

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

**Adatkezelő neve:**

**KERTVÁROSI  
SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET  
ÜZEMELTETŐ KORLÁTOLT  
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

**Adatkezelő elérhetősége:**

KERTVÁROSI KFT.

Székhely:

1165 Budapest, Újszász utca 106-108.

Adószám:

13880462-2-42

Cégjegyzék szám:

01-09-878027

Képviselő:

Cserna Sándor

**Uszodáink címe:**

**ERZSÉBETLIGETI USZODA**

1165 Budapest, Újszász u. 106-108.

**SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA**

1162 Budapest, Segesvár utca 16

**Adatkezelő elérhetősége:**

titkarsag@uszodak16.hu

**Adatvédelmi Tisztviselő  
elérhetősége:**

titkarsag@uszodak16.hu

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

Jelen Szabályzat a KERTVÁROSI KFT. adatkezelési tevékenységének belső szabályait tartalmazza.

A szabályzat a TÁRSASÁG által vezetett nyilvántartások és adatbázisok törvényes, szabályozott rendjét biztosítja, mely a jogszabályoknak történő megfelelést, az alkotmányos elveket és információs önrendelkezési jognak megvalósulását, továbbá az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését szabályozza. A szabályozás célja továbbá, hogy a a törvényi szabályozás keretein belül mindenki maga rendelkezhesse személyes adataival, megismerhesse az adatok kezelésének körülményeit.

Kelt, Budapest, 2021. augusztus hó. 10. napján

Cserna Sándor

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>6</b>
1. 1. A Szabályzat célja és hatálya .....	6
1. 2. Fogalommeghatározások .....	6
1. 3. Irányadó jogszabályok .....	8
<b>2. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE</b> .....	<b>8</b>
2. 1. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés .....	8
2. 2. Adatkezelés szerződés alapján .....	9
2. 3. Jogos érdek teljesítésén alapuló adatkezelés .....	9
2. 4. Adatkezelés az Érintett hozzájárulása alapján .....	10
2. 5. A KERTVÁROSI KFT. adatkezelési tájékoztatója .....	11
<b>3. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK</b> .....	<b>12</b>
3. 1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás .....	12
3. 2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés .....	13
3. 3. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok .....	14
<b>4. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK</b> .....	<b>15</b>
4. 1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából .....	15
4. 2. Vásárlók könyvével kapcsolatos adatkezelés.....	16
4. 3. Sérülési naplóba bejegyzett adatok kezelése.....	16
<b>5. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK</b> .....	<b>17</b>
5. 1. Szerződő partnerek adatainak kezelése nyilvántartása .....	17
5. 2. Jogi személy szállítók, természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai .....	17
5. 3. Bérletek vásárlásával kapcsolatos adatkezelés .....	18
5. 4. Születésnap rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés .....	19
5. 5. Kártérítési jegyzőkönyvvel kapcsolatos adatkezelés .....	19

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

<b>6. JOGOS ÉRDEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK .....</b>	<b>20</b>
6.1. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés .....	20
<b>7. FEJEZET HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ ADATKEZELÉS .....</b>	<b>22</b>
7. 1. Ügyfélszolgálati ügyekkel összefüggő adatkezelés .....	22
7. 2. Hírlevél küldésével összefüggő adatok kezelése .....	23
<b>8. IRATKEZELÉS .....</b>	<b>23</b>
<b>9. ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK .....</b>	<b>25</b>
9.1. Információbiztonság .....	25
9. 2. Adatbiztonsági intézkedések .....	28
9. 3. Adatbiztonsági ellenőrzés .....	30
<b>10. ADATFELDOLGOZÓK .....</b>	<b>31</b>
10. 1. KERTVÁROSI KFT. az alábbi tevékenységek tekintetében vesz igénybe Adatfeldolgozót: .....	31
10. 2. Adatfeldolgozói garancianyújtás .....	31
10. 3. Az Adatkezelő jogai kötelezettségei és jogai .....	32
<b>11. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE.....</b>	<b>32</b>
11. 1. Az adatvédelmi incidens fogalma .....	32
11. 2. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása .....	32
11. 3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	33
<b>12. AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL</b>	<b>34</b>
<b>13. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI .....</b>	<b>35</b>
13. 1. Tájékoztatás és személyes adatokhoz való hozzáférés .....	35
13. 2. Helyesbítéshez való jog .....	35
13. 3. Törléshez való jog.....	35
13. 4. Az adatkezelés korlátozásához való jog .....	36
13. 5. Az adathordozhatósághoz való jog .....	36
13. 6. A tiltakozáshoz való jog .....	36
<b>14. AZ ÉRINTETTI JOG KORLÁTOZÁSA .....</b>	<b>37</b>
<b>15. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....</b>	<b>37</b>
<b>16. PANASZTÉTEL, JOGORVOSLAT .....</b>	<b>38</b>

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

16. 1. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog .....	38
16. 2. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog .....	38
16. 3. Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog .....	39
<b>17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>39</b>
17. 1. A Szabályzat megállapítása és módosítása .....	39
17. 2. Intézkedések a szabályzat megismertetése .....	39
<b>18. MELLÉKLETEK .....</b>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

## **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. 1. A Szabályzat célja és hatálya**

(1) E Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy egy TÁRSASÁG adatkezelő és adatfeldolgozó tevékenysége megfeleljen AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet) – továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek és az ágazati szabályozásnak.

(2) E Szabályzat hatálya a természetes személyekre vonatkozó, személyes adatok körére a KERTVÁROSI KFT. adatkezelésére terjed ki.

(3) Egyéni vállalkozókat, vevőket, szállítókat azok megjelölt kapcsolattartóit e szabályzat alkalmazásában természetes személynek tekintjük.

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

### **1. 2. Fogalom meghatározások**

E Szabályzat alkalmazásában irányadó főbb fogalmak:

(1) **Adatkezelés:** Az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a személyes adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, betekintése, felhasználása, közzétevése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon hozzáférhetővé tétele, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése és megsemmisítése.

(2) **Adatkezelő:** Aki az adatkezelés céljait és eszközeit – önállóan vagy másokkal együtt – meghatározza.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(3) **Adatfeldolgozó:** Az a szolgáltató, aki az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

(4) **Adatfeldolgozás:** Az adatfeldolgozók önálló döntést nem hoznak, kizárólag az adatkezelőkkel kötött szerződés, és a kapott utasítások szerint jogosultak eljárni. Az adatfeldolgozók 2018. május 25. napját követően a részünkre az Adatkezelők által továbbított és általuk kezelt vagy feldolgozott Személyes adatokat a „GDPR“ által előírt rendelkezésekkel összhangban rögzítik, kezelik, ill. dolgozzák fel, és erről nyilatkozatot tesznek az Adatkezelők részére. Az Adatkezelők ellenőrzik az Adatfeldolgozók munkáját.

(5) **Adathordozó:** minden olyan anyag vagy eszköz, amely adatok lejegyzésére, tárolására és visszaolvasására alkalmas.

(6) **Adatvédelmi incidens:** A biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi

(7) **Címzett:** Az a természetes vagy jogi személy, akivel a személyes adatokat közlik.

(8) **Társaság:** Jelen esetben a KERTVÁROSI KFT. (USZODÁINK), ahol az adatok kezelése történik.

(9) **Érintett:** Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy. Szolgáltatásunkban Érintett a vendég és látogató (néhány esetben a hozzátartozó is).

(10) **Az Érintett hozzájárulása:** Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló olyan konkrét, félreérthetetlen és egyértelmű cselekedete, ahol beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

(11) **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.

(12) **Közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

**(13) Személyes adat:** Bármilyen adat vagy információ, amely alapján egy természetes személy („Érintett”) – közvetett vagy közvetlen módon – azonosíthatóvá válik.

### **1. 3. Irányadó jogszabályok**

(1) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet „GDPR”)

(2) 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.);

(3) 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről;

(4) 2012. évi I. törvény – a munka törvénykönyvéről;

(5) 2008. évi XLVIII. törvény – a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól;

(6) 2005. évi CXXXIII. Törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól;

(7) 2001. évi CVIII. törvény – az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről;

(8) 2000. évi C. törvény – a számvitelről;

(9) 1997. évi CLV. törvény – a fogyasztóvédelemről;

(10) 37/1996. (X. 18.) NM rendelet a közfürdők létesítésének és üzemeltetésének közegészségügyi feltételeiről.

## **2. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE**

### **2. 1. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés**



KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(1) A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettekre alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

(2) A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az Érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az Érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az Érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

## **2. 2. Adatkezelés szerződés alapján**

(1) Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség.

(2) Jogszerű az adatkezelés akkor is, ha olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

(3) Jogszerű az Érintett által kötött esetleges szerződés teljesítését szolgáló adatkezelés, illetve ha az Érintett által kért, a szerződéskötést megelőzően megteendő lépésekhez szükséges az adatok felvétele.

## **2. 3. Jogos érdek teljesítésén alapuló adatkezelés**

(1) Az Adatkezelő– ideértve azt az Adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve, hogy az Érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az Érintett észszerű elvárásait. Az ilyen jogos érdekről lehet szó például

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az Érintett és az Adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az Érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.

(2) A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az Érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.

(3) Az Érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az Adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az Érintettek nem számítanak további adatkezelésre.

(4) Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén az Érintett adatkezelő jogos érdekének minősül. Személyes adatok közvetlen üzletszerzési célú kezelése szintén jogos érdeken alapulónak tekinthető.

(5) A vállalkozáscsoport vagy Társasági szervhez kapcsolódó intézmények részét képező Adatkezelőknek jogos érdeke fűződhet ahhoz, hogy a vállalkozáscsoporton belül belső adminisztratív célból személyes adatokat továbbítsanak, ideértve az ügyfelek és az alkalmazottak személyes adatainak a kezelését is. A személyes adatok továbbítására vonatkozó általános elvek nem különböznek abban az esetben sem, ha a vállalkozáscsoporton belüli személyes adatok továbbításának címzettje harmadik országban található.

(6) Az Érintett Adatkezelő jogos érdekének minősülhet a biztonságtechnológiai szolgáltatók által végrehajtott olyan mértékű személyes adatkezelés, amely a hálózati és informatikai biztonság garantálásához feltétlenül szükséges és arányos, vagyis adott titkossági szinten az Érintett hálózat vagy információs rendszer ellenálló képessége az e hálózatokon és rendszereken tárolt vagy továbbított adatok, valamint az e hálózatok és rendszerek által nyújtott vagy rajtuk keresztül elérhető kapcsolódó szolgáltatások hozzáférhetőségét, hitelességét, integritását és bizalmas jellegét sértő véletlen eseményekkel, illetve jogellenes vagy rosszhiszemű tevékenységekkel szemben.

#### **2. 4. Adatkezelés az Érintett hozzájárulása alapján**

(1) Amennyiben Uszodáink- Társaságunk- hozzájáruláson alapuló adatkezelést kíván végezni, az Érintett hozzájárulását személyes adatai

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

kezeléséhez megelőző tájékoztatással kell kérni. Az Érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez az 1. számú melléklet szerinti „Szülői hozzájáruló- 16 éven aluli bérletvásárlásához” tartalommal és tájékoztatással kell kérni.

(2) Hozzájárulásnak minősül az is, ha az Érintett a Társaság internetes honlapjának megtekintése során (amennyiben erre a honlap felülete lehetőséget biztosít) bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az Érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

(3) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

(4) Ha az Érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az Érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

(5) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

(6) Ha a személyes adat felvételére az Érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az Érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

## **2. 5. A KERTVÁROSI KFT. adatkezelési tájékoztatója**

(1) A KERTVÁROSI KFT. általános, részletes adatkezelési tájékoztatóját a 5. számú szerinti „Adatvédelmi és Adatkezelési tájékoztató” tartalmazza.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

(2) A Társaság valamennyi adatkezelése során köteles biztosítani az Érintett jogainak gyakorlását.

(3) Szolgáltatásunkat igénybe vevő Érintettek számára jól látható módon helyezi el az Adatkezelési tájékoztatóját és kérésre bármikor az Érintett rendelkezésére bocsátja. A részletes Adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhetővé teszi honlapján is.

### **3. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK**

#### **3. 1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás**

(1) A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

(2) A KERTVÁROSI KFT., mint munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállalók alábbi adatait:

- a) név
- b) születési név,
- c) születési ideje,
- d) anyja neve,
- e) lakcíme,
- f) állampolgársága,
- g) adóazonosító jele,
- h) TAJ száma,
- i) telefonszám,
- j) e-mail cím,
- k) személyi igazolvány száma,
- l) lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
- m) bankszámlaszáma,
- n) munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
- o) munkakör,
- p) iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

- q) munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- r) a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
- s) a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- t) a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- u) magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
- v) Munkavállaló gyermekeinek adatai (családi adókedvezmény és pótszabadságra való jogosultság).

(3) Betegsége vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

(4) A személyes adatok címzettjei: a KERTVÁROSI KFT. vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a Társaság munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és Adatfeldolgozója.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 5 év. Azon bizonylatok, amelyek a szolgálati idő megállapításához, a nyugdíj kiszámításához szükségesek korlátlan ideig megőrizendők. Ilyenek továbbá az egyes bér- és munkaügyi nyilvántartások is.

(6) Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka törvénykönyvén és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul

(7) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Munkáltatói tájékoztatás Munkavállaló adatainak kezeléséről és 3. számú melléklete szerinti „Munkáltatói tájékoztatás kamera alkalmazásáról” átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

### **3. 2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés**

(1) A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

(2) A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye („alkalmas-nem alkalmas-korlátozottan alkalmas”), és az ehhez szükséges feltételek.

(3) Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.

(4) A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

(5) A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követően 5 évig.

### **3. 3. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok**

(1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

(2) A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az Érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

(3) Az adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása.

(4) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a KERTVÁROSI KFT. munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezetője és munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalója.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: A jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

(6) A munkáltató csak az Érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől a 4. számú melléklet szerinti „Önéletrajz kezelésével kapcsolatos hozzájárulás” elnevezésű nyilatkozat kitöltésével. Ezen nyilatkozat kitöltése kötelező akkor is, ha meghirdetett álláspályázat nincs folyamatban, de az álláskereső kéri pályázati anyagainak átvételét egy esetleges – később meghirdetésre kerülő- pozícióra jelentkezéséhez.

#### **4. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK**

##### **4. 1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából**

(1) A KERTVÁROSI KFT. jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (pl. könyvelés, adózás) céljából kezeli a, beszállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek és az ellátásban résztvevő Érintettek (számla kiállítását követő) és vele megbízási (kivételes esetben bérleti jogviszonyban) jogviszonyban lévők törvényben meghatározott adatait. Uszodáink szolgáltatásának igénybevételekor szolgáltatásainknak ellenértékét készpénzzel, Egészségpénztári kártyával, SZÉP kártyával, illetve bankkártyával egyenlíthetik ki a látogatóink.

A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény alapján: adószám, név, cím, esetlegesen Egészségpénztári azonosító. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján: név, cím esetleg Egészségpénztári azonosító.

(2) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 +1 év.

(3) A személyes adatok címzettjei: a KERTVÁROSI KFT. adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó Adatfeldolgozója.

(3) A személyes adatok címzettjei: az Anteus szoftver, Kulcssoft könyvelési program, és a könyvelés, adózási, bérszámfejtési, kifizetői és társadalombiztosítási feladatait ellátó Adatfeldolgozója (Lineár Kft.).

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(4) Amennyiben az Érintett hozzátartozója vagy más személy (mint harmadik fél) adatait jeleníti meg, úgy köteles gondoskodni arról, hogy a harmadik fél beleegyezésével rendelkezzen. Ennek vizsgálatát a Uszodáinknak nem áll módjában elvégezni.

#### **4. 2. Vásárlók könyvével kapcsolatos adatkezelés**

(1) Társaságunk által üzemeltetett Uszodáink látogatói, vendégei panaszaik esetén van a vásárlók könyvébe jegyezhetik be észrevételeiket. Uszodáinkban a Pénztárban a Vásárlók Könyve kihelyezésre kell kerüljön. Az abban tette bejegyzéseket a 1997. évi CLV. törvény – a fogyasztóvédelemről szabályozása szerint Társaságunk kivizsgálni és tárolni köteles.

(2) A személyes adatok tervezett kezelésének célja: A szolgáltatással kapcsolatos panaszok, észrevételek megtétele.

(3) Érintettek kategóriái azon Érintettek, akik a vásárlók könyvébe bejegyzést tettek.

(4) Kezelt személyes adatok azon személyes adatok, melyeket az Érintett a bejegyzés alkalmával megadott.

(5) Bejegyzést követően a másodpéldányok 2 évig kerülnek megőrzésre.

#### **4. 3. Sérülési naplóba bejegyzett adatok kezelése**

(1) Uszodáink területén előforduló balesetek esetén sérülési napló vezetése kötelező a 37/1996. (X. 18.) NM rendelet a közfürdők létesítésének és üzemeltetésének közegészségügyi feltételeiről szóló szabályozás szerint.

(2) A sérülési napló minden körülményt tartalmaz a sérüléssel kapcsolatosan.

(3) A személyes adatok tervezett kezelésének célja: balesetek, sérülések körülményeinek leírása

(4) A sérülési naplóban kezelt személyes adatok: Név, sérülési adatok.

(5) Adatkezelés tervezett időtartama: 5 év.



KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

## **5. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK**

### **5. 1. Szerződő partnerek adatainak kezelése nyilvántartása**

(1) A KERTVÁROSI KFT. szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, bankszámlaszámát, vevőszámát. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

(2) Az Érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is.

### **5. 2. Jogi személy szállítók, természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai**

(1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

(2) A személyes adatok kezelésének célja: a KERTVÁROSI KFT. jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás, jogalapja a szerződéshez kötődik.

(3) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái a rendeléssel és beszerzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalója.

(4) A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az Érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

### **5. 3. Bérletek vásárlásával kapcsolatos adatkezelés**

(1) A bérlet megváltásakor megadott személyes adatait a bérlet kiállítása és annak dokumentációja érdekében kezeljük. Az adatok megadása azonban nem kötelező.

(2) A vásárlónak, látogatónak csak abban az esetben van lehetősége későbbiekben az ügyintézés e-mail-ben intézni, ha e-mail címét megadja. Ennek hiányában erre már csak személyesen van lehetősége. E-mail-címe más célra nem használható fel.

(3) Reklamációra, ügyintézésre (például elveszett bérlet pótlására) csak abban az esetben van lehetőség, ha a későbbi azonosítás érdekében lakcímét is megadja.

(4) Amennyiben 16 éven aluli gyermek, a szülő/gondviselő jelenléte nélkül kíván bérletet vásárolni, szükséges a szülő/gondviselő hozzájárulása gyermeke adatainak kezeléséhez. E célból a szülői hozzájáruló nyilatkozatot kitöltve, aláírva a gyermeknek magával vinnie az első bérletvásárlás alkalmával. Az 1. Számú melléklet szerinti (Szülői hozzájáruló- 16 éven aluli bérletvásárlásához) elnevezésű nyomtatvány átvehető a pénztárban, vagy letölthető az uszoda16.hu weboldalról.

(5) A személyes adatok tervezett kezelésének célja a szolgáltatások igénybevételeinek dokumentálása.

(6) Adatkezelés jogalapja a szerződéseshez kapcsolódik.

(7) Érintettek kategóriái az uszodákat felkereső Érintettek.

(8) Kezelt személyes adatok, az azonosításhoz adatok: név, lakcím, email-cím

(9) A személyes adatok címzettje az Egészségpénztár.

(10) Adatfeldolgozó: Anteus szoftver, Lineár Kft.

(11) Adatkezelés tervezett időtartama: 5 év.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

#### **5. 4. Születésnap rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés**

(1) Társaságunk által üzemeltetett Uszodáink születésnap rendezvények lebonyolítását vállalja.

(2) A szerződés alapján az Adatkezelő (mint Használatba adó) használatba adja meghatározott időtartamban, az Érintett számára (mint Használó) a Szentmihályi Uszodában található tanmedence kijelölt részét gyermek születésnap megrendezése céljából.

(3) A személyes adatok tervezett kezelésének célja a rendezvény lebonyolítása.

(4) Adatkezelés jogalapja: Szerződéses jogalap, melynek háttérét a Társaság által kialakított „Használati szerződés (gyermek születésnap)” elnevezésű megállapodás tartalmazza.

(5) Érintettek kategóriái azon Érintettek, akik (szerződés szerint) a rendezvényt megrendelték.

(6) Kezelt személyes adatok a szerződésben meghatározott név, anyja neve, lakcím, személyigazolványának száma.

(7) Adatkezelés tervezett időtartama: 5 év.

#### **5. 5. Kártérítési jegyzőkönyvvel kapcsolatos adatkezelés**

(1) Uszodáink területén több szolgáltatást vehetnek igénybe vendégeink, látogatóink. Lehetőség van értékmegőrzésre, ruhatár használatára és szolárium használatára. Ezeknek a szolgáltatásoknak az igénybevételekor kulcsot biztosítunk vendégeink, látogatóink számára. A kulcs elvesztése annak használóját megtérítésre kötelezi. Erről minden esetben jegyzőkönyvet készül.

(2) A személyes adatok tervezett kezelésének célja: Vitás helyzet rendezése, szabályozása.

(3) Adatkezelés jogalapja: Szerződéses

(4) Érintettek kategóriái: Szolgáltatást igénybe vevő Érintettek.

(5) Kezelt személyes adatok: név, cím

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

(6) Adatkezelés tervezett időtartama: 5 év.

## **6. JOGOS ÉRDEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK**

### **6.1. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés**

(1) A KERTVÁROSI KFT. táblával jelzett területein és helyiségeiben elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést és tárolást is lehetővé tesz. A kamerás megfigyelő- és rögzítő rendszer működtetése az Adatkezelő és Érintetteinek jogos érdekének védelme. A Társaság kamerát alkalmaz a ki- és bejáratoknál, a pénztárnál a pénzforgalom biztonsága miatt, amely rögzítést is végez, folyosókon és medencéink közelében több helyen. A Kamerákra vonatkozó szabályozást Kamera Szabályzatunk részletesen is rögzíti. Ez alapján személyes adatnak tekinthető az Érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.

(2) Ezen adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése, és az Érintett hozzájárulása.

(3) A Kamera működtetője: a KERTVÁROSI KFT.  
Adatfeldolgozót nem vesz igénybe az Társaság. A Társaság önálló szabályzattal rendelkezik az Uszodák területére elhelyezett kamerák tekintetében, melyet a 5. Számú melléklet „Kameraszabályzat KERTVÁROSI KFT.” (5/1. Erzsébetligeti Uszoda, 5/2. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda) elnevezésű szabályzat dokumentum tartalmazza.

(4) Az elektronikus megfigyelőrendszer adott területen történő alkalmazásának tényéről jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó személyek tájékozódását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást (Piktogram) kell elhelyezni. A tájékoztatást Társaságunk minden egyes kamera vonatkozásában megadja. Ez a tájékoztatás tartalmazza az elektronikai vagyonvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés tényéről, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó képfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (ha van, üzemeltető megnevezésével) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, a felvétel tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

intézkedésekről, továbbá az Érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó tájékoztatást is.

(5) A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (Érintettek, ügyfelek, látogatók, vendégek) képfelvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető. A hozzájárulás ráutaló magatartással is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre az oda kihelyezett elektronikus megfigyelő-rendszer alkalmazásáról tájékoztató jelzés, ismertetés ellenére a területre bemegy.

(6) A rögzített felvételeket felhasználás hiányában maximum 3 (három) munkanapig őrizhetők meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.

(7) Adatbiztonsági intézkedések:

- a) a képfelvételek megtekintésére és visszanezésére szolgáló monitor úgy helyezkedik el, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy nem láthatja,
- b) A megfigyelés és a tárolt képfelvételek visszanezése kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából végezhető,
- c) A kamerák által sugárzott képekről a Társasági felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet,
- d) A felvétel hordozó eszközt elzárt helyen kell tárolni.
- e) A tárolt képfelvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet, hogy az Adatkezelő személye azonosítható legyen.
- f) A tárolt képfelvételek visszanezését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell.
- g) A jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez a hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.
- h) A rögzítő készülékben elkülönített merevlemezről fut az operációs rendszer és a rögzítésre került felvételek. A felvételekről külön biztonsági másolat nem készül.
- i) Jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tárolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalanul kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(8) Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel adatának rögzítése érinti, a képfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

(9) Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodik - így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon - akkor a rendelő helyiség (is) a nagyértékű berendezések vagyonsvédelme miatt teljes területen megfigyelhető.

(10) Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, a KERTVÁROSI KFT. munkavállalója és a Társaság erre kijelölt munkavállalója jogosult.

## **7. FEJEZET HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ ADATKEZELÉS**

### **7. 1. Ügyfélszolgálati ügyekkel összefüggő adatkezelés**

(1) Ügyfélszolgálatunkat az érdeklődő megkeresések az ügyfelekkel való kapcsolattartás, a kiszolgálás és ügyfelekkel történő közvetlen kommunikáció céljából működtetjük.

(2) A személyes adatok tervezett kezelésének célja: megkeresések, érdeklődések megválaszolása, kezelése.

(3) Adatkezelés jogalapja: Érintett hozzájárulása

(4) Érintettek kategóriái: Azon Érintettek, akik Uszodáinkat megkeresik.

(5) Kezelt személyes adatok: Érdeklődő által megadott adatok: név, mail cím

(6) Adatfeldolgozó: Facebook, amennyiben Facebook üzenet érkezett.

(7) Adatkezelés tervezett időtartama: Az Érintett által történő visszavonásig, de maximum 12 hónapig.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

## **7. 2. Hírlevél küldésével összefüggő adatok kezelése**

(1) A honlapon a hírlevél szolgáltatásra regisztráló természetes személy az erre vonatkozó négyzet bejelölésével adhatja meg hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez. A feliratkozás során az Adatkezelési tájékoztató egy linkkel elérhető. A hírlevélről az Érintett a hírlevél „Leiratkozás” alkalmazásának használatával, vagy írásban vagy e-mailben tett nyilatkozattal bármikor leiratkozhat, amely a hozzájárulás visszavonását jelenti. Ilyen esetben a leiratkozó minden adatát haladéktalanul töröljük.

A személyes adatok kezelésének célja: a Uszodáinkkal kapcsolatos információk megosztása:

- a) Hírlevél küldése a Társaság szolgáltatásnak tárgyában,
- b) Gazdasági reklámok küldése,
- c) Aktuális információk küldése,
- d) Saját és partnereink üzleti ajánlatainak továbbítása.

(2) Adatkezelés jogalapja: hozzájárulása.

(3) Érintettek kategóriái: A hírlevélre feliratkozó érdeklődők.

(4) Kezelt személyes adatok: keresztnév, mail-cím.

(5) Adatfeldolgozó az Mailchimp hírlevélküldő szoftver, weboldalt üzemeltető (Mosolymarket Kft.)

(6) Adatkezelés tervezett időtartama: Az érintett által történő visszavonásig

(7) Amennyiben az Érintett hozzátartozója vagy más személy (mint harmadik fél) adatait jeleníti meg, úgy köteles gondoskodni arról, hogy a harmadik fél beleegyezésével rendelkezzen. Ennek vizsgálatát a Uszodáinknak nem áll módjában elvégezni.

## **8. IRATKEZELÉS**

(1) Az iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattartás kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért a Társaság ügyvezetője felelős.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(2) Küldemények átvételére az e feladattal megbízott Munkatárs jogosult. A küldeményt átvevő Munkatárs köteles ellenőrizni a címzés alapján a küldemény átvételére való jogosultságát és az iratot tartalmazó zárt boríték, vagy zárt csomagolás sértetlenségét. Amennyiben iratkezelésre nem jogosult Munkatárs veszi át a küldeményt, úgy azt köteles haladéktalanul, de legkésőbb az érkezést követő első munkanap kezdetén a feladattal megbízott Munkatársnak iratkezelési célból átadni. Zárt borítékot vagy zárt csomagolást Munkatárs akkor bonthatja fel, ha ezzel a feladattal Munkáltatója megbízta.

(3) Küldemények írásbeli érkeztetését, ha azt a Társaság vezetője fontosnak ítéli meg és elrendeli, az ezzel a feladattal megbízott Munkatárs végzi.

(4) Amennyiben érkeztetés történik, úgy az érkeztetési nyilvántartás tartalmazza az alábbi adatokat: a küldő neve;

- a) a beérkezés időpontja;
- b) könyvelt postai küldeménynél a küldemény postai azonosítója
- c) folyamatos sorszám.

(5) Az iratok iktatását, a feladattal megbízott Munkatárs végzi. Amennyiben iktatás történik, úgy az iktatókönyv tartalmazza az alábbi adatokat:

- a) iktatás időpontja,
- b) beérkezés időpontja, módja,
- c) érkeztetési azonosítója,
- d) küldő adatai (név, cím),
- e) mellékletek száma, típusa (papír alapú, elektronikus),
- f) irat tárgya, folyamatos sorszám.

(6) Téves iktatás esetén az iktatókönyvben a bejegyzést áthúzással kell érvényteleníteni oly módon, hogy az érvénytelenítés ténye - az eredeti bejegyzés olvashatósága mellett - kétségtelen legyen. A tévesen kiadott iktatószám nem használható fel újra.

(7) Munkatárs az iratot elsődlegesen az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és jelen Iratkezelési Szabályzat szerint köteles kezelni.

(8) Adatkezelő minden tőle elvárható megtesz annak érdekében, hogy az iratot a jogszabályok, a hivatkozott szabályzatok, egyéb belső szabályok és munkáltatói utasítások szerint rendszerezze, tárolja, semmisítse meg, vagy



KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

azzal egyéb műveletet végezzen.

(9) Adatkezelő Iratot (és annak másolatát) az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat rendelkezései szerint jogosult továbbítani.

(10) Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatnak megfelelően Társaság jogosult lehet az Iratokat (vagy az Iratok másolatát) továbbítani azon Adatfeldolgozók és/vagy szerződéses Partnerek felé, akik az Adatkezelő általi, Érintett részére történő teljesítésben részt vesznek.

(11) Az előző pontokban meghatározottakon túl, Társaság az Iratot, az Irat másolatát vagy az adatállomány egészét harmadik személynek nem továbbítja, és megtesz minden biztonsági intézkedést annak érdekében, hogy azokat jogosulatlan személy meg ne ismerhesse.

(12) Abban az esetben, ha az Adatkezelési Szabályzatban meghatározott idő eltelt, TÁRSASÁG az Iratokat és másolatokat – a leselejtezést követően – megsemmisíteni köteles.

(13) Abban az esetben, ha azt az Érintett kéri, Adatkezelő a vonatkozó Iratot, ideértve a másolatot is, a kérés beérkezését követően azonnal megsemmisíteni köteles, kivéve, ha azt jogszabály nem teszi lehetővé, vagy egyébként jogszabályban meghatározott kötelezettsége teljesítéséhez az Irat szükséges.

(14) Az TÁRSASÁG a megsemmisítésről – minden esetben – jegyzőkönyvet köteles felvenni.

## **9. ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK**

### **9.1. Információbiztonság**

(1) Az informatikai rendszer egymással szervesen együttműködő és kölcsönhatásban lévő elemei határozzák meg a biztonsági szempontokat és védelmi intézkedéseket.

Az informatikai rendszerre az alábbi tényezők hatnak:

- a) a környezeti infrastruktúra,

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

- b) a hardver elemek,
- c) az adathordozók,
- d) a dokumentumok,
- e) a szoftver elemek,
- f) az adatok,
- g) a rendszerelemekkel kapcsolatba kerülő személyek.

(2) A védelmi intézkedések kiterjednek:

- a) az alkalmazott hardver eszközökre és azok működési biztonságára,
- b) az informatikai eszközök üzemeltetéséhez szükséges okmányokra és dokumentációkra,
- c) az adatokra és adathordozókra, a megsemmisítésükig, illetve a törlésre szánt adatok felhasználásáig,
- d) az adatfeldolgozó programrendszerekre, valamint a feldolgozást támogató rendszer szoftverek tartalmi és logikai egységére, előírászerű felhasználására, reprodukálhatóságára,

(3) A mindenkori technikai fejlettségnek megfelelő műszaki, szervezeti, programozási, jogi intézkedések azok az eszközök, amelyek a védelem tárgyának különböző veszélyforrásokból származó kárt okozó hatásokkal, szándékokkal szembeni megóvását elősegítik, illetve biztosítják.

(4) A védelem felelőse a mindenkori informatikai vezető és rendszergazda. A jelen szabályzatban foglaltak szakszerű végrehajtásáról a Társaság vezetőjének kell gondoskodnia.

(5) Rendszergazda feladatai:

- a) a rendszergazda a saját feladatkörébe tartozó rendszert felügyeli,
- b) felelős az informatikai rendszerek üzembiztonságáért, szerverek adatairól biztonsági másolatok készítéséért és karbantartásáért,
- c) gondoskodik a rendszer kritikus részeinek újra indíthatóságáról, illetve az újra indításhoz szükséges paraméterek reprodukálhatóságáról,
- d) feladata a védelmi eszközök működésének folyamatos ellenőrzése,
- e) felelős a vállalkozás informatikai rendszer hardver eszközeinek karbantartásáért,
- f) nyilvántartja a beszerzett, illetve üzemeltetett hardver és szoftver eszközöket,
- g) gondoskodik a folyamatos vírusvédelemről
- h) a vírusfertőzés gyanúja esetén gondoskodik a fertőzött rendszerek vírusmentesítéséről,

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

- i) folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működésére és biztonsága szempontjából a lényeges paraméterek alakulását,
- j) ellenőrzi a rendszer adminisztrációját,

(6) Az adatokat és információkat jelentőségük és bizalmassági fokozatuk szerint osztályozásra kerülnek:

- a) közlésre szánt, bárki által megismerhető adatok,
- b) minősített, titkos adatok.

(7) Az informatikai feldolgozás során keletkező adatok minősítője a Társaság vezetőjének érdekkörébe tartozik.

(8) Az adatok feldolgozásakor meg kell határozni írásban és névre szólóan a hozzáférési jogosultságot. A kijelölt dolgozók előtt az adatvédelmi és egyéb szabályokat, a betekintési jogosultság terjedelmét, gyakorlási módját és időtartamát ismertetni kell. Alapelv, hogy mindenki csak ahhoz az adathoz juthasson el, amire a munkájához szüksége van.

(9) Az információhoz való hozzáférést lehetőség szerint a tevékenység naplózásával dokumentálni kell, ezáltal bármely számítógépen végzett tevékenység – adatbázisokhoz való hozzáférés, a fájlba vagy a mentés, a rendszer védett részeibe történő illetéktelen behatolási kísérlet – utólag visszakereshető.

A naplófájlokat rendszeresen át kell tekinteni, s a jogosulatlan hozzáférést vagy annak a kísérletét a vállalkozás vezetőjének jelenteni kell.

A naplófájlok áttekintéséért, értékeléséért az informatikai vezető és a rendszergazdák a felelősek.

(10) Az adatok védelmét, a feldolgozás – az adattovábbítás, a tárolás - során az operációs rendszerben és a felhasználói programban alkalmazott logikai matematikai, illetve a hardver berendezésekben kiépített technikai megoldásokkal is biztosítani kell (szoftver, hardver adatvédelem).

(11) A szükséges biztonsági-, jelző és riasztó berendezések karbantartásának elhanyagolása veszélyezteti a feldolgozás folyamatát, alkalmat ad az adathoz való véletlen vagy szándékos illetéktelen hozzáféréshez, rongáláshoz.

(12) A szerverek tárolására használt külső és belső helyiségeit biztonsági zárral kell felszerelni, a be- és kilépés rendjét szabályozni kell. Az illetéktelen behatolás tényét a Társaság vezetőjének azonnal jelenteni kell.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

(13) Az informatikai eszközöket csak a Társaság arra felhatalmazott alkalmazottai használhatják. Az informatikai eszközök rendeltetésszerű használatáért a felhasználó felelős.

## **9. 2. Adatbiztonsági intézkedések**

(1) A Társaság valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet érvényre juttatásához szükségesek és 9.1. pontban meghatározott információbiztonsághoz szükségesek.

(2) A Társaság, mint Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

(3) Társasági gépek esetén szünetmentes áramforrást célszerű használni, amely megvédi a berendezést a feszültségingadozásoktól, áramkimaradás esetén adatvesztéstől.

(4) A Társaság gépeinek háttértáiról folyamatosan biztonsági mentést kell készíteni.

(5) Az alkalmazott hálózati operációs rendszer adatbiztonsági lehetőségeit az egyes konkrét feladatokhoz igazítva kell alkalmazni.

(6) A vásárolt szoftverekről biztonsági másolatot kell készíteni.

(7) A Társaság az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.

(8) Külső helyről hozott, vagy kapott anyagokat ellenőrizni kell vírusellenőrző programmal. Vírusfertőzés gyanúja esetén az informatikusokat azonnal értesíteni kell.

(9) Új rendszereket használatba vételük előtt szükség szerint adaptálni kell, és tesztadatokkal ellenőrizni kell működésüket.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(10) A vállalkozás informatikai eszközeiről programot, illetve adatállományokat másolni a jogos belső felhasználói igények kielégítésein kívül nem szabad.

(11) Az informatikai eszközt és tartozékait helyéről elvinni csak az eszköz leltárfelelőse tudtával és engedélyével szabad.

(12) A számítógépekben vagy szerverekben bekövetkezett részleges vagy teljes károsodáskor az alábbiakat kell sürgősen elvégezni:

- a) menteni a még használható anyagot,
- b) biztonsági mentésekről, háttértákról a megsérült adatok visszaállítása,
- c) archivált anyagok (ill. eszközök) használatával folytatni kell a feldolgozást.

(13) A munkaasztalon csak azok az adathordozók lehetnek, amelyek az aktuális feldolgozáshoz szükségesek.

(14) Az adathordozót másnak átadni csak engedéllyel szabad,

(15) Az adathordozók megőrzési idejét a törvényekben meghatározott bizonylat őrzési kötelezettségnek megfelelően kell kialakítani

(16) A selejtezést a Szabályzatban meghatározottak alapján kell lefolytatni. Sokszorosítást, másolást csak az érvényben lévő belső utasítások szerint szabad végezni. Biztonsági, illetve archív adatállomány előállítását másolásnak számít.

(17) A Társaság alkalmazottai a munkahelyi gépekhez nem csatlakoztathatják saját számítástechnikai eszközeiket, adattároló és rögzítő eszközeiket.

(18) Az adatok feldolgozás után biztosítani kell az adatok mentését. A munkák során létrehozott általános (pl. Word és Excel) dokumentumok mentése az azt létrehozó munkatársak (felhasználók) feladata. A felhasználó számítógépén lévő adatokról biztonsági mentéseket a felhasználónak kell készítenie. Az archiválásban az informatikusok segítséget nyújtanak.

(19) A szervereken tárolt adatokról a mentést rendszeresen el kell végezni. A mentésért az informatikai vezető, illetve a rendszergazdák a felelősek.

(20) A Társaság a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

Levelezéseiben kizárólag biztonságos fiókot használ (mely az Európai Unió területén belül rendelkezik szerverrel).

(21) A Társaság által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása tilos!

(21) Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos!

(22) A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz, dokumentumokhoz csak az illetékes munkavállalók férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

(23) A dokumentációk kezelése és tárolása során különös figyelmet kell fordítani a jogosulatlan hozzáférés megakadályozására. A kezelés alatt lévő Érintettekre vonatkozó dokumentációkat is minden esetben olyan módon kell kezelni, hogy azokhoz csak az ellátásban résztvevő, illetőleg munkakörükből kifolyóan arra jogosult személyek férhessenek hozzá. Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét. A papír alapon tárolt dokumentumok kizárólag zárható szekrényben tárolhatóak, ahhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

(25) Az egyéni jelszavakról nyilvántartás nem vezethető, csoportos jelszó nem képezhető!

### **9. 3. Adatbiztonsági ellenőrzés**

(1) Az ellenőrzésnek elő kell segíteni, hogy az informatikai rendszereknél előforduló veszélyhelyzetek ne alakuljanak ki. A kialakult veszélyhelyzet esetén cél a károk csökkentése, illetve annak megakadályozása, hogy az megismétlődjön.

A munkafolyamatba épített ellenőrzés során jelen szabályozás rendelkezéseinek betartását az adatkezelést végző szervezeti egység vezetői folyamatosan ellenőrzik.

(2) A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

kötelezettséget ír elő. A személyes adatokhoz való hozzáférés jogosultsági szintek megadásával korlátozott.

## **10. ADATFELDOLGOZÓK**

### **10. 1. KERTVÁROSI KFT. az alábbi tevékenységek tekintetében vesz igénybe Adatfeldolgozót:**

- a) Könyvelői és bérszámfejtői tevékenység
- b) Beléptető szoftver
- c) Marketingtevékenység
- d) Weboldal kezelése
- e) Futárszolgálat (esetenként)
- f) Postai tevékenység (esetenként)

### **10. 2. Adatfeldolgozói garancianyújtás**

(1) Az Adatfeldolgozója garantálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is. Az Adatkezelő az Adatfeldolgozót nyilatkoztatja az adatbiztonsági intézkedéseiről (6. számú: „Adatfeldolgozói Nyilatkozat -Könyvelés”, 7. Számú melléklet: „Adatfeldolgozói Nyilatkozat - Anteus”, 8.számú melléklet: „Adatfeldolgozói Nyilatkozat-Weboldal üzemeltetője”)

(2) Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az Érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

(3) Az Adatfeldolgozó megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik., az adatkezelés jogszerűségének és az Érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(4) A TÁRSASÁG, mint Adatkezelő vállalja, hogy a megbízott Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az

Adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges.

### **10. 3. Az Adatkezelő jogai kötelezettségei és jogai**

(1) Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását és az alkalmazott adatbiztonságot.

(2) Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

(3) Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az Érintett természetes személyeket jelen szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

## **11. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE**

### **11. 1. Az adatvédelmi incidens fogalma**

(1) Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

(2) A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása, adatok nem biztonságos továbbítása vagy illetéktelen részére való továbbítása, listák illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

### **11. 2. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása**



KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(1) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a KERTVÁROSI KFT. vezetőjének feladata.

(2) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

(3) Amennyiben a KERTVÁROSI KFT. munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst vagy arra utaló eseményt észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Társaság vezetőjét vagy az Adatvédelmi tisztviselőt.

(4) Adatvédelmi incidens bejelenthető a titkarsag@uszodak16.hu e-mail címre, amelyen az Érintett munkavállalók, szerződő partnerek, Érintett Érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

(5) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a KERTVÁROSI KFT. vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.

Megvizsgálja és megállapítja:

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

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

### **11. 3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása**

(1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni a 9. számú: „Incidens nyilvántartás” segítségével, amely tartalmazza:

- a) az Érintett személyes adatok körét,

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

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

(2) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

## **12. AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL**

(1) Az Érintettet indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatni kell az adatvédelmi incidensről, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

(2) A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:

- a) Az Adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) Ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) Ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(3) Az Érintettet nem kell az tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) Az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által Érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat.
- b) Az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

c) A tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

## **13. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI**

### **13. 1. Tájékoztatás és személyes adatokhoz való hozzáférés**

(1) Az Érintett Érintett kérheti, hogy az Adatkezelő tájékoztassa, hogy kezeli-e a személyes adatát, és ha igen, akkor az általa kezelt személyes adatokhoz biztosítson számára hozzáférést. az Érintett a személyes adatok kezeléséről bármikor írásban, a Társaság címére küldött ajánlott vagy tértivevényes-ajánlott levélben, illetve a titkarsag@uszodak16.hu e-mail címre küldött e-mailben tájékoztatást kérhet.

(2) A tájékoztatás kérés kiterjedhet az Érintettről a Társaság által kezelt adataira, azok forrására, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az esetleges adatfeldolgozók nevére és címére, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekre, valamint a személyes adatoknak továbbítása esetén arra, hogy kik és milyen célból kapták vagy kapják meg adatait.

### **13. 2. Helyesbítéshez való jog**

(1) Az Érintett kérheti az Uszodáinktól, hogy az által kezelt pontatlan személyes adatot helyesbítése. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését.

### **13. 3. Törléshez való jog**

(1) Az Érintett kérheti a KERTVÁROSI KFT. által kezelt személyes adatainak törlését. **A törlés megtagadható, ha a személyes adatok kezelésére jogszabály felhatalmazást ad!** A törlési kérelem megtagadásáról a Társaság minden esetben tájékoztatja az Érintettet, megjelölve a törlés megtagadásának indokát. Személyes adat törlésére irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

**JOGI KÖTELEZETTSÉG ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ ADATOK TÖRLÉSE  
TILOS!**

**13. 4. Az adatkezelés korlátozásához való jog**

(1) Az Érintett kérheti, hogy személyes adatainak kezelését a KERTVÁROSI KFT. korlátozza, ha az Érintett vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát. Ebben az esetben ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Társaság ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

(2) Az Érintett kérheti, hogy Személyes adatainak kezelését a Társaság korlátozza akkor is, ha az adatkezelés jogellenes, de az Érintett ellenzi a kezelt személyes adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.

(3) Az Érintett továbbá akkor is kérheti, hogy személyes adatainak kezelésének korlátozását, ha az adatkezelés célja már megvalósult, de az Érintett igényli azok TÁRSASÁG általi kezelését jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.

**13. 5. Az adathordozhatósághoz való jog**

(1) Az Érintett kérheti, hogy a Társaság az Érintett által rendelkezésére bocsátott és automatizált módon kezelt személyes adatokat géppel olvasható formátumban részére átadják és/vagy azokat egy másik Adatkezelő részére továbbítsák.

(2) Az Érintett a szolgáltatással összefüggően keletkezett adatainak másolatát kérheti. Ennek kiadása az Érintett személyes megjelenése esetén lehetséges. Amennyiben az Érintett személyesen a dokumentáció másolatát átvenni nem tudja, az általa írásban megahatlmazott személy számára adható csak át a dokumentáció.

**13. 6. A tiltakozáshoz való jog**

(1) Az Érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen amennyiben a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

---

#### **14. AZ ÉRINTETTI JOG KORLÁTOZÁSA**

(1) Az Adatkezelőre vagy Adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja jogok és kötelezettségek hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát.

#### **15. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

(1) Amennyiben a KERTVÁROSI KFT-hez kérelem érkezik be, úgy lehető leggyorsabban, de legkésőbb 30 napon belül írásban tájékoztatja Az Érintettet a kérelem alapján fogantatosított intézkedésekről.

(2) A levélben küldött tájékoztatás kérést az adatkezelő akkor tekinti hitelesnek, ha a megküldött kérelem alapján az Érintett egyértelműen beazonosítható. E-mailben küldött tájékoztatáskérést a Társaság csak akkor tekint hitelesnek, ha azt az Érintett regisztrált e-mail címéről küldik, ez azonban nem zárja ki, hogy az adatkezelő a tájékoztatás megadása előtt az Érintett más módon is beazonosítsa.

(3) Amennyiben a kérelem összetettsége vagy egyéb objektív körülmény indokolja, a fenti határidő egyszer, legfeljebb 60 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról írásban értesítjük az Érintettet a meghosszabbítás megfelelő indokolásával együtt.

(4) Az első tájékoztatást a KERTVÁROSI KFT. ingyenesen biztosítja, kivéve, ha:

- a) az Érintett ismételten, lényegében változatlan tartalomra kér tájékoztatást, intézkedést;
- b) a kérelem egyértelműen megalapozatlan;
- c) a kérelem túlzó.

(5) Amennyiben a kérelmező papíralapon, vagy elektronikus adathordozón (CD-n vagy DVD-n) kéri az adatok átadását, úgy Adatkezelő az érintett adatok egy másolati példányát ingyenesen átadja a kért módon (kivéve, ha a választott platform technikailag aránytalan nehézséget jelentene). Minden további igényelt példányért adminisztrációs díjat számolhat fel, melyről előre tájékoztatja a kérelmezőt.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(6) Adatkezelő a kérelemre adandó válaszát elektronikus formában teszi meg, kivéve, ha:

- a) az Érintett kifejezetten eltérő módon kéri a választ, és az nem okoz indokolatlanul magas többletkiadást Uszodáinknak;
- b) Uszodáink nem ismeri az Érintett elektronikus elérhetőségét.

## **16. PANASZTÉTEL, JOGORVOSLAT**

### **16. 1. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog**

(1) Az Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.

(2) Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

### **16. 2. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog**

(1) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

(2) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

(3) A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

KERTVÁROSI SPORTLÉTESÍTMÉNYEKET ÜZEMELTETŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ERZSÉBETLIGETI USZODA  
SZENTMIHÁLYI KONRÁD FERENC USZODA  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

(4) Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében a Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni.

### **16. 3. Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog**

(1) A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog – sérelme nélkül, minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

(2) Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni eljárást az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az Érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

## **17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **17. 1. A Szabályzat megállapítása és módosítása**

(1) A Szabályzat megállapítására és módosítására a KERTVÁROSI KFT. ügyvezetője Cserna Sándor jogosult.

### **17. 2. Intézkedések a szabályzat megismertetése**

(1) E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a KERTVÁROSI KFT. valamennyi munkavállalójával és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló lényeges munkaköri kötelezettsége. Ezt a szabályzat a 10. számú melléklete: „Nyilatkozat Belső Adatvédelmi szabályzat ismertetése - Titoktartás” és 11. számú melléklete: „Nyilatkozat Megbízott (Belső Adatvédelmi szabályzat ismertetése - Titoktartás” dokumentum tartalmazza.