adatait a Szervezetek kizárólag a jogszabályokban meghatározott kötelezettségéhez szükséges mértékben, az aktív munkavállalók dokumentumaira vonatkozó szabályok megtartása mellett, elzártan kezelik.

A Szervezetek jelenlegi és korábbi munkavállalóinak adatait harmadik személynek nem adják tovább, kivéve amennyiben a dokumentumok bemutatására hatósági (különösen, de nem kizárólagosan Nemzeti Adó- és Vámhivatal) ellenőrzés lefolytatása, vagy költségvetési forrásból nyújtott támogatás elszámolása során kötelezettek.

Adattovábbítás kizárólag abban az esetben történik, amennyiben a Munkavállaló olyan Cafeteria elemet választ (különösen, de nem kizárólagosan SZÉP kártya), amelynek biztosításához a Szervezetek külső szolgáltató közreműködését veszik igénybe. Ezekben az esetekben is kizárólag a munkavállaló előzetes tájékoztatása és hozzájárulása mellett a szolgáltatások igénybevételéhez elengedhetetlenül szükséges adatok kerülnek továbbításra. A szolgáltatásokkal összefüggésben a továbbított adatkezelésekre a szolgáltatók adatvédelmi és adatkezelési szabályzatai alkalmazandók.

11.1. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatok

Összhangban a HR szabályzat rendelkezéseivel, minden munkavállaló a Szervezetekhez történő belépése során részletes, írásbeli tájékoztatást kap a munkavégzéséhez kapcsolódó jogosultságairól és kötelezettségeiről is. A munkavállaló ezen tájékoztatásban, valamint munkaszerződésében kapja meg a munkaviszonnyal összefüggésben történő adatkezelésre vonatkozó tájékoztatást is.

11.2. A munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Amennyiben a munkavállalóval szemben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 56. § (1) bekezdésében meghatározott munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése merül fel, abban az esetben az erre vonatkozó írásbeli figyelmeztetés vagy a kötelezettségszegésről és az azzal összefüggésben esetlegesen alkalmazott jogkövetkezménnyel a munkavállaló jelenlétében felvett jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyv, illetve a figyelmeztetés a munkavállaló személyes anyagai között, a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelési szabályok megtartása mellett kerül tárolásra.

Az alkoholos állapot ellenőrzésének rendjét a Szervezetek külön, erre irányadó, szabályzatukban foglaltak szerint végzik.

A munkavállaló napi munkavégzésének koordinálása és ellenőrzése a munkavállaló közvetlen felettesének feladata, melyről külön nyilvántartás, dokumentáció a szabályzat jelen pontjában meghatározott esetek kivételével nem készül.

12. E-tábor Plusz jelentkezések

12.1. Táborokba történő jelentkezés

Az Alapítvány táboroztatási közfeladata ellátásának biztosítása érdekében a táborokba történő jelentkezést az E-tábor Plusz szoftver segítségével biztosítja. A szoftver az információbiztonsági előírásoknak megfelel, annak rendszeres felülvizsgálata biztosított (lásd jelen szabályzat I. rész 8. pontját). Az E-tábor Plusz használatának részletes szabályait E-tábor Plusz általános szerződési feltételei rögzítik, információbiztonságát külön szabályzat előírásai biztosítják.

Az E-tábor Pluszban a jelentkezés során az adatok megadása önkéntesen, a megadott adatok rendszerbe történő bevitelével és a jelentkezők által kitöltött nyilatkozatok rögzítésével történik. Az egyes jelentkezések jelentkezési felhívásai pontos, írásbeli tájékoztatást tartalmaznak az adatkezelésre vonatkozóan, továbbá az egyes nyilatkozatok az adatkezelés célját, az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó legfontosabb tudnivalókat és az adatkezeléssel kapcsolatos további információk rendelkezésre állására vonatkozó információkat tartalmaznak. Az Alapítvány jelentkezésekkel összefüggő adatkezelésére vonatkozó információkat az E-tábor Pluszban közzétett tájékoztató anyag összefoglalóan tartalmazza.

Az E-tábor Plusz-ban rögzített adatok kizárólag a táboroztatási közfeladat ellátásához, valamint a közfeladat ellátásával és az Alapítvány által megvalósítás alatt álló uniós pályázattal összefüggésben fennálló elszámolási kötelezettség teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig (nyertes jelentkezések esetén az ehhez szükséges adatok az elszámolási kötelezettség teljesítéséig, nem nyertes jelentkezések esetén a jelentkezési folyamat lezárultáig, a különleges személyes adatok az adott év végéig) kerülnek tárolásra. A megadandó adatok köre a tábortípustól függően kerül megállapításra az adattakarékosság elvét szem előtt tartva. A jelen pontban meghatározott adatok elsődlegesen elektronikus formában jutnak el az Alapítványhoz, papír alapon az aláírást igénylő iratok (önkéntes szerződések) és azon táborok személyes adatokat is tartalmazó beszámolóit kerülnek benyújtásra, amelyek esetében az Alapítvány táboroztatási szolgáltatást vesz igénybe a jelentkező/partner szervezetektől, az E-Tábor Plusz rendszerben elektronikusan tárolt adatokról papír alapú másolat nem készül. Az elektronikus formában megkapott adatok az E-tábor rendszerében kerülnek tárolásra, azokhoz kizárólag a munkakörüknél fogva érintett személyek férnek hozzá a szükséges mértékben.

Az E-tábor Pluszban tárolt adatok továbbítása csak a szükséges mértékben, a táboroztatás lebonyolításában közreműködő szervezetek, valamint azon szervek felé történik, amely szervezetek felé az Alapítványnak jogszabályon alapuló elszámolási kötelezettsége áll fenn, az adatok további harmadik személyek részére nem kerülnek továbbításra. A táborok lebonyolításában közreműködő

szervezetek részére történő adattovábbítás kizárólag a gyermekek, résztvevők zavartalan táborozását, életük és testi épségük megóvását, azonosíthatóságát szolgálja.

Az E-tábor Plusz rendszerében tárolt adatok egyes tábortípusok esetében a lebonyolítás érdekében más informatikai rendszerek számára kerülnek átadásra egy, a rendszer által generált egyedi azonosító kíséretében, amely adatkezelésekre vonatkozóan jelen szabályzat II. 13. - 15. pontjai irányadóak.

12.2. TESO/TESTVÉR/ATV jelentkezés

Az Alapítvány a Tábori Együttélést Segítő Operatív munkatárs (TESO), a Testvér és az Altáborvezető (ATV) munkatársi pozícióra történő jelentkezéseket az E-tábor Plusz szoftver segítségével biztosítja.

A munkatársi pozícióra történő jelentkezéshez regisztrálni szükséges az E-tábor Pluszban. A regisztráció birtokában egy adatlapot szükséges kitölteni, majd ezt követően nyújtható be a jelentkezés.

A jelentkezésekkel összefüggő adatkezelésre vonatkozó információkat az E-tábor Plusz-ban közzétett adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

Az E-tábor Plusz-ban a munkatársi pozícióra jelentkezők által rögzített adatok az adattakarékosság elvét szem előtt tartva kizárólag a jelentkezés elbírálásához szükséges mértékben és ideig (amennyiben a jelentkezés nem kerül beadásra, vagy a jelentkezés nem vezet eredményre, legkésőbb a jelentkezés évének április 15. napjáig; amennyiben a kiválasztást követően képzésre nem kerül sor, legkésőbb a képzést követő 30. napig, amennyiben a kiválasztást és képzést követően a munkaviszony teljesül, legkésőbb a jelentkezés évének október 31. napjáig) kerülnek tárolásra. Az elektronikus formában megkapott adatok az E-tábor Plusz rendszerében kerülnek tárolásra, azokhoz kizárólag a munkakörüknel fogva érintett személyek férnek hozzá a szükséges mértékben, azokról papír alapú másolat nem készül.

Az E-tábor Pluszban tárolt adatok továbbítására csak az adatok rendelkezésre állásának időtartama alatt és jogszabály felhatalmazása alapján kerülhet sor.

13. Hostware (Front office) rendszerben tárolt adatok

A Társaság ún. front office szállodai programot tart fenn annak érdekében, hogy az általa üzemeltetett ingatlanokba látogató vendégek (táborozó gyermekek és kísérőik, kereskedelmi vendégek) esetén (többek között)

- a szobabeosztását el tudja végezni,
- étkeztetését (ide értve a speciális étkezési igényeket) szervezni tudja,
- a táborok lebonyolításában közreműködő szervezetek (pl. egészségügyi szolgáltatók) számára a szükséges adatok rendelkezésre állása biztosítva legyen.

Az adatok kezelése a vendégkönyvben is megjelenő adatok tekintetében az adóhatósági adatszolgáltatások teljesítése érdekében 6 évig, az egyéb adatok tekintetében a tárgyév végéig tart. A tárgyév végén archivált adatokhoz az adatvédelmi tisztviselő fér hozzá az adatbiztonság érdekében.

i. A tárolt adatok köre a táborozó gyermekek és kísérőik vonatkozásában:

Táborozó gyermekek adatai:

- jelentkezési azonosító
- jelentkező intézmény neve
- jelentkező intézmény megyéje

- gyermek neve
- gyermek neme
- gyermek állampolgársága
- gyermek születési ideje
- anyja/gondviselő neve
- gyermek lakcíme
- szülő/gondviselő telefonszáma
- gyermek mozgáskorlátozottsága
- étrendre vonatkozó adatok (ételérzékenység, vegetáriánus étrend)
- ott-tartózkodás (turnus) ideje
- foglalási azonosító
- szobaszám
- statisztikai adat (táborozó)
- gyermek egyedi azonosítója (kiírásban kezelő adja meg típusát) és a hozzákapcsolt QR kód
- gyermek egészségügyi állapotára vonatkozó adatok (gyógyszerérzékenység, rendszeresen szedett gyógyszerek, allergia) (átmenő adat, a kezelői felületen nem jelenik meg)
- sajátos nevelési igény (átmenő adat, a kezelői felületen nem jelenik meg)
- TAJ szám (átmenő adat, a kezelői felületen nem jelenik meg)

Kísérők adatai:

- jelentkezési azonosító
- jelentkező intézmény neve
- jelentkező intézmény megyéje
- kísérő neve
- kísérő neme
- kísérő állampolgársága
- kísérő születési ideje
- kísérő lakcíme
- kísérő telefonszáma
- kísérő e-mail címe
- étrendre vonatkozó adatok (ételérzékenység, vegetáriánus étrend)
- ott-tartózkodás (turnus) ideje
- foglalási azonosító
- szobaszám
- statisztikai adat (táborozó)

ii. A tárolt adatok köre a kereskedelmi vendégek vonatkozásában:

- név
- születési idő
- állampolgárság
- szem. ig./útlevél/vízum szám (nem kötelező adat)
- ott-tartózkodás ideje
- lakcím
- rendszám (nem kötelező adat)
- szobaszám
- foglalási azonosító
- egyedi azonosító és a hozzákapcsolt QR kód
- szolgáltatás ellenértéke
- statisztikai adat (kereskedelmi vendég)

14. Beléptető rendszerben tárolt adatok

A Társaság annak érdekében, hogy az általa üzemeltetett táborhelyekre/kereskedelmi szálláshelyre csak az arra jogosult személyek léphessenek be és szükség esetén kellő segítséget tudjon nyújtani a táborozóknak (például: egészségügyi személyzet által), valamint, hogy lehetővé tegye a táborozó gyermekeknek a táborok programjaira történő regisztrációját, QR kóddal működtethető beléptető rendszert üzemeltet, amelyből a táborozó/vendég személyes adatai szükség esetén azonnal leolvashatók a QR kód leolvasásával. A beléptetőrendszerben megjelenő adatok a Hostware rendszerből kerülnek átadásra. A beléptetőrendszer adatainak tárolása egy évig tart.

i. A tárolt adatok köre a táborozó gyermekek és kísérőik vonatkozásában:

Táborozó gyermekek adatai:

- gyermek egyedi azonosítója (kiírásban kezelő adja meg típusát) és a hozzákapcsolt QR kód
- státusz (gyermek)
- gyermek neve
- gyermek születési ideje
- anyja/gondviselő neve
- lakcím
- szülő/gondviselő telefonszáma
- gyermek egészségügyi állapotára vonatkozó adatok (gyógyszerérzékenység, rendszeresen szedett gyógyszerek, allergia)
- sajátos nevelési igény
- TAJ szám
- étrendre vonatkozó adatok
- gyermek csoportjának kísérői, csoportvezetője (telefonszámmal, tartózkodási hellyel)
- tartózkodási hely (zóna) és korábbi áthaladások
- jelentkezési azonosító
- Hostware foglalási szám
- ott-tartózkodás (turnus) ideje

Kísérők adatai:

- kísérő egyedi azonosítója (kiírásban kezelő adja meg típusát) és a hozzákapcsolt QR kód
- státusz (kísérő)
- kísérő neve
- kísérő születési ideje
- kísérő lakcíme
- kísérő telefonszáma
- kísérő email címe
- tartózkodási hely (zóna) és korábbi áthaladások
- jelentkezési azonosító
- Hostware foglalási szám
- ott-tartózkodás (turnus) ideje

ii. A tárolt adatok köre a kereskedelmi vendégek vonatkozásában:

- egyedi azonosító és a hozzákapcsolt QR kód
- név
- születési idő
- lakcím
- szem. ig./útlevél/vízum szám (nem kötelező adat)
- ott-tartózkodás ideje

- tartózkodási hely (zóna) és korábbi áthaladások

15. Vendégeknyvben tárolt adatok

A Társaság szálláshelyszolgáltatással összefüggő adatközlési kötelezettségének teljesítése érdekében, valamint az Alapítvány elszámolási kötelezettségének teljesítését elősegítendő, az ott-tartózkodást megerősítése érdekében vendégeknyvet vezet, melynek adatai a Hostware rendszerből kerülnek generálásra.

Kezelt adatok köre:

- név
- születési idő
- állampolgárság
- szem. ig./útlevél/vízum szám (nem kötelező adat)
- ott-tartózkodás ideje
- lakcím
- rendszám (nem kötelező adat)
- szobaszám
- foglalási azonosító
- szolgáltatás ellenértéke
- statisztikai adat (kereskedelmi vendég, táborozó)

16. Táborozom applikációban tárolt adatok

Az alkalmazás lehetővé teszi, hogy a felhasználó (a továbbiakban: Felhasználó) az Alapítvány által szervezett ottalvós Erzsébet-táborban való tartózkodása során tájékozódhasson az aktuális tábori eseményekről, programokról és a tábori élethez hasznos információkat szerezhessen a táborhelyről. Az applikációban tárolt adatok:

1. Táborozó gyermek

a) A felhasználói fiók létrehozásához szükséges adatok:

- QR kód
- egyedi azonosító (Personal ID)
- táborozás ideje
- táborozás helye
- születési dátum
- felhasználói típus

Felhasználó a regisztrációkor QR kódját, valamint születési évét adja meg, amelyek alapján az Alapítvány megállapítja, hogy az adott QR kód létezik-e, valóban az első regisztrációt indították-e, továbbá, hogy a QR kód a megadott születési dátumhoz tartozik-e. A többi szükséges adat a Társaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra. Ezen adatok a táborozó csoport jelentkezésének benyújtásával kerülnek az Alapítvány adatkezelésébe, majd közvetlenül a tábori turnust megelőzően kerülnek a beléptetőrendszer részére átadásra.

b) Saját programok:

Azon tábori programok listája, amelyekre vonatkozóan a táborozó csoportja előzetesen részvételre jelentkezett. A szükséges adat a Társaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra.

c) Gyűjtött pontok:

- programokon történő részvétellel gyűjtött pontok esetén a részvétellel érintett program neve a QR kód programvezető általi leolvasása után és a pontértéke
- a program értékelésért gyűjtött pontok esetén a részvétellel érintett program neve és az értékelésért kapott pontérték
- a programhelyszínre történő eljutással gyűjtött pont esetén a haladási úton elhelyezett QR kód és a pontérték

d) Étkezési rend

A táborozó gyermek csoportjának étkezési rendje, azaz azon időpontok amikor a csoportnak lehetősége nyílik a tábor nyújtotta főétkezési szolgáltatások (reggeli, ebéd, vacsora) igénybevételére.

A táborozó gyermek esetében a táborozás végét követő nap végéig (0:00 órákor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törlődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

e) Segélyhívó gomb használata esetén

A segélyhívást leadó által indított segélyhívás a hívott vészhelyzeti táborparancsnokhoz fut be. A segélyhívást leadó lokációja kerül rögzítésre, amennyiben a felhasználó az applikáció indításakor engedélyezte a helyzetmegosztást. A hívás regisztráció ideje, azaz az az időpont, amikor a hívás rögzítésre kerül a backenden, szintén tárolásra kerül.

A táborozás végét követő nap végéig (0:00 órákor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törlődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

2. Kísérő

a) A felhasználói fiók létrehozásához szükséges adatok:

- QR kód
- egyedi azonosító (Personal ID)
- táborozás ideje
- táborozás helye
- születési dátum
- felhasználói típus

Felhasználó a regisztrációkor QR kódját, valamint születési évét adja meg, amelyek alapján az Alapítvány megállapítja, hogy az adott QR kód létezik-e, valóban az első regisztrációt indították-e, továbbá, hogy a QR kód a megadott születési dátumhoz tartozik-e. A többi szükséges adat a Társaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra. Ezen adatok a táborozó csoport jelentkezésének benyújtásával kerülnek az Alapítvány adatkezelésébe, majd közvetlenül a tábori turnust megelőzően kerülnek a beléptetőrendszer részére átadásra.

b) Saját programok:

Azon tábori programok listája, amelyekre vonatkozóan a táborozó csoportja előzetesen részvételre jelentkezett. A szükséges adat a Társaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra.

c) Kölcsönzött eszközök:

A kísérő által kikölcsönzött tábori eszközök köre.

d) Étkezési rend

A táborozó csoport étkezési rendje, azaz azon időpontok amikor a csoportnak lehetősége nyílik a tábor nyújtotta főétkezési szolgáltatások (reggeli, ebéd, vacsora) igénybevételére.

A Kísérő esetében a táborozás végét követő nap végéig (0:00 órákor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törlődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

a) Segélyhívó gomb használata esetén

A segélyhívást leadó által indított segélyhívás a hívott vészhelyzeti táborparancsnokhoz fut be. A segélyhívást leadó lokációja kerül rögzítésre, amennyiben a felhasználó az applikáció indításakor engedélyezte a helyzetmegosztást. A hívás regisztráció ideje, azaz az az időpont, amikor a hívás rögzítésre kerül a backenden, szintén tárolásra kerül.

A táborozás végét követő nap végéig (0:00 órákor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törlődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

3. Táborvezető

a) A felhasználói fiók létrehozásához szükséges adatok:

- név
- beosztás
- QR kód
- felhasználói típus

Felhasználó a regisztrációkor QR kódját, valamint születési évét adja meg, amelyek alapján az Alapítvány megállapítja, hogy az adott QR kód létezik-e, valóban az első regisztrációt indították-e, továbbá, hogy a QR kód a megadott születési dátumhoz tartozik-e. A többi szükséges adat a Tázaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra. Ezen adatok a táborozó csoport jelentkezésének benyújtásával kerülnek az Alapítvány adatkezelésébe, majd közvetlenül a tábori turnust megelőzően kerülnek a beléptetőrendszer részére átadásra.

b) Küldött üzenetek:

A Felhasználó által az alkalmazáson vagy annak webes felületén keresztül küldött üzenetek.

c) Segélyhívó gomb használata esetén

A segélyhívást leadó által indított segélyhívás a hívott vészhelyzeti táborparancsnokhoz fut be. A segélyhívást leadó lokációja kerül rögzítésre, amennyiben a felhasználó az applikáció indításakor engedélyezte a helyzetmegosztást. A hívás regisztráció ideje, azaz az az időpont, amikor a hívás rögzítésre kerül a backenden, szintén tárolásra kerül.

A táborozás végét követő nap végéig (0:00 órákor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törlődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

4. Programkoordinátor

a) A felhasználói fiók létrehozásához szükséges adatok:

- név
- beosztás
- QR kód
- felhasználói típus

Felhasználó a regisztrációkor QR kódját, valamint születési évét adja meg, amelyek alapján az Alapítvány megállapítja, hogy az adott QR kód létezik-e, valóban az első regisztrációt indították-e, továbbá, hogy a QR kód a megadott születési dátumhoz tartozik-e. A többi szükséges adat a Tázaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra. Ezen adatok a táborozó csoport jelentkezésének benyújtásával kerülnek az Alapítvány adatkezelésébe, majd közvetlenül a tábori turnust megelőzően kerülnek a beléptetőrendszer részére átadásra.

b) Küldött üzenetek:

A Felhasználó által az alkalmazáson vagy annak webes felületén keresztül küldött üzenetek.

c) Lebonyolított kölcsönzések:

A kikölcsönzésre feljogosított Felhasználó által lebonyolított kölcsönzések.

d) Segélyhívó gomb használata esetén

A segélyhívást leadó által indított segélyhívás a hívott vészhelyzeti táborparancsnokhoz fut be. A segélyhívást leadó lokációja kerül rögzítésre, amennyiben a felhasználó az applikáció indításakor engedélyezte a helyzetmegosztást. A hívás regisztráció ideje, azaz az az időpont, amikor a hívás rögzítésre kerül a backenden, szintén tárolásra kerül.

A táborozás végét követő nap végéig (0:00 órakor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törlődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

5. Altáborvezető

a) A felhasználói fiók létrehozásához szükséges adatok:

- név
- beosztás
- QR kód
- felhasználói típus

Felhasználó a regisztrációkor QR kódját, valamint születési évét adja meg, amelyek alapján az Alapítvány megállapítja, hogy az adott QR kód létezik-e, valóban az első regisztrációt indították-e, továbbá, hogy a QR kód a megadott születési dátumhoz tartozik-e. A többi szükséges adat a Társaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra. Ezen adatok a táborozó csoport jelentkezésének benyújtásával kerülnek az Alapítvány adatkezelésébe, majd közvetlenül a tábori turnust megelőzően kerülnek a beléptetőrendszer részére átadásra.

b) Beosztás:

A Felhasználó beosztása szerinti feladatok helyszín és dátum megjelölésével a teljes tábori ott-tartózkodás idejére.

c) Küldött üzenetek:

A Felhasználó által az alkalmazáson vagy annak webes felületén keresztül küldött üzenetek.

d) Lebonyolított kölcsönzések:

A kikölcsönzésre feljogosított Felhasználó által lebonyolított kölcsönzések.

e) Segélyhívó gomb használata esetén

A segélyhívást leadó által indított segélyhívás a hívott vészhelyzeti táborparancsnokhoz fut be. A segélyhívást leadó lokációja kerül rögzítésre, amennyiben a felhasználó az applikáció indításakor engedélyezte a helyzetmegosztást. A hívás regisztráció ideje, azaz az az időpont, amikor a hívás rögzítésre kerül a backenden, szintén tárolásra kerül.

A táborozás végét követő nap végéig (0:00 órakor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törlődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

6. TESO

a) A felhasználói fiók létrehozásához szükséges adatok:

- név

- beosztás
- QR kód
- felhasználói típus

Felhasználó a regisztrációkor QR kódját, valamint születési évét adja meg, amelyek alapján az Alapítvány megállapítja, hogy az adott QR kód létezik-e, valóban az első regisztrációt indították-e, továbbá, hogy a QR kód a megadott születési dátumhoz tartozik-e. A többi szükséges adat a Társaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra. Ezen adatok a táborozó csoport jelentkezésének benyújtásával kerülnek az Alapítvány adatkezelésébe, majd közvetlenül a tábori turnust megelőzően kerülnek a beléptetőrendszer részére átadásra.

b) Beosztás:

A Felhasználó beosztása szerinti feladatok helyszín és dátum megjelölésével a teljes tábori ott-tartózkodás idejére.

c) Küldött üzenetek:

A Felhasználó által az alkalmazáson vagy annak webes felületén keresztül küldött üzenetek.

d) Lebonyolított kölcsönzések:

A kikölcsönzésre feljogosított Felhasználó által lebonyolított kölcsönzések.

e) Segélyhívó gomb használata esetén

A segélyhívást leadó által indított segélyhívás a hívott vészhelyzeti táborparancsnokhoz fut be. A segélyhívást leadó lokációja kerül rögzítésre, amennyiben a felhasználó az applikáció indításakor engedélyezte a helyzetmegosztást. A hívás regisztráció ideje, azaz az az időpont, amikor a hívás rögzítésre kerül a backenden, szintén tárolásra kerül.

A táborozás végét követő nap végéig (0:00 órákor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törölődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

7. EFOP-munkatárs

a) A felhasználói fiók létrehozásához szükséges adatok:

- név
- beosztás
- QR kód
- felhasználói típus

Felhasználó a regisztrációkor QR kódját, valamint születési évét adja meg, amelyek alapján az Alapítvány megállapítja, hogy az adott QR kód létezik-e, valóban az első regisztrációt indították-e, továbbá, hogy a QR kód a megadott születési dátumhoz tartozik-e. A többi szükséges adat a Társaság beléptetőrendszeréből kerül lehívásra. Ezen adatok a táborozó csoport jelentkezésének benyújtásával kerülnek az Alapítvány adatkezelésébe, majd közvetlenül a tábori turnust megelőzően kerülnek a beléptetőrendszer részére átadásra.

b) Küldött üzenetek:

A Felhasználó által az alkalmazáson vagy annak webes felületén keresztül küldött üzenetek.

A Táborvezető, az Altáborvezető, a Programkoordinátor, a TESO munkatárs és az EFOP munkatársa esetében az adatok az adott táboroztatási év végén törlésre kerülnek.

c) Segélyhívó gomb használata esetén

A segélyhívást leadó által indított segélyhívás a hívott vészhelyzeti táborparancsnokhoz fut be. A segélyhívást leadó lokációja kerül rögzítésre, amennyiben a felhasználó az applikáció indításakor engedélyezte a helyzetmegosztást. A hívás regisztráció ideje, azaz az az időpont, amikor a hívás rögzítésre kerül a backenden, szintén tárolásra kerül.

A táborozás végét követő nap végéig (0:00 órakor) a regisztráció inaktíválásra kerül és a tárolt adatok törlődnek. A továbbiakban adatot nem tárol a rendszer.

17. Felnőttképzés keretében tárolt adatok

Az Alapítvány akkreditált felnőttképző intézmény. Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: E/2021/000089. Az Alapítvány által meghirdetett felnőttképzések vonatkozásában az Alapítvány a képzésre jelentkezők alábbiakban meghatározott adatait kezeli:

- a) jelentkező személyazonosító adatai (családi és utónév, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve);
- b) jelentkező elérhetőségei (e-mail cím, levelezési cím);
- c) jelentkező egészségügyi állapotára vonatkozó adatok (rendszeresen szedett gyógyszerek, a képzésben való részvételt befolyásoló egészségügyi állapot, allergia, ételérzékenység, védettségi igazolvány);
- d) iskolai végzettség igazolásáról szóló dokumentum másolata;
- e) jelentkező képfelvétele, illetve kép- és hangfelvétele;

Az Alapítvány a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 21. § (5) bekezdése alapján a felnőttképzési szerződés megkötésétől számított nyolcadik év utolsó napjáig kezeli az adatokat. Ez alól kivétel a c) pontban megjelölt egészségügyi állapotra vonatkozó adat, melyet kizárólag az adott képzésig kezel az Alapítvány.

18. Szerződéses partnerek és kapcsolattartók

A Szervezetek működésükkel összefüggésben számos partnerrel szerződéses kapcsolatban állnak. A szerződésekben a teljesítéshez nélkülözhetetlenül szükséges adatok kerülnek rögzítésre. A szerződésben rögzített adatok esetében a képviseleti jogosultság megállapítása céljából a lehetőség szerint a Cégjegyzékben rögzített, nyilvános adatok kerülnek feltüntetésre.

A szerződésekben kapcsolattartói adatok kerülhetnek még feltüntetésre (kapcsolattartásra kijelölt személy neve, amennyiben az aláírásra jogosulttól eltér, valamint elérhetőségei). Ezen adatok kezelése kizárólag a szerződés és annak teljesítése során felmerülő egyeztetésekben kerül kezelésre, semmilyen további felhasználására nem kerülhet sor.

A szerződések vonatkozásában megvalósuló adatkezelésekre tekintettel a szerződések tartalmazzák az adatkezelés célját és az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó legfontosabb tudnivalókat.

19. Kép- és videófelvevételek

A Szervezetek rendezvényein kép- és videófelvevételek készülnek. A felvételek készítéséről az Alapítvány előzetesen, írásban tájékoztat minden résztvevőt és szerződő partnert. A felvételek készítésére vonatkozó írásbeli tájékoztatók és hozzájáruló nyilatkozatok a Szervezeteknél az érintettek esetében rendelkezésre állnak.

20. Kamerás megfigyelés

A Társaság zánkai székhelyén és fonyódi fióktelepén kamerás megfigyelőrendszer működik, melynek céljait, rendszerét, hozzáférési- és betekintési jogosultságait az adatkezelés speciális jellegére tekintettel a Társaság külön szabályzatban határozza meg.

21. Kereskedelmi szálláshelyszolgáltatást igénybe vevő vendégek

A Társaság zánkai székhelyén és fonyódi fióktelepén kereskedelmi szálláshely szolgáltatást nyújt, amely a Szervezetekkel munkaviszonyban vagy más szerződéses jogviszonyban nem álló személyek számára elérhető. A szálláshelyszolgáltatás keretében a foglalások igénybevételéhez nélkülözhetetlen adatokat kizárólag foglalás és számlázás teljesítéséhez szükséges mértékben kezeli. Kezelésükre a jelen szabályzat 13. és 14. pontjai alkalmazandóak.

22. Visszaélések bejelentése

Szervezetek belső visszaélés-bejelentési rendszert működtetnek, melynek során biztosítják a visszaélések bejelentését szabályozó hatályos jogszabályok adatvédelemre vonatkozó rendelkezéseit. Szervezetek a belső visszaélés-bejelentési rendszert úgy alakítják ki, hogy a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más nem ismerheti meg.

Szervezetek a kezelt személyes adatokat papíralapon, illetve a székhelyükön található szervereken tárolják, mind a papíralapú, mind a digitális adatokhordozókhoz való hozzáférés fizikailag korlátozott, valamennyi bútorzat kulcsra zárható, kulccsal a bejelentést kivizsgáló személy rendelkezik.

Az adatkezelés célja a belső visszaélés-bejelentési rendszer útján tett bejelentésekben megjelölt jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmények, mulasztások, egyéb visszaélések kivizsgálása, a bejelentés tárgyát képező magatartások orvoslása vagy megszüntetése, szükséges jogi eljárások kezdeményezése.

Szervezetek az alábbi adatokat kezelik:

1. Bejelentő természetes személy:

- családi és utóneve
- lakcíme/ postázási címe (amennyiben postai úton kér kapcsolattartást)
- jogi személlyel fennálló jogviszonya [amennyiben a Bejelentést a Panasz tv. 20. § (3) bek. c) pontja alapján teszi meg]
- elektronikus levelezési címe (amennyiben elektronikus kapcsolattartást kér),
- telefonszáma (amennyiben telefonos kapcsolattartást kér).

2. Bejelentéssel érintett természetes személy:

- családi és utóneve (amennyiben ismert a Bejelentő előtt)
- azonosítására szolgáló, a Bejelentő által megadott adat(ok),
- kapcsolatfelvételhez szükséges, a Bejelentő által megadott adat(ok) (pl. elektronikus levelezési címe, lakcíme),
- a bejelentésben foglalt, valamint a vizsgálat kapcsán megszerzett, a bejelentés szempontjából releváns személyes adatok,
- e-mail címe, telefonszáma (amennyiben elektronikus/telefonos kapcsolattartást kér).

A telefonszám kezelése az érintett hozzájárulásán alapul, mely a Szervezeteknél rendelkezésre áll.

3. Jogi képviselő ténye, jogi képviselő személye, elérhetősége és nyilatkozatai.

4. A Bejelentés kivizsgálása szempontjából nélkülözhetetlen, a Szervezetek tudomására jutott adat.

5. A Visszaélés leírása, az észlelés időpontja.

Az adatkezelés időtartama a bejelentés megtételétől kezdődik, és

- a vizsgálat mellőzése esetén mellőzésről hozott döntés döntést követő 1 évig,
- nem megalapozott bejelentés, vagy intézkedést nem igénylő bejelentés esetén a vizsgálat befejezéséről szóló értesítést/tájékoztatást követő 1 évig,
- intézkedés megtétele esetén a bejelentés alapján indított eljárás(ok) jogerős lezárását, illetve az eljárás eredményeként megtett intézkedések megvalósulását követő 1 évig

tart.

Szervezetek a személyes adatokat a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik, az arra jogosultakon kívül mással nem ismertetik meg.

A bejelentést kivizsgáló személy a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – az adott Szervezeten belüli más szervezeti egységgel vagy az adott Szervezet munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben osztja meg.

A bejelentést és annak kivizsgálását – a szükséges intézkedések megtétele, valamint az eljárásrend jogszerűségének és szakszerűségének ellenőrzése céljából – a Szervezetek vezetői megismerik.

Adattovábbítás:

A bejelentőnek és az érintettnek a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai a bejelentés kivizsgálásában közreműködő bejelentővédelmi ügyvéd, illetve külső szervezet részére továbbíthatóak.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt személyes adatok a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére akkor adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő, vagy a bejelentésben érintett személy hozzájárult.

A Szervezeteknek, ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

- a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére,
- b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére

át kell adni.

A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kizárólag a továbbítás címzettje által tett, a bejelentésre vonatkozó, a visszaélések bejelentésére vonatkozó hatályos törvényben foglalt

szabályok betartására irányuló jogi kötelezettségvállalás esetén és a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével kerülhet sor.

Az adatok forrása a bejelentőre vonatkozó személyes adatok esetén a bejelentő; azon személy tekintetében, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet az érintett vagy a bejelentő; a bejelentéssel érintett személy tekintetében a bejelentő; a jogi képviselő tekintetében az érintett vagy az őt meghatalmazó személy; a bejelentő részére segítséget nyújtó személy tekintetében az érintett vagy a bejelentő.

A belső visszaélés-bejelentési rendszerben különleges személyes adat kezelése tilos.

Automatizált döntéshozatalra nem kerül sor.

A bejelentést vizsgáló személy haladéktalanul köteles törölni a bejelentésben nem érintett harmadik személyekre vonatkozó, a bejelentés kivizsgálásához nem szükséges, valamint a visszaélések bejelentését szabályozó hatályos jogszabály szerint nem kezelhető adatokat.

A bejelentőnek, a bejelentésben érintettnek, valamint azon személynek, aki a bejelentésről érdemi információval rendelkezik, a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell a bejelentés kivizsgálásához nem elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat.

A személyes adatok a bejelentő vagy az érintett hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt illető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

III. RÉSZ: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba és visszavonásig hatályos.

A Szervezetek vezetőinek a kötelezettsége, hogy a jelen Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

IV. RÉSZ: MELLÉKLETEK

23. Titoktartási nyilatkozat – minta

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott (anyja neve:;
születési ideje:) mint az
(székhelye:.....; cégjegyzékszáma:; adószáma:
.....) munkavállalója aláírással igazoltan nyilatkozom az alábbiakra vonatkozóan:

1. Tudomásul veszem, hogy az általam megismert adatok az **Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány** (székhelye: 1134 Budapest, Váci út 35.; nyilvántartási száma: 01-01-0011674; adószáma: 18398304-2-41; képviseli: Hornyák Tibor kuratórium elnöke, önállóan; a továbbiakban: **Alapítvány**) kezelésében állnak.
2. Tudomásul veszem, hogy a tevékenység ellátására kizárólag az Alapítvány utasításai szerint, az Alapítvány munkavállalója vagy megbízott közreműködője jelenlétében vagyok jogosult.
3. Tudomásul veszem, hogy az Alapítvány által nagy számú, személyes adatnak, illetve különleges adatnak minősülő adat kerül tárolásra. Az adatok nagy mennyiségére és sérülékenysége tekintettel tevékenységemet az eredményes elvégzéshez szükséges, az adatok legkisebb mértékű érintettsége mellett végzem.
4. Köteles vagyok az információbiztonsági elvárások teljesítésére annak érdekében, hogy az Alapítvány kezelésében lévő adat, információ ne jusson illetéktelen személyek tudomására.
5. Kijelentem, hogy tevékenységem során a megismert adatokról és információkról semmilyen másolatot nem készítek.
6. Tudomásul veszem, hogy a tevékenységem elvégzése során, valamint az ahhoz kapcsoló egyeztetések során tudomásomra jutott valamennyi információ üzleti titoknak minősül. Ezen információk tekintetében mind a tevékenységem elvégzése során, mind pedig annak befejezését követően teljeskörű titoktartási kötelezettség terhel.

A jelen nyilatkozatban meghatározott kötelezettségek, előírások megszegéséért teljes polgári és büntető jogi felelősséggel tartozom, a felelősségre vonatkozóan a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény rendelkezései alkalmazandóak.

Kelt.: Budapest, 20.... ..

.....
Aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Lakóhely:

Lakóhely:

Aláírás:

Aláírás:

24. Munkavállalói adatkezelési tájékoztató – minta

NÉV

VÁROS

UTCA, HÁZSZÁM.

IRÁNYÍTÓSZÁM

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

AZ ERZSÉBET A KÁRPÁT-MEDENCEI GYERMEKEKÉRT ALAPÍTVÁNY MUNKAVÁLLALÓI RÉSZÉRE A MUNKÁLTATÓ ÁLTAL KEZELT SZEMÉLYES ADATOKRÓL

Az alábbi tájékoztató azt a célt szolgálja, hogy Ön a személyes adatainak a munkáltató által az Ön munkaviszonyával összefüggésben történő kezelésével és védelmével kapcsolatos minden fontos információt megismerhessen.

Mit és miért kezelünk?

Az Ön munkaviszonyával összefüggésben **személyes adatai közül az alábbiakat kezeljük:**

- a. nevét, születési nevét,
- b. születési helyét, idejét, anyja nevét,
- c. lakcímét, szükség szerint tartózkodási helye címét, illetve értesítési címét,
- d. telefonszámát, elektronikus levelezési címét,
- e. társadalombiztosítási azonosító jelét, adóazonosító jelét,
- f. munkaügyi törzsszámát,
- g. azon bankszámlaszámát, ahová a munkabérét utaljuk,
- i. legmagasabb iskolai végzettségére vonatkozó adatokat és a végzettséget igazoló okirat számát,
- j. a munkaügyi, társadalombiztosítási és adóhatósági adatszolgáltatások, valamint a munkáltató által készített adóbevallások elkészítéséhez szükséges adatait,
- k. eltartottak, házastárs, élettárs adatai amennyiben a munkavállaló adózásával, költségtérítésével, pénzbeni ellátásával, szabadságával kapcsolatosan szükséges,
- l. jelenléti, a munkavégzés helyével, idejével kapcsolatos, valamint a munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatait, továbbá
- m. az Ön munkára való alkalmasságával összefüggésben Ön által szolgáltatott adatok, így különösen egészségügyi alkalmassági vizsgálatának eredménye és önéletrajza,
- n. az Ön által elvégzett munka dokumentálásával, illetve értékelésével összefüggő adatok.

Az adatkezelés célja

- a) egyrészt az, hogy a munkáltató az Ön munkaviszonyával kapcsolatban az Önnel szembeni kötelezettségeinek eleget tudjon tenni, így különösen megfizesse a munkabért és az Önt munkaviszonya alapján megillető egyéb juttatásokat, ellássa Önt a munkavégzéssel kapcsolatos információkkal és biztosítsa az Ön személyes adatok adatkezelésével összefüggő jogai gyakorlását,
- b) másrészt az Ön munkaviszonyával összefüggő jogszabályi kötelezettségeinek (így különösen számviteli, adó- és egyéb bevallások, nyomtatványok elkészítése és benyújtása, nyilatkozatok megtétele) a munkáltató eleget tudjon tenni,

- c) harmadrészt az Ön munkakörébe tartozó tevékenység munkáltató által történő irányítása, ellenőrzése, munkájának értékelése, illetve – esetleges munkavállalói kötelezettségszegés esetén – munkáltatói intézkedések kezdeményezése.

Az adatkezelés jogalapja

- a) az Önnel, mint érintettel megkötött munkaszerződés végrehajtása,
- a) a munkáltató jogszabályi kötelezettségeinek teljesítése,
- b) a munkáltató azon jogos érdeke, hogy az Ön munkavégzését – a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdése által megengedett körben, azaz a munkavégzéssel összefüggő magatartásra korlátozva, az Ön emberi méltóságát nem sértve és az Ön magánéletének ellenőrzését nem eredményezve –ellenőrizze, illetve
- c) az Ön által a munkára való egészségügyi alkalmasság, valamint a táppénzre való jogosultság igazolása körében szolgáltatott egészségügyi adatok tekintetében az, hogy az adatkezelés az adatkezelőnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése érdekében szükséges.

Az adatszolgáltatás elmaradása az Alapítvány jogi kötelezettségeinek végrehajtását, illetve az Ön járandóságai jogszabályszerű megfizetését, illetve az Alapítványnak a munkaviszonnyal kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítését veszélyeztetheti vagy lehetetlenítheti el.

Adatainak kezelése 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 szóló 2016. április 27-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) alapján történik.

Ki fér hozzá az Ön adataihoz? Milyen szervezési és biztonsági intézkedéseket alkalmazunk azok védelmében?

A rögzített adatok tekintetében az adatkezelő a munkáltató (Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány):

- székhely: 1134 Budapest, Váci út 35.,
- nyilvántartó szerv: Fővárosi Törvényszék,
- nyilvántartási száma: 01-01-0011674,
- képviseli: Hornyák Tibor Kuratórium Elnöke, önállóan.

A munkavállaló vezetői és erre munkakörében érintett, és így arra feljogosított munkavállalói rendelkeznek hozzáféréssel az Ön személyes adataihoz.

Az adatkezelő e tevékenysége során az adatokat más adatkezelőnek – nyomozó hatóság által büntetőeljárásban előterjesztett adatbekérés, illetve lefoglalás kivételével, továbbá az adóhatóság, a társadalombiztosítási szerv, a munkaügyi szerv és a munkavédelmi hatóság, valamint az Alapítvány

Támogató Minisztériuma és az Alapítvány által megvalósítás alatt álló európai uniós projekt Irányító Hatósága felé törvény alapján fennálló adatközlési kötelezettsége kivételével – nem továbbítja.

A rögzített adatok tekintetében az adatkezelési műveleteket a munkáltató feladatkörrel rendelkező, arra feljogosított munkavállalói az alábbiak szerint végzik:

- adataihoz az Ön munkaviszonyával összefüggő jogszabályi kötelezettségek (így különösen számviteli, adó- és egyéb bevallások, nyomtatványok, nyilatkozatok megtétele) teljesítése érdekében fér hozzá,
- adatait e kötelezettségek teljesítésén túl nem használja fel és
- e jogszabályi kötelezettségek címzettjein (adóhatóság, társadalombiztosítási szerv, munkaügyi szerv) túlmenően más adatkezelőnek nem továbbítja.

Az adatkezelés alacsony kockázatú, biztonságát a következő informatikai és biztonsági megoldások szolgálják: informatikai rendszerben történik a tárolás, a személyes adatokat tartalmazó könyvtárak külön védettek az illetéktelen harmadik személy általi hozzáféréstől, a papír alapon átvett dokumentumok zárt szekrényben kerülnek megőrzésre.

Munkáltató és az adatfeldolgozó az Ön adatait csak abban az esetben és csak addig kezeli, ha és amíg a fent megjelölt adatkezelési célok valamelyike fennáll.

Munkáltató és az adatfeldolgozó különös figyelmet fordítanak arra, hogy az Ön adatainak a kezelése még közvetve se járjon az Ön munkaidőn kívüli tevékenységének, különösen pedig magánéletének ellenőrzésével.

A munkáltató és az adatfeldolgozó kiemelt érdeke, hogy Önről pontos, mindig aktuális adatokat kezeljen, ezért kérjük, hogy adatai megváltozásáról, illetve, ha az adatait pontatlanul, helytelenül kezeljük, a munkáltatót haladéktalanul értesítse.

Meddig kezeljük az Ön adatait?

Az Ön nevét, születési nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, szükség szerint tartózkodási helye címét, társadalombiztosítási azonosító jelét, adóazonosító jelét, munkaügyi törzsszámát, azon bankszámlaszámát, ahová a munkabérét utaljuk, a munkaügyi és adóbevallások elkészítéséhez szükséges egyéb adatait az adó (járulék, illetve egyéb közteher) megállapításához való jog elévüléseiig kezeljük.

Az Ön telefonszámát, elektronikus levelezési címét a munkaviszony megszűnését követő hat hónap elteltével csak akkor kezeljük, ha azt Ön kifejezetten kéri vagy ahhoz kifejezetten hozzájárul. A hat hónapon belüli adatkezelés célja a munkaviszonnyal kapcsolatban felmerülő kérdések egyeztetése.

A jelenléti, és a munkavégzés aktuális helyével és idejével kapcsolatos adatait a munkáltató három, bűncselekménnyel okozott kár esetén pedig öt évig kezeli az Ön munkavégzésének értékeléséhez vagy az Önnel szemben esetleg alkalmazandó munkáltatói intézkedések alátámasztása érdekében. Ez utóbbi határidő a munkavégzés értékelésétől, illetve a munkáltatói intézkedés alkalmazásának időpontjától kezdődik.

Végül ha a fenti időtartamok alatt a munkáltató olyan bűncselekmény, szabálysértés vagy egyéb jogsértés megtörténtéről szerez tudomást, amelyek bizonyítására az általa jogszerűen kezelt adat alkalmas, akkor az érintett személyes adatokat munkáltató mindaddig e határidőkön túl is kezeli, amíg a) a jogsértés

megállapításával kapcsolatos bírósági vagy hatósági eljárás jogerősen le nem zárult, vagy b) az arra jogosult nem nyilatkozott arról, hogy az ügyben bírósági vagy hatósági eljárást nem kezdeményez.

A társadalombiztosítási ellátásra és jövedelemre vonatkozó iratok, valamint azok alapbizonylatai az Alapítványnak az Ön társadalombiztosítási ellátásra, nyugdíjellátásra való jogosultságának megállapításával összefüggésben fennálló, jogszabályi kötelezettségen alapuló adatszolgáltatási kötelezettségére tekintettel nem selejtezhetőek, az abban foglalt adatokat az Alapítvány a munkaviszony megszűnését követően határozatlan ideig kezeli.

Kérheti-e Ön az adatok törlését, illetve felhasználásuk korlátozását?

Ön kérheti Munkáltatótól a kezelt személyes adatok törlését vagy felhasználásuk korlátozását, ha álláspontja szerint a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték vagy álláspontja szerint a személyes adatokat jogellenesen kezelik. (Nem törölhetőek azon adatok, amelyek kezelése jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében, avagy a közfeladat ellátása érdekében történik, vagy amelyek kezelése jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, továbbá amely a véleménynyilvánításhoz és tájékozódáshoz való jog gyakorlásához szükséges, így közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez.)

Emellett Ön saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az jelen tájékoztatónak „Az adatkezelés jogalapja” rész c) pontjában meghatározott adatkezelés ellen. Tiltakozás esetén Munkáltató a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. A tiltakozással egyidejűleg az adatkezelés korlátozása is kérhető arra az időtartamra, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Alapítvány jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Ön jogos indokaival szemben.

Végül Ön kérheti az adatkezelés korlátozását akkor is, ha vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

Hogyan férhet hozzá a személyes adataival kapcsolatos információkhoz?

Ön tájékoztatást kérhet tőlünk arról, hogy mely személyes adatait milyen célból, milyen módon kezeljük, valamint másolatot kérhet a munkáltató által tárolt adatokról. E kéréseit – adatonként az első alkalommal – ingyenesen teljesítjük.

Rendelkezési és hozzáférési jogait – éppen adatainak védelme érdekében – csak előzetes személyazonosítást követően tudjuk biztosítani. Erre irányuló igénye esetén kérjük, hogy azt a következő elérhetőségek valamelyikén jelezze felénk:

- a) Dr. Greksa Szilvna Jogi, HR és Beszerzési Igazgató (szlavna.greksa@erzsebettaborok.hu)
- b) Suki Beáta Bérszámfejtési vezető (beata.suki@erzsebettaborok.hu)

Az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos panaszokat, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos intézkedésekre vonatkozó javaslatokat az adatvedelem@erzsebettaborok.hu elérhetőségen fogadjuk.

Ön emellett személyes adatainak jogellenes kezelése, illetve az információs önrendelkezési jogához kapcsolódó jogainak sérelme miatt a Fővárosi Törvényszékhez (székhely: 1055 Budapest, Markó utca 27., levelezési cím: 1363 Bp. Pf. 16) vagy az Ön lakóhelye szerint illetékes törvényszékhez keresetet nyújthat be, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) fordulhat.

A MUNKAVÉGZÉS CÉLJÁBÓL ÁTADOTT INFORMATIKAI ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁS

A munkavállaló jogai és kötelezettségei

- a. A Munkavállaló jogosult és egyben köteles jelen tájékoztató megismerésére, a munkavégzéséhez szükséges informatikai infrastruktúrához, eszközállományhoz való hozzáférésre.
- b. A Munkavállaló köteles a jelen tájékoztatóban foglalt előírásokat betartani. Munkavállaló kijelenti, hogy Munkáltatótól tájékoztatást kapott az IT policy és Informatikai Biztonsági szabályzatában foglaltakról, amely előírások a Munkavállalóra kötelező érvényűek.
- c. E dokumentumban foglaltaktól egyéni megegyezés keretében el lehet térni. Az eltérést a Munkáltató írásban engedélyezi.
- d. Az átadott informatikai eszközöket (számítógép, laptop, tablet, telefon, pendrive) a Munkavállaló rendeltetésüknek megfelelően, kizárólag munkavégzés céljából használhatja. Ezen szabály a hardverek, szoftverek és egyéb informatikai rendszer, informatikai szolgáltatások tekintetében egyaránt érvényes.
- e. A Munkavállaló mindenkor köteles együttműködni az informatikai rendszer üzemeltetésért felelős személyekkel (továbbiakban: IT felelős).
- f. A Munkavállaló munkával kapcsolatos adatokat csak és kizárólag a Munkáltató szerverén, számítástechnikai eszközein tárolhat.
- g. Tilos olyan tevékenységet kifejtteni, amelynek célja mások adatainak jogosulatlan megszerzése, megváltoztatása, hozzáférhetetlenné tétele, letörlése.
- h. Tilos más Munkavállaló nevében tevékenykedni. A Munkavállaló nem teheti lehetővé mások számára, hogy a nevében tevékenykedjenek. Ennek érdekében fokozott gondossággal kell eljárni a jelszavak titkosságának megőrzése érdekében, továbbá azért, hogy a munkavégzés céljából részére átadott eszközöket más ne használhassa.
- i. Munkavállaló nyilatkozik arról hogy tudomásul veszi, hogy a részére átadott eszközöket, az azokon folytatott tevékenységet, ideértve a levelezést a Munkáltató az Mt. 11/A. § (1)-ával összhangban ellenőrizheti.

Szoftverek telepítése, informatikai eszközök használata

- a. A Munkavállaló nem jogosult önállóan szoftvert, programot telepíteni az átadott informatikai eszközre. A szükséges szoftverek, programok telepítése az IT felelőssel történő előzetes egyeztetést követően, kizárólag az IT felelősök által végezhető el.

- b. Tilos az olyan – akár szerzői jogi értelemben legális – szoftver telepítése, amely instabillá teszi az informatikai eszköz működését, hibaelhárítási munkát, így költségeket generál.
- c. Tilos az olyan – akár szerzői jogi értelemben legális – szoftver telepítése, amely kiszolgáltatottá teszi az informatikai eszközt, esetleg a gépen keresztül az infrastruktúra más elemeit, szervereket, más eszközöket is elérhetővé tesz, veszélyezteti a Munkáltató működését, adatkezelését, adattárolása biztonságát.
- d. A Munkavállaló által a munkavégzés keretében létrehozott bármely informatikai adat a Munkáltató informatikai adatbázisának része, mely során a Munkavállaló nem jogosult a Munkáltató szoftvereit, informatikai adatait, a Munkáltató informatikai rendszerének bármely elemét magáncélra, vagy munkavégzéstől eltérő más célra lemásolni, terjesztetni, továbbítani, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé tenni, más eszközre telepíteni, saját részre, avagy 3. személy részére továbbítani.
- e. Kifejezetten tilos a fájlcserélő, továbbá különböző jogsértő módon működő külső szoftverek használata.
- f. Az illegális szoftver telepítése, illetve a fentiek megsértése munkajogi, adott esetben büntetőjogi felelősségre vonással jár, amit Munkavállaló jelen tájékoztatás aláírásával kifejezetten tudomásul vesz.

Szoftverek beállításainak megváltoztatása

A Munkavállaló nem jogosult önállóan, az IT felelőssel való egyeztetés nélkül szoftverbeállítást módosítani, törölni, kiemelten a számítógép biztonságát biztosító szoftverekkel kapcsolatosan, mint például, de nem kizárólag: vírusvédelem, tűzfal. Ez alól kivételek az olyan változtatások, amelyek a felhasználói alkalmazásokon történnek, tipikusan nyomtatóválasztás, helyesírás ellenőrző nyelv választás.

Az e-mail fiók használata, távmunka, külső elérés

- a. A munkáltatói e-mail fiók használatának kizárólagos célja a munkavégzés. A Munkavállaló nem jogosult magáncélra használni a munkáltatói e-mail rendszert.
- b. A szervezetnél kiosztott minden e-mail cím a munkavégzést és a munka ügyeinek intézését szolgálja függetlenül attól, hogy egy-egy Munkavállaló személyéhez kötött-e az elnevezés.
- c. A kizárólag munkavégzés céljából átadott e-mail postafiók munkáltatói ellenőrzése során a Munkáltatónak joga van arra, hogy a levelek fejlécének megtekintése után – ahol szerepel a küldő és a fogadó személye, e-mail címe, a levél megnevezése, a küldés időpontja, a levél mérete – egy konkrét üzenet kiadását, megismerhetővé tételét kérje. Munkáltató jogosult a munkavégzés céljából átadott e-mail fiók bármikori ellenőrzésére.
- d. A Munkavállaló nem jogosult a munkavégzéssel kapcsolatos levelezését külső e-mail címre átirányítani.
- e. A Munkavállaló nem jogosult a Munkáltató belső informatikai rendszerén kívüli helyszínen/helyszínről, publikus eszközről vagy publikus csatornán elérni belső informatikai szolgáltatását, ez kizárólag a Munkáltató igényeinek megfelelően védett eszközről, védett csatornán tehető meg.
- f. Munkavállaló a munkavégzéshez kapcsolódó adatok és dokumentumok és bármilyen más anyagok használata során külső adathordozót alkalmazni vagy felhő alapú szolgáltatást igénybe venni a Munkáltató vonatkozó szabályzatának rendelkezései szerint jogosult.

Internet / Web használata

- a. A Munkáltató jogosult a Munkavállaló web-használatát ellenőrizni.
- b. A Weben található tartalom egy része potenciális veszélyforrás. A veszélyes oldalak köre előzetesen nem meghatározott, azonban a Munkavállaló köteles tartózkodni valamennyi olyan weboldal látogatásától, amelyek pornográf tartalmat, szerencsejátékot, vagy banki adat-ellenőrzést kínálnak, illetőleg amely weboldal a böngésző értesítése alapján potenciálisan veszélyes.
- c. Amennyiben a Munkavállaló a b) pontban meghatározott korlátozás alá eső oldalakat jelen tájékoztató tartalmával ellentétes módon mégis a munkavégzés céljából átadott eszközön látogatja és ennek következtében Munkáltatót kár éri, ezen kárát Munkavállalóval szemben érvényesíteni jogosult.
- d. Az Internet használatának kizárólagos célja a munkavégzés. A Munkavállaló nem jogosult magáncélú Internethasználatra.

Átadott eszközök használatára vonatkozó külön szabályok

- a. Az átadott eszközök használata abból adódóan, hogy a Munkavállaló használatába kerülnek a belső, védett környezetben kívül is, különös körülmények között igényelnek. A Munkáltató székhelyén és táborhelyein kívül a Munkavállaló felelős az átadott informatikai eszköz fizikai védelméért, lopás elleni védelméért. Munkavállaló köteles az átadott eszközöket megfelelő környezetben használni, illetve tárolni.
- b. Az informatikai eszközt tilos olyan módon idegen hálózaton használni, hogy a Munkavállaló előzetesen nem bizonyosodott meg az IT felelős által előírt adatvédelmi eszközök helyes működéséről.
- c. Azon Munkavállaló, akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája, illetve a munkavégzés céljára átadott számítógépe/laptopja, valamint ezek tartozékai, továbbá a munkavégzése helyére szolgáló belépő kártyái bármelyike megrongálódik, elvész vagy megsemmisül, köteles az így keletkezett kár teljes összegét a Munkáltató részére megtéríteni.

Figyelmeztetési, hiba-bejelentési kötelezettség

- a. A Munkavállaló köteles az általa az eszközhasználatkor tapasztalt hibákat, rendellenes működést a Munkáltatónak, illetve az IT felelősnek késedelem nélkül jelezni. Köteles az előzményeket teljes körűen ismertetni, abban az esetben is, ha a hiba vagy rendellenes működés jelen tájékoztató vagy a vonatkozó belső szabályzatok, előírások, utasítások megszegéséből ered.
- b. Ha a Munkavállaló alapos okkal feltételezi, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó bármely jelszavát más, illetéktelen személy megismerte, vagy a részére munkavégzés céljából átadott informatikai eszközt más megszerezte, az azokon tárolt adatot lemásolta, köteles azonnal jelezni ezt a Munkáltató felé, továbbá amennyiben a lehetőségei adottak, a megszerzett jelszót megváltoztatni, illetve az eszközhöz való hozzáférést letiltani.

Szankció

- a. A jelen tájékoztató bármely pontjának szándékos megszegéséből eredő kár a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti szándékos károkozásnak minősül, különösen, de nem kizárólagosan a Munkáltató jogos érdekét sértő cselekmények, üzleti titok megsértése.

b. A Munkavállaló teljes kártérítési felelősséggel tartozik a számára megőrzési felelősség mellett átadott eszközök tekintetében.

c. A Munkáltató felhívja a Munkavállaló figyelmét, hogy jelen tájékoztató vonatkozó részeinek büntetőjogilag releváns megsértése esetében büntetőjogi felelősségre vonást kezdeményez.

A jelen tájékoztatóban foglaltak megszegése a Munkáltató részéről azonnali hatályú felmondás alapjául szolgálhat.

Az adatkezelési és informatikai eszközök használatára vonatkozó tájékoztatót átvettem:

Kelt: Budapest,

.....

Név:

25. Adatkezelési tájékoztató – minta

Adatkezelési tájékoztató

..... részére az Alapítvány által kezelt személyes adatokról

Az alábbi tájékoztató azt a célt szolgálja, hogy Ön személyes adatainak az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) által összefüggésben történő kezelésével és védelmével kapcsolatos minden fontos információt megismerhessen.

Az adatkezeléssel érintettek köre:

..... során az Alapítvány adatait kezeli.

Mit és miért kezelünk?

..... összefüggésben **személyes adatai közül az alábbiakat kezeljük:**

- a)
- b)
- c)

Felhívjuk figyelmét, hogy bár a szolgáltatás tárgyából következően nem zárható ki, hogy munkavállalóink az Ön kérdéseinek megválaszolása körében megismerjenek az Önre vonatkozó egyéb információkat is, azonban az Alapítvány a fentiekben felsoroltakon kívül más adatot Önről nem rögzít és nem kezel, munkatársait pedig összefüggésben megismert minden információ tekintetében titoktartásra kötelezi.

Az adatkezelés célja

Az adatkezelés célja keretében:

- a)
- b)
- c)

Az adatkezelés jogalapja

- a)
- b)
- c)

Adatainak kezelése 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 szóló 2016. április 27-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és az Alapítvány Adatvédelmi és adatkezelési szabályzata alapján történik.

Ki fér hozzá az Ön adataihoz? Milyen szervezési és biztonsági intézkedéseket alkalmazunk azok védelmében?

A rögzített adatok tekintetében az adatkezelő az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány:

- székhely: 1134 Budapest, Váci út 35.
- nyilvántartó szerv: Fővárosi Törvényszék
- nyilvántartási száma: 01-01-0011674

- képviseli: Hornyák Tibor kuratóriumi elnök, önállóan

Az Alapítvány erre munkakörében érintett, és így arra feljogosított munkavállalói rendelkeznek hozzáféréssel az Ön és gyermeke személyes adataihoz.

Az adatkezelő e tevékenysége során az adatokat más adatkezelőnek – nyomozó hatóság által büntetőeljárásban előterjesztett adatbekérés, illetve lefoglalás kivételével, továbbá kivételével – nem továbbítja.

A rögzített adatok tekintetében az Alapítvány adatfeldolgozóként az alábbi szervezetet veszi igénybe:

-

-

Az Alapítvány a kezelt személyes adatokat papíralapon, illetve a székhelyén található szervereken tárolja, mind a papíralapú, mind a digitális adatokhordozókhoz való hozzáférés fizikailag korlátozott, valamennyi bútorzat kulcsra zárható, kulccsal az arra feljogosított munkavállaló rendelkezik. A személyes adatok tárolásához az Alapítvány a ClickTech Informatika Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (székhely: 1147 Budapest, Hejő utca 14/B., cégjegyzékszám: 01-06-773415, adószám: 22271972-2-42) és az MT-HostWare Számítástechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1149 Budapest, Róna utca 120-122., cégjegyzékszám: 01-09-263594, adószám: 10426917-2-42) – mint adatfeldolgozók – szolgáltatását veszi igénybe. Az Alapítvány megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Az elektronikusan tárolt adatok védelméről az Alapítvány IT Policy szabályzata és az Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

Az adatfeldolgozók az Ön adataihoz érdekében férnek hozzá, adatait e kötelezettségek teljesítésén túl nem használják fel.

Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveleteket az adatfeldolgozó feladatkörrel rendelkező, arra feljogosított munkavállalói végzik.

Az Alapítvány és az adatfeldolgozó az Ön adatait csak abban az esetben és csak addig kezeli, ha és amíg a fent megjelölt adatkezelési célok valamelyike fennáll.

Az Alapítvány és az adatfeldolgozó kiemelt érdeke, hogy Önről pontos, mindig aktuális adatokat kezeljen, ezért kérjük, hogy adatai megváltozásáról, illetve, ha az adatait pontatlanul, helytelenül kezeljük, az Alapítványt haladéktalanul értesítse.

Meddig kezeljük az Ön adatait?

Az Ön adatait őrizzük meg.

Kérheti-e Ön az adatok törlését, illetve felhasználásuk korlátozását?

Ön kérheti a kezelt személyes adatok törlését vagy felhasználásuk korlátozását, ha álláspontja szerint a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték vagy álláspontja szerint a személyes adatokat jogellenesen kezelik.

Ön továbbá jogosult visszavonni az adatok kezeléséhez adott hozzájárulását, amely esetben, ha az adatkezelésnek nincs más jogalapja, az Alapítvány törli az érintett személyes adatokat.

Emellett Ön saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen. Tiltakozás esetén az Alapítvány a személyes adatokat marketing célból (.....) egyáltalán nem kezelheti tovább, az Alapítvány jogos érdeke alapján vagy közfeladatellátása érdekében kezelt adatok esetében pedig akkor, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények

előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. A tiltakozással egyidejűleg az adatkezelés korlátozása is kérhető.

Végül Ön kérheti az adatkezelés korlátozását akkor is, ha vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

Hogyan férhet hozzá a személyes adataival kapcsolatos információkhoz?

Ön tájékoztatást kérhet tőlünk arról, hogy mely személyes adatait milyen célból, milyen módon kezeljük, valamint másolatot kérhet az Alapítvány és az adatfeldolgozó által tárolt adatokról. E kéréseit – adatonként az első alkalommal – ingyenesen teljesítjük.

Rendelkezési és hozzáférési jogait – éppen adatainak védelme érdekében – csak előzetes személyazonosítást követően tudjuk biztosítani. Erre irányuló igénye esetén kérjük, hogy azt a következő elérhetőségek valamelyikén jelezze felénk adatvédelmi tisztviselőnk részére:

Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:

Apró Gábor

- a) Levelezési cím: 1134 Budapest, Váci út 35.
- b) E-mail cím: adatvedelem@erzsebettaborok.hu

Ugyanezek az elérhetőségek fogadjuk az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos panaszokat, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos intézkedésekre vonatkozó javaslatokat is.

Ön emellett személyes adatainak jogellenes kezelése, illetve az információs önrendelkezési jogához kapcsolódó jogainak sérelme miatt az adatvédelmi tisztviselőhöz, a Fővárosi Törvényszékhez (székhely: 1055 Budapest, Markó utca 27., levelezési cím: 1363 Bp. Pf. 16) vagy az az Ön lakóhelye szerint illetékes és hatáskörrel rendelkező bírósághoz keresetet nyújthat be, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) fordulhat.

Az Alapítvány fenntartja magának a jogot, hogy jelen Adatkezelési tájékoztatót bármikor egyoldalúan módosítsa, az esetleges változásokról megfelelő időben értesíti az érintetteket.

26. Munkaszerződések titoktartási és adatvédelmi rendelkezései – minta

Titoktartás

Munkavállaló köteles a munkája során vagy azzal kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot, valamint a Munkáltatóra, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni a munkaviszony tartalma alatt és annak megszűnését követően is. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése Munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A nyilvánosságra hozatal bármely formája, amely Munkáltató érdekeit érinti, Munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásához kötött. Munkavállaló a Munkáltató működésével kapcsolatos információkat csak abban az esetben és csak annyiban hozhatja harmadik személy, külső szervek, szervezetek tudomására, amennyiben munkája végzéséhez az feltétlen szükséges és a Munkáltató érdekét nem sérti. Az információk nyilvánosságra hozatala előtt köteles az adatok helyességét ellenőrizni.

A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Adatvédelem

Munkavállaló tudomásul veszi, hogy személyes adatait az adatvédelem jogi szabályozásának megfelelően Munkáltató rögzíti és kezeli a munkaköre betöltéséhez szükséges mértékben. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy Munkáltató az adatait továbbítja Munkáltató azon más munkavállalói, továbbá a Munkáltatóval szerződéses kapcsolatban álló más szervezet részére, akiknek munkaköri feladataik, illetőleg szerződéses kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges a személyes adatainak a megismerése.

Munkavállaló kijelenti, hogy a jelen munkaszerződés megkötését megelőzően Munkáltatótól tájékoztatást kapott az adatkezelés céljáról, időtartamáról, arról, hogy személyes adatait a Munkáltatónál, illetve más szervezetnél mely személyek és mennyi ideig kezelik, továbbá arról, hogy a személyes adatai kezelésével kapcsolatban milyen jogok illetik meg, és azokat mely szabályok szerint érvényesítheti. Munkáltató kijelenti, hogy a munkaviszony teljes időtartama alatt biztosítja Munkavállaló számára az adatvédelemmel kapcsolatos kötelező felvilágosítást és tájékoztatást.

27. Adatkezelési klauzula – minta (Alapítvány)

Tudomásul veszem/Hozzájárulok, hogy jelen nyilatkozatba foglalt adataimat az Alapítvány az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a személyes adatok kezelése tekintetében történő védeleméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján az Alapítvány közfeladatának ellátásával összefüggésben, kapcsolatban, az ehhez szükséges mértékben és időtartamig kezeli/kezelje, azokat az Alapítvány munkavállalói részére munkaköri feladataik, illetőleg szerződéses kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges mértékben továbbítja/továbbítja.

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az adatkezelés időtartama alatt bármikor fordulhatok az Alapítványhoz hozzáférési, helyesbítési, törlési, korlátozási és hordozhatósági kérelemmel, tájékoztatási kéréssel, panasztétellel, valamint tiltakozhatok a személyes adataim kezelése ellen a következő elérhetőségeken: postacím: 1134 Budapest, Váci út 35.; e-mail: adatvedelem@erzsebettaborok.hu;
- a személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogosult vagyok továbbá tájékoztatásért és – adatok kezelését érintő jogsérelem esetén – panasztétellel fordulni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz a következő elérhetőségeken: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., tel.: +36-1-391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu. Továbbá személyes adataim jogellenes kezelése esetén keresetet nyújthatok be a Fővárosi Törvényszékhez (1055 Budapest, Markó utca 27. Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 16.) vagy a lakóhelyem szerint illetékes törvényszékhez.

28. Adatkezelési klauzula – minta (Társaság)

Tudomásul veszem/Hozzájárulok, hogy jelen nyilatkozatba foglalt adataimat a Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a személyes adatok kezelése tekintetében történő védeleméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány közfeladatának ellátásában való közreműködéssel összefüggésben/ jelen szerződés teljesítésével összefüggésben, kapcsolatban, az ehhez szükséges mértékben és időtartamig kezeli/kezelje, azokat a Társaság munkavállalói részére munkaköri feladataik, illetőleg szerződéses kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges mértékben továbbítja/továbbítja.

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az adatkezelés időtartama alatt bármikor fordulhatok az Társasághoz hozzáférési, helyesbítési, törlési, korlátozási és hordozhatósági kérelemmel, tájékoztatási kéréssel, panasztétellel, valamint tiltakozhatok a személyes adataim kezelése ellen a következő elérhetőségeken: postacím: 8251 Zánka, hrsz 030/15.; e-mail: adatvedelem.etk@erzsebettaborok.hu;
- a személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogosult vagyok továbbá tájékoztatásért és – adatok kezelését érintő jogsérelem esetén – panasztétellel fordulni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz a következő elérhetőségeken: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., tel.: +36-1-391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu. Továbbá személyes adataim jogellenes kezelése esetén keresetet nyújthatok be a Fővárosi Törvényszékhez (1055 Budapest, Markó utca 27. Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 16.) vagy a lakóhelyem szerint illetékes törvényszékhez.

29. Kép- és videófelvétel hozzájáruló nyilatkozat – minta*

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott (születési név:, anyja neve:, születési hely, idő:), jelen nyilatkozat aláírásával kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekért Alapítvány (székhely: 1134 Budapest, Váci út 35., nyilvántartási szám: 01-01-0011674, adószám: 18398304-2-41, képviseli: Hornyák Tibor kuratórium elnöke), valamint a (székhely:, cégjegyzékszám:). között A feladatainak ellátása tárgyban létrejött vállalkozási/megbízási szerződés teljesítése során rólam az Alapítvány, illetve az általa igénybe vett közreműködő a program széles nyilvánosság körében történő népszerűsítése céljából kép-, valamint kép- és hangfelvételt készítsen, és a felvételeket az Alapítvány az Erzsébet Táborok saját felületein és egyéb - az Erzsébet Táborokat népszerűsítő – felületeken közzé tegye, közzé tettesse. Hozzájárulok a felvételek televíziókban történő sugárzásához, sajtóanyagokban történő közzétételéhez, a program és a programmal kapcsolatos nyilvánosan elérhető internetes oldalakon (különösen, de nem kizárólagosan a Facebook, YouTube, Instagram felületeken és honlapokon) történő megjelenítéséhez, valamint az Erzsébet Táborok népszerűsítésével kapcsolatos tájékoztató és promóciós anyagokban és arculathordozókban (pl. kiadvány, roll-up), valamint egyéb média- és reklámfelületeken és hirdetésekben történő felhasználásához. Tudomásul veszem, hogy az Alapítvány a felvételeket kereskedelmi célokra nem használja fel.

Hozzájárulok továbbá, hogy jelen nyilatkozatba foglalt adataimat az Alapítvány az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védeleméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján az Erzsébet Táborok népszerűsítése körében kezelje. Tudomásul veszem, hogy

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az adatkezelés időtartama alatt bármikor fordulhatok az Alapítványhoz hozzáférési, helyesbítési, törlési, korlátozási és hordozhatósági kérelemmel, tájékoztatási kéréssel, panasztétellel, valamint tiltakozhatok a személyes adataim kezelése ellen a következő elérhetőségeken: postacím: 1134 Budapest, Váci út 35.; e-mail: adatvedelem@erzsebettaborok.hu;
- a személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogosult vagyok továbbá tájékoztatásért és – adatok kezelését érintő jogsérelem esetén – panasztétellel fordulni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz a következő elérhetőségeken: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., tel.: +36-1-391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu.

Kelt:, 20.....

.....
aláírás

előttünk, mint tanúk előtt:

név:

név:

lakcím:

lakcím:

aláírás:

aláírás:

* A tartalom az egyes adatkezelések terjedelméhez illeszkedően módosítható