



# **BUDAPESTI VASUTAS SPORT CLUB - ZUGLÓ KÖZHASZNÚ EGYESÜLET**

**(a továbbiakban: BVSC-Zugló)**

## **ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

## **1. AZ EGYESÜLET**

- Budapesti Vasutas Sport Club - Zugló Közhasznú Egyesület (a továbbiakban: BVSC, illetve Egyesület)
- cégjegyzék szám: 01-02-0001196
- székhelye: 1142 Budapest, Szőnyi u. 2.
- képviselőre jogosult adatai: Szentpáli Gábor Ügyvezető Elnök

Az Egyesület Ügyvezető Elnöke az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Info tv.), valamint az EURÓPAI PARLAMENT (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (továbbiakban Rendelet) megállapított feladatkörében eljárva az Egyesület által végzett adatkezelés, adatbiztonság teljesítése rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

## **2. A SZABÁLYOZÁS JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

- Az EURÓPAI PARLAMENT (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról - a továbbiakban Rendelet,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról - a továbbiakban: Info tv.
- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről - továbbiakban Mt.,
- 2010. évi LXXV: törvény az egyszerűsített foglalkoztatásról - továbbiakban EFO törvény,
- 2004. évi I. törvény a sportról
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról - továbbiakban Szja tv.
- 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és osztalékadóról - továbbiakban Tao tv.
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól - továbbiakban Egészségbiztosítási tv.,
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről - továbbiakban Szakképzési tv.,
- 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, - továbbiakban Nyugdíj tv.,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről - továbbiakban Számviteli tv.,

- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről - továbbiakban Levéltári tv.
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről - továbbiakban Art,
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról - továbbiakban Végrehajtási tv.
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól - továbbiakban Szv tv.
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről - továbbiakban Munkavédelmi tv.
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- Adatszolgáltatás Sportszövetségek részére
- 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól

### 3. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Szabályzat célja, hogy:

- meghatározza az Egyesület tagjaival, az igazolt sportolókkal, az alkalmazott munkavállalókkal, valamint a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakkal, továbbá az Egyesület ügyfeleivel kapcsolatban keletkezett, személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumok, és iratok kezelésének rendjét,
- biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését,
- megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

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

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyesület valamennyi adatkezelésére, illetve az adatkezelést végző személyekre.

A Szabályzat jelen formájában 2019. március 28. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### 4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy

- **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, valamint, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e;
- **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatifeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy

adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **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;
- **genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- **biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- **egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- **felügyeleti hatóság:** egy tagállam által létrehozott független közhatalmi szerv;

## 5. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

### A. Kötelező adatkezelés a következő törvények vonatkozó joghelyei alapján történik:

- Telefonszám, E-mail cím kezelése
  - Mt. 9. 10. §
- Bejelentési kötelezettség a munkaviszonnyal kapcsolatban
  - Art. 1. számú melléklet 3. pont
- Adatszolgáltatási kötelezettség az egészségbiztosítással kapcsolatban
  - Egészségbiztosítási törvény 79. § (2)
- Szolgálati idő igazolása
  - Nyugdíj tv., 43. §
- Iratok megőrzése
  - Levéltári tv. 4. §
- Adatszolgáltatás adóhatóság részére

- Art,
  - 41. § [Külföldi illetőségű természetes személyek bejelentése]
  - 92. § [Adatszolgáltatás adókedvezményre jogosító igazolásokról]
- Elektronikus megfigyelő rendszer használata (Zártláncú kamerarendszer)
  - Szv tv. 28. § (2) d), 31.§ (1) (2)
- Közvetlen bírósági letiltás
  - Végrehajtási tv. 25. §
- Munkaköri alkalmassági vizsgálat
  - 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről 4.6.7. §
- Adatszolgáltatás Sportszövetségek részére
  - 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 11. §, 12. §
  - Tao. tv. 22/C. §

### ***B. Szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés***

Társaság a RENDELET 6 cikk (1) bekezdés b) pontja, valamint az Info tv. 5. § rendelkezése szerint szerződés teljesítése alapján kezeli a személyes adatokat.

### ***C. Az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adatkezelés***

Minden olyan esetben valósul meg, ahol - a munkaviszonyból származó alá - fölérendeltségi viszony ellenére - az érintett hozzájárulása értelmezhető.

Az Egyesület a személyes adatokat az érintettek előzetes tájékoztatásával, illetve hozzájárulásával kezeli.

## **6. ADATKEZELÉS**

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.

Az Egyesület az adatokat olyan szabályozott módon kezeli, hogy az minden szakaszában megfeleljen az adatkezelés céljának. Az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és a cél elérésére alkalmas.

A személyes adat csak az adott cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Az Érintettek személyes adatait az Szakosztályvezetők, az Edzők, a Titkársági Asszisztens, a szakosztályi asszisztensek, valamint a munkaügyi, bérelszámolási tevékenységet végzők jogosultak kezelni.

A személyes adatokat tartalmazó, iratokat az Egyesület a székhelyén, illetve telephelyén zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megóvását, valamint azt, hogy illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá.

A személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat úgy kell átvenni, tárolni és továbbítani, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

Az adatok kezelését, illetve feldolgozását követően a dokumentumokat az erre a célra rendszeresített zárt, vagyon és tűzvédelmi szempontból biztonságos helyre kell tenni. Az adatok kezelését, feldolgozását, illetve továbbítását az adatkezelési nyilvántartásban rögzíteni kell.

A számítógépen kezelt, feldolgozott, illetve tárolt, illetve továbbított adatokat az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásai szerint kell kezelni, tárolni, illetve továbbítani.

A személyes adatok az Egyesületnél üzleti titoknak minősülnek, ennek megfelelően a személyes adatokra vonatkozó titoktartási követelmény az Egyesület által megkötött szerződésekben rögzítésre került. (1 sz. melléklet, 2 sz. melléklet)

A személyes adatok kezelésére vonatkozóan az adatokat kezelő, valamint az adatokat feldolgozó munkatársak írásbeli titoktartási nyilatkozatot adnak. (10 sz. melléklet, 11 sz. melléklet, 12 sz. melléklet)

Az egyesülettel magánszemélyként megbízási szerződést kötött személyek személyes adatok kezelése során az Egyesület adatvédelmi előírásai szerint kötelesek eljárni. (6 sz. melléklet)

A titoktartásra vonatkozó követelmények betartásáért a munkatársak fegyelmi és anyagi kártérítési felelősséggel tartoznak.

Az érintettekkel kapcsolatos tárolt iratokat a Szakosztályvezetők, a Titkársági Asszisztens, valamint a munkaügyi, bérelszámolási tevékenységet végzők kezelik.

A személyes adatok továbbítása zárt rendszerben, zárt borítékban, illetve védett informatikai rendszerfelületen valósul meg. Postai kézbesítés esetén levélfeladás tértivevényes, ajánlott formában történik.

Az Egyesület az adatok kezelésére, valamint a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartására, valamint a végrehajtás ellenőrzésére adatvédelmi felelőst bíz meg.

## **7. ADATFELDOLGOZÁS**

Az Egyesület saját szervezetén belül önmaga végzi el a bérelszámolási és könyvelési feladatokat.

Az Egyesület a TAO igénybevételeivel kapcsolatban külső megbízottat vesz igénybe. Az Egyesület jogi képviselőjét külső jogi megbízott látja el.

A munkavállalók munkaviszonyának bejelentéséhez, illetve kijelentéséhez szükséges adatok az Egyesület által rendszeresített személyi (felvételi) adatlapon kerülnek rögzítésre.(7. számú melléklet)

Az Egyesület a munkavállalóhoz fűződő, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat a jogszabályi rendelkezésekben előírtakon túlmenően az 1995. évi LXVI. 4. § rendelkezése alapján legalább a munkavállaló nyugdíjba vonulásáig őrzi.

Az érintett a személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról az Egyesülettől kérhet másolatot, valamint adattovábbítást Hatóságok részére. Harmadik személy részére az Egyesület kizárólag jogszabályi kötelezettségének teljesítése céljából, illetve az érintett önkéntes hozzájárulása, illetve kifejezett írásbeli kérése alapján továbbíthatja.

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

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

Fenti rendelkezéseket az Adatkezelési Tájékoztatók tartalmazzák.

Az Adatkezelési Tájékoztatót a BVSC a tagsági belépési nyilatkozat kitöltésekor, illetve a munkaviszony kezdetekor, valamint jelen szabályzat hatályba lépésekor minden érintett részére átadja.

Az ügyfeleket az Egyesület az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatja adataik kezeléséről.

## **9. EGYES ADATKEZELÉSEK, A SZEMÉLYES ADATOK KÖRE, AZ ADATKEZELÉS CÉLJA, JOGCÍME ÉS IDŐTARTAMA**

### ***A. Egyesületi tagok adatainak kezelése (8 sz. melléklet)***

Az Egyesületben sportolni kívánó tagok adatait a tagok önkéntes hozzájárulása alapján kezeli a BVSC. A tagokról az Egyesület szakosztályai a következő adatokat kezelik:

- **BELÉPÉSI NYILATKOZAT**
  - Név:
  - Anyja neve:
  - Születési Idő:
  - Lakcím:
  - Kiskorú törvényes képviselője:



A belépési nyilatkozat a Titkárságra kerül továbbításra, azokat az edző, illetve a szakosztály ügyintézője kezeli.

A belépési nyilatkozat az egyesületi tagság megszűnését követően törlésre kerül.

- ADATLAP

- Név:
- születési hely, idő,:
- anyja neve:
- lakcím:
- telefonszám:
- törvényes képviselő neve:
- 18 év alatti versenyző törvényes képviselő telefonszáma, e-mail címe:

Az adatlapot az edző, illetve a szakosztály ügyintézője kezeli.

Az adatlap az egyesületi tagság megszüntetését követően törlésre kerül.

- TAGDÍJFIZETÉS

- Név:
- Lakcím:
- Befizető neve:
- Nyugta száma:
- Befizetett összeg:
- Bankszámlaszám:

Az adatokat az edző, illetve a szakosztály ügyintézője kezeli, pénzügy és a titkárság részére kerül továbbításra. A tagdíjfizetéshez kapcsolódó adatok a Számviteli törvény alapján 8 + 1 évig kerülnek megőrzésre.

- IGAZOLÁSI LAP

- Sportági szövetség által rendszeresített dokumentum kerül kitöltésre.
- Az igazolási lapot a szakosztályvezető kezeli, szövetség részére kerül továbbításra.

- ÁTIGAZOLÁSI LAP

- Sportági szövetség által rendszeresített dokumentum kerül kitöltésre.
- Az átigazolási lapot az edző, illetve a szakosztály ügyintézője kezeli. Az átvevő sportszervezet részére és a szövetség részére kerül továbbításra.

- SPORTORVOSI ADATOK

- A sportorvostól a szakosztály részére a következő adatok kerülnek továbbításra:
  - az egyesületi tag versenyezhet, illetve nem versenyezhet.

Az adatok az egyesületi tagság megszűnését követően törlésre kerülnek.

- SZÜLŐI NYILATKOZAT TÁBOROZÁSHOZ (9 sz. melléklet)

- Név:
- születési hely, idő:
- anyja neve:

- lakcím:
- telefonszám:
- e-mail cím:
- TAJ szám:
- táborozó iskolájának neve:
- ételallergia:
- rendszeresen szedett gyógyszerek:
- tartós betegség:
- úszástudás:

Edző, illetve a szakosztály ügyintézője kezeli. Adatkezelő a táborozás befejezését követően az adatokat egy évig őrzi meg, azt követően a személyes adatokat tartalmazó szülői nyilatkozat törlésre kerül.

#### ***B. Az igazolt sportolók adatainak kezelése***

Igazolt sportoló kizárólag az egyesület tagja lehet. Igazolt sportoló egészségügyi állapotát a Sport Kórház vagy az egyesületi tag által választott sportorvos vizsgálja meg. Az igazolt sportoló egészségügyi adatait az egyesületi tag sportorvosa kezeli, a megismert adatokat harmadik fél részére nem továbbítja. Sportolói egészségügyi igazolvány kizárólag azt tartalmazza, hogy a tag a meghatározott sporttal kapcsolatban alkalmas vagy nem alkalmas egészségügyi állapotban van. Sportolói egészségügyi igazolvány a tag tulajdona, arról a szövetség másolatot nem készít. Sporteseményen az illetékes szövetség ellenőrizheti, hogy a tag egészségügyi vizsgálata megtörtént, és a meghatározott sport folytatásához alkalmas egészségügyi állapotban van.

#### ***C. Amatőr sportolók adatainak kezelése (10 sz. melléklet)***

Amatőr sportolókkal BVSC Amatőr sportolói szerződést köthet. A szerződés alapján a sportolót juttatás illeti meg. Szerződéseket az elnök, a szakosztályvezető, az edző, és a titkárság munkavállalói kezelik.

Egyesület a személyes adatokat tartalmazó iratokat 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 12. § szerint az igazolás vagy támogatási igazolás kiállításától számított 10 évig őrzi meg, azt követően az egyesület a szerződéseket megsemmisíti.

#### ***D. Hivatásos sportolók adatainak kezelése (10 sz. melléklet)***

Hivatásos sportolókkal BVSC szerződést köt. A szerződés alapján a sportolót juttatás illeti meg. Szerződéseket az elnök, a szakosztályvezető, az edző, és a titkárság munkavállalói kezelik.

Egyesület a személyes adatokat tartalmazó iratokat 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 12. § szerint az igazolás vagy támogatási igazolás kiállításától számított 10 évig őrzi meg, azt követően az egyesület a szerződéseket megsemmisíti.

#### ***E. Támogatók részére továbbított adatok kezelése (11 sz. melléklet)***

Érintettek személyes adatai 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 2. § alapján kerülnek továbbításra az illetékes sportszövetség részére. Egyesület a személyes adatokat tartalmazó iratokat 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 12. § szerint az igazolás vagy támogatási igazolás kiállításától számított 10 évig őrzi meg.

Sportszövetségek részére továbbított személyes adatokat tartalmazó iratok  
Sportszövetségek a továbbított személyes adatokat az általuk rögzített adatvédelmi szabályzat alapján kezelik.

#### ***F. A Sportoló eredményeivel kapcsolatos adatkezelés (10 sz. melléklet)***

A sportoló eredményeit, elért sikereit, megemlékezés keretében az Egyesület a nyilvánosság számára hozzáférhetővé teszi. Ennek során a sportoló neve, fényképe és a sporteseményen elért eredménye kerül kezelésre. Személyes adatokat az egyesület titkársága kezeli. Személyes adatokat az érintett hozzájárulásának visszavonásáig kezeli az Egyesület.

#### ***G. Szolgáltatói szerződés alapján XIV. kerületben lakóhellyel rendelkező nyugdíjasok adatainak kezelése (12 sz. melléklet)***

A Budapest, XIV. kerületi Önkormányzat és a BVSC között létrejött jelenlegi szerződés alapján, a BVSC uszodáját, XIV. kerületi nyugdíjasok térítésmentesen vehetik igénybe. Az érintett nyugdíjasok neve, lakcíme és nyugdíjas igazolvány száma az Egyesületnél rendszeresített adatlapon rögzítésre kerül. Az adatlap másolata elektronikus úton a XIV. kerületi Önkormányzat részére továbbításra kerül.

Az adatlapok, számviteli bizonylatként, a Számviteli törvény alapján nyolc plusz egy évig kerülnek megőrzésre.

#### ***H. A munkavállalók adatainak kezelése (13 sz. melléklet, 14 sz. melléklet)***

a) Munkaviszony létesítését megelőzően kezelt személyes adatok:

- Önéletrajz (CV)

b) A jelentkezők Önéletrajza, ha az érintett az adott munkakör betöltésére kiválasztásra kerül, vagy ha a munkakör betöltésével kapcsolatban a Munkáltató elutasítja, megsemmisítésre vagy törlésre kerül. Az iratok megsemmisítéséről jelen Szabályzat 13. pontja rendelkezik.

- Előző munkahelyről hozott igazolások a munkaviszony létesítéséhez

c) Munkaviszony létesítésekor a jogszabályon alapuló adatszolgáltatás teljesítéséhez kerülnek felhasználásra az igazolásokban szereplő adatok.

d) Az igazolásokban szereplő adatok feldolgozását követően az igazolások visszaszolgáltatásra kerülnek a Munkavállaló részére.

- TB kiskönyv

- e) Jogszabályban rögzített kötelezettsége szerint a Társaság az érintett TB kiskönyvét a jogszabályi előírások alapján vezeti. Munkaviszony megszűnésekor a TB kiskönyvet a Társaság visszaszolgáltatja a Munkavállalónak.

***Kötelező adatkezelés a jelen Szabályzat 6. pontjában felsorolt jogszabályi rendelkezések alapján.***

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

***A munkaviszony bejelentéshez szükséges adatok:***

- Név,
- Születési név,
- Születési hely,
- Születési idő,
- Anyja születési neve,
- Adóazonosító jel,
- TAJ szám,
- Képzettséget igazoló okirat száma,
- Képző intézmény megnevezése;

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

- Munkavállaló lakcíme;

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

- Az érintett munkaviszonyával kapcsolatos, személyes adatokat tartalmazó, iratokat - munkaszerződés, a munkaszerződések módosításai;
- A munkavállalók munkaviszonyának bejelentésével, munkabérének és járandóságainak elszámolásával kapcsolatos dokumentumokat az Egyesület az 1995. évi LXVI. 4. § rendelkezése alapján a munkavállaló nyugdíjba vonulásáig megőrzi.
- A munkavállalók személyes adatait tartalmazó iratokat az Egyesület zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megóvását, valamint azt, hogy illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá.
- A munkavállalók iratait az Ügyvezető Elnök és a Titkársági Asszisztens kezeli.
- Az érintett a személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról az Egyesülettől másolatot kérhet, valamint adattovábbítást a Hatóságok részére.

- Harmadik személy részére a Munkavállaló iratait kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása alapján továbbítják.

#### *Tájékoztatók, munkaköri leírások*

- Az Egyesületnél tárolt munkavállalói tájékoztatókat, munkaköri leírásokat a Titkársági Asszisztens kezeli.
- A BVSC ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat a munkaviszony megszűnését követően azonnal törli, a személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 13. pontja alapján semmisíti meg.

#### *Az érintett elérhetőségei*

- A Munkáltató az Mt. által előírt tájékoztatási kötelezettségének biztosításához, valamint ahhoz, hogy a Munkavállaló Mt. által előírt, rendelkezésre állásával kapcsolatban a Munkáltató kapcsolatba léphessen az érintettel, a következő személyes adatok szükségesek:
  - Telefonszám,
  - E-mail cím;
- Az Egyesületnél tárolt munkavállalókhöz kapcsolódó telefonszámokat, e-mail címeket a Szakosztályvezetők, a Titkársági Asszisztens kezelik.
- A Munkáltató ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat a munkaviszony megszűnését követően azonnal törli, a személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 13. pontja alapján semmisíti meg.

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

- A munkavállalók egészségügyi adatai különleges adatnak minősülnek (Rendelet 9. cikk). Különleges adathoz a munkáltató a munkavállaló hozzájárulása alapján férhet hozzá (Rendelet 9. cikk (2) bekezdés a) pont).
- A munkavállalók egészségügyi adataihoz kizárólag az üzemorvos fér hozzá., azokat üzemorvos kezeli.
- A munkavállalókkal kapcsolatban az üzemorvos az érintett munkavállaló alkalmassági vizsgálatának eredményét továbbíthatja a Munkáltató részére, amelyben közli, hogy a Munkavállaló az adott munkakör betöltésére alkalmas, nem alkalmas, vagy korlátozással alkalmas.
- A munkavállalóval kapcsolatos munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményét - alkalmas, nem alkalmas, vagy korlátozással alkalmas - az Irodavezető, a Titkárnő, valamint az Üzletvezető munkakörben foglalkoztatottak kezelik,

harmadik személy részére kizárólag munkavédelmi hatósági ellenőrzés esetén továbbítják.

- Munkaviszony megszűnését követően az eredményt tartalmazó iratokat a BVSC. jelen Szabályzat 13. pontja alapján semmisíti meg.

*Egyszerűsített foglalkoztatás esetén alkalmi munkavégzés bejelentésére vonatkozó adatkezelés (15 sz. melléklet)*

- Az Egyesület az EFO törvény rendelkezéseit betartva az érintettel alkalmi munkára irányuló munkaviszonyt létesíthet.
- A bejelentési kötelezettséget a BVSC elektronikus azonosítását követő elektronikus kapcsolattartás útján, vagy országos telefonos ügyfélszolgálaton keresztül telefonon teljesíti.
- Az Egyesület az illetékes elsőfokú állami adóhatóságnak a munkavégzés megkezdése előtti bejelentését az alábbi adatok közlésével teljesíti:
  - a munkavállaló neve,
  - a munkáltató adószáma,
  - a munkavállaló adóazonosító jele és társadalombiztosítási azonosító jele,
  - az egyszerűsített foglalkoztatás szerinti jellege,
  - a munkaviszony napjainak száma.
- Ha a munkavállaló a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek, vagy a Magyarország által kötött kétoldalú szociálpolitikai, szociális biztonsági egyezmény alapján másik tagállamban, illetve az egyezményben részes másik államban biztosított, és ezt a munkáltató előtt igazolta, az egyszerűsített foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésekor ezen körülményt az illetékes állami adóhatóságnak a munkáltató az egyszerűsített foglalkoztatás bejelentésével egyidejűleg bejelenti.

*A munkaviszony tartama alatt kezelt adatok*

- Munkavállaló személyes adatai
  - Név,
  - Születési név,
  - Állandó lakcím, tartózkodási hely
  - Adóazonosító
  - TAJ szám
  - Születési név
  - Anyja születési neve,
  - Születési hely, idő
  - Bankszámlaszám
  - Elérhetőség (telefon, e-mail cím)

- Gyermek neve, születési ideje, életkora, adóazonosító jele
- Rendes és rendkívüli munkaidőadatok
- Pihenőidőre, távollétre vonatkozó adatok
- Bér és egyéb járandóságok elszámolására vonatkozó adatok, jogviszonnyal kapcsolatos adatok
- Adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatok, igazolások
- Szabadságok, pótszabadságok nyilvántartása és az ezzel kapcsolatos nyilatkozatokban szereplő adatok (gyermek neve, születési ideje)
- Betegszabadság, táppénz esetén az orvosi igazoláson szereplő adatok kezelése

### ***Közvetlen bírósági letiltás***

A letiltó végzés alapján a Munkáltató az adós (Munkavállaló) munkabéréből a végzésben feltüntetett összeget levonja és - ha a végzés kézbesítésétől számított 45 napon belül a bíróságtól nem kap értesítést - a levont és visszatartott összeget kifizeti a végrehajtást kérőnek.

### ***Az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adatkezelés***

A munkavállalóhoz kapcsolódó, az érintett önkéntes hozzájárulásával kezelt adatokat a Titkársági Asszisztens munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kezeli. Munkáltató a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat a munkaviszony megszűnését követően azonnal törli, a személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 13. pontja alapján semmisíti meg.

### ***Munkáltatói igazolás banki hitelkérelemmel kapcsolatban***

Munkavállaló kérésére, munkavállaló által a hitelt biztosító pénzintézetől hozott, nyomtatványt kitölti és hitelesíti, vagy munkáltatói jövedelem igazolást állít ki a munkavállaló részére.

Munkáltatói igazolással kapcsolatos dokumentumokat a Titkárság munkavállalói foglalkoztatott munkavállaló kezelik.

Munkáltató a személyes adatokat tartalmazó iratokat a munkaviszony megszűnését követően jelen Szabályzat 13. pontja alapján semmisíti meg.

### ***Adatkezelés a munkaviszony megszüntetése esetén***

A munkaviszony megszüntetésére irányuló jognyilatkozat hatályba lépése napján az Egyesület elkészíti a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos elszámolásokat, dokumentumokat, amelyből egy példány a munkavállalónál, egy példány az Egyesületnél marad.

### ***Munkaviszony megszűnésekor a következő dokumentumok kerülnek kiadásra:***

- adó adatlap,

- jövedelemigazololás (kérelemre),
- igazolólap az álláskeresési járadék és az álláskeresési segély megállapításához,
- társadalombiztosítási igazolvány (TB kiskönyv lezárása, átadásának igazolása),
- tartozásigazololás,
- összevont igazolás levont és fizetett járulékokról,

Az Egyesület a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó jognyilatkozat egy példányát az Mt. rendelkezéseinek megfelelően három évig tárolja, ezt követően megsemmisíti.

A munkaviszony megszűnésekor kiadott dokumentumok egy példányát az Egyesület a Számviteli törvény rendelkezéseinek megfelelően nyolc évig tárolja.

#### ***Az Ügyfelek adatainak kezelése (16 sz. melléklet)***

- Megrendeléssel és a számlázással kapcsolatos adatkezelés
- Az adatkezelés jogszabályi háttere és jogalapja:
  - Az adatkezelés hátterét a RENDELET és a Sztv. rendelkezései jelentik. Az adatkezelés jogalapja RENDELET 6 cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a BVSC, mint számlakibocsajtót terhelő, Sztv-ben megfogalmazott jogi kötelezettség teljesítése.
- Az adatkezelés célja:
  - A jogszabályoknak megfelelő számla kiállítása és a számviteli bizonylat-megőrzési kötelezettség teljesítése.
  - Az Sztv. 169. § (1)-(2) bekezdése alapján a gazdasági társaságoknak a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot meg kell őrizniük.
- A kezelt adatok köre:
  - Név, cím, e-mail cím, telefonszám.
- Az adatkezelés időtartama:
  - A kiállított számlákat az Sztv. 169. § (2) bekezdése alapján az Egyesület a számla kiállításától számított nyolc plusz egy évig köteles megőrizni.

#### **Zártláncú kamerahasználattal kapcsolatos adatkezelés (17 sz. melléklet, 18 sz. melléklet)**

- Az Egyesület a Személyi és vagyonvédelmi törvény 26. § (1) bekezdése alapján a közterületnek nem minősülő létesítményének őrzése során jogosult elektronikai vagyonvédelmi rendszert alkalmazni.
- A BVSC a 1142 Budapest, Szónyi u. 2. szám alatti telephelyén elektronikai vagyonvédelmi rendszert üzemeltet.



- A kamerarendszer üzemeltetéséről a BVSC sportlétesítményébe történő belépés előtt a létesítmény ajtajában kifüggesztett dokumentumban tájékoztatja a belépő személyeket.

Az elektronikai vagyónvédelmi rendszer által rögzített képanyag az Egyesület 1142 Budapest, Szőnyi u. 2. szám alatt található számítógépén kerül tárolásra.

BVSC a Személyi és Vagyonvédelmi törvény 31. § (3) bekezdés d) bekezdése alapján az elektronikai vagyónvédelmi rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó képfelvételeket 30 napig őrzi meg.

A kamerás megfigyelő és rögzítő rendszer által rögzített felvételeket az Ügyvezető Elnök és az általa meghatalmazott személyek jogosultak megtekinteni.

A kamerás megfigyelő és rögzítő rendszer tárolt felvételeibe kizárólag az emberi élet, testi épség és vagyon sérelmére elkövetett jogsértések bizonyítása és az elkövető azonosítása, illetve az életet vagy testi épséget érintő egyéb események, balesetek feltárása érdekében tekint be.

Az Egyesület a rögzített felvételekbe történő betekintéseket, az azt végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben rögzíti.

(19 sz. melléklet)

Adattovábbításra kizárólag jogellenes magatartásara vagy kötelezettségszegésre tekintettel folyamatban lévő eljárás esetén, az azokat lefolytató hatóságok, bíróságok felé van lehetőség. Az átadott adatok körébe a kamerarendszer által készített, releváns információt tartalmazó felvételek tartozhatnak, valamint a felvételen esetlegesen szereplő személyek neve. (20 sz. melléklet, 21 sz. melléklet).

## 10. AZ ÉRINTETTEK JOGAI ÉS A JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az érintettek az alábbi jogukat az Egyesületet, mint Adatkezelőt az elérhetőségein e-mailben vagy tértivevényes ajánlott postai levélben írásban gyakorolhatják.

A levélben küldött megkeresést az Egyesület akkor tekinti hitelesnek, ha a megküldött kérelem alapján az érintett egyértelműen beazonosítható. E-mailben küldött tájékoztatáskérést csak akkor tekinthető hitelesnek, ha azt az érintett e-mail címéről küldik, ez azonban nem zárja ki, hogy az Egyesület a tájékoztatás megadása előtt az érintettet más módon is beazonosítsa. Az Egyesület haladéktalanul megvizsgálja a megkereséseket és döntéseket hoz velük kapcsolatban, melyeket írásban juttat el az érintettekhez.

- *Tájékoztatáshoz való jog:*

- Az érintett bármikor kérheti, hogy az Adatkezelő tájékoztassa, hogy kezeli-e az érintett bármilyen jellegű személyes adatát, és ha igen, akkor az általa kezelt személyes adatokhoz biztosítson számára hozzáférést.
- Az érintett kérelmére az Egyesület az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- Az Adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül írásban, elektronikus formában e-mail-en keresztül, közérthető formában megadni a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes.
- A tájékoztatás megtagadása esetén az Egyesület írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására melyik jogszabály rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulás lehetőségéről. Az elutasított kérelmekről az adatkezelő a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti.

- **Helyesbítés, törlés**

- Ha az Egyesület, mint Adatkezelő által kezelt személyes adat a valóságnak nem felel meg és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Egyesület helyesbíti.
- A személyes adatot törölni kell, ha
  - kezelése jogellenes;
  - az érintett - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - kéri;
  - az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
  - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
  - azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
- Ha az Adatkezelő az érintett helyesbítés vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

- **Hozzáférés**
  - Az érintett jogosult hozzáférni az összes személyes adathoz, amit az Adatkezelő vele kapcsolatban nyilvántart.
- **Adathordozhatóság**
  - Az Adatkezelő köteles, az érintett által megadott személyes adatokat - széles körben használt, géppel olvasható formátumban - az érintett részére kiadni, ha azt az érintett kéri.
- **Tiltakozás**
  - Az érintett személyes adatának kezelését kifogásolhatja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kérheti.
  - Amennyiben az Egyesület az érintett tiltakozás iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A tiltakozás iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- **Adatkezelés korlátozása**
  - Az érintett kérheti személyes adatainak korlátozását, az adatkezelő ebben az esetben azonosító jelzéssel látja el az adatokat, további adatkezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
  - Ha az adatkezelő az érintett az adatkezelés korlátozása iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. Az adatkezelés korlátozása iránti kérelem elutasítása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

## 11. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS (22 sz. melléklet, 23 sz. melléklet)

Az Egyesület a személyes adatokra vonatkozó adattovábbításairól, az érintettek tájékozódásának elősegítése érdekében a nyilvántartást (a továbbiakban: adatvédelmi nyilvántartás) vezet, amely tartalmazza

- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,

- a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

## **12. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK**

### *Védelmi alapelvek*

- Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.
- Az Egyesület kizárólag olyan szoftvereket és online megoldásokat használ, amelyek a Rendelet által megfogalmazott előírásoknak maradéktalanul megfelelnek.
- Az Egyesület az érintettek adataival kapcsolatos adatkezeléseket kizárólag a BVSC tulajdonában lévő elektronikus eszközökön végzik. Az Egyesület ezeken az eszközökön a Rendelet előírásainak megfelelő vírusvédelmet használ, azokat folyamatosan frissíti.

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

### *Tűz- és vagyonvédelem:*

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

### *Hozzáférés-védelem:*

- a személyes adatokhoz kizárólag az Egyesület alkalmazásában álló személy férhet hozzá, amennyiben a hozzáférés a munkakörének ellátásához, illetve a megbízatásának teljesítéséhez szükséges

### **Humánkockázat:**

- a humánkockázat ellen oktatással és jogi eszközökkel kell védekezni. A humánkockázat csökkentése érdekében a BVSC. az egyesület tagjait és munkavállalókat megismerteti a jelen Szabályzat tartalmával.

*A személyes adatokat tartalmazó papíralapú iratok, hulladék megsemmisítése:*

- Az Érintettek személyes adatait tartalmazó iratokat a BVSC., ha az iratokhoz kapcsolódó adatkezelés határideje lejárt, vagy az irat hibás, pontatlan személyes adatokat tartalmaz fizikailag megsemmisíti. Fizikai megsemmisítését iratmegsemmisítő használatával hajtja végre. Az iratmegsemmisítésről jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza (24 sz. melléklet):
  - Az érintett nevét
  - Az irat megnevezését
  - A megsemmisítés időpontját

#### **14. ADATVÉDELMI INCIDENS (25 sz. melléklet, 26 sz. melléklet, 27 sz. melléklet, 28 sz. melléklet)**

- **Adatvédelmi incidens** – a GDPR 4. cikk 12. pontjával összhangban – a biztonság olyan sérülése, amely lehet
  - a bizalmasság sérülése, így a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adat jogosulatlan közlése vagy az ahhoz való jogosulatlan hozzáférés;
  - a hozzáférés sérülése, így a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adat véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, elvesztése;
  - az integritás sérülése, így a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adat megváltoztatása.
- Az Egyesület nyilvántartást vezet az előforduló adatvédelmi incidensekről. A nyilvántartás tartalmazza:
  - az incidenssel érintett személyes adatok körét,
  - az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
  - az adatvédelmi incidens időpontját,
  - körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket.
- Az érintett kérésére az Egyesület a nyilvántartás alapján az érintett részére az erre irányuló igény kézhezvételétől számított 25 napon belül tájékoztatást ad.
- Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Egyesület késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül, világosan és közérthetően tájékoztatja az érintettet, és naih.hu internetes oldalon a Hatóságot az adatvédelmi incidensről.
- Az érintettet és a Hatóságot nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
  - az Egyesület 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 értelmezhetelenné teszik az adatokat;
- az Egyesület 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;
  - 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.

### *Adatvédelmi incidens esetén követendő protokoll*

Amennyiben az Egyesület vezető tisztségviselője, munkavállalója, illetve az Egyesülettel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személy azt tapasztalja, hogy az Egyesület által gyűjtött, tárolt személyes adatok vonatkozásában fennállhat a biztonság sérülésének a lehetősége, haladéktalanul köteles az Adatkezelési felelőst erről tájékoztatni (a továbbiakban: Jelzés). Biztonság sérülése minden olyan körülmény, amelynek eredményeként az Egyesület adatkezelő rendszerében, nyilvántartásaiban sérülés következik be az adatbiztonsági rendelkezésekkel ellentétes módon. A biztonság sérülése nem jelenti feltétlenül adatvédelmi incidens bekövetkeztének a tényét is.

- Az Adatkezelési felelős a Jelzést megtételét követően haladéktalanul köteles megvizsgálni és értékelni a helyzetet. A vizsgálatnak ki kell terjedni a biztonság sérülésének lehetőségeként jelzett körülmény valamennyi elemére, illetve a Jelzéssel érintett valamennyi nyilvántartás, így személyes adatok helyzetének vizsgálatára.
- Az Adatkezelési felelős vizsgálata során elsődlegesen azt köteles megállapítani, hogy a biztonság sérülése ténylegesen megtörtént-e. Amennyiben az Adatkezelési felelős azt állapítja meg, hogy a biztonság nem sérült, úgy eljárását megszünteti és a vizsgálata eredményéről jelentést készít az Egyesület ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 25. sz. mellékletét képező minta szerinti nyilvánításba bevezeti.
- Amennyiben az Adatkezelési felelős azt állapítja meg, hogy a biztonság megsérült, úgy másodsorban köteles megvizsgálni, hogy adatvédelmi incidens történt-e. Amennyiben az Adatkezelési felelős azt állapítja meg, hogy adatvédelmi incidens nem történt, úgy köteles megtenni mindazon intézkedést, amely a biztonság helyreállítása érdekében szükséges, továbbá eljárását megszünteti és a vizsgálat eredményéről jelentést készít az Egyesület ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 25. sz. mellékletét képező minta szerinti nyilvánításba bevezeti.

- Amennyiben az Adatkezelési felelős azt állapítja meg, hogy a biztonság sérülésével egyidőben adatvédelmi incidens is történt, úgy köteles harmadsorban megvizsgálni, hogy az adatvédelmi incidens az érintett személyes adatok jogosultjainak jogaira és szabadságaira kockázatot jelent-e. Amennyiben azt állapítja meg, hogy ilyen kockázatot az adatvédelmi incidens nem jelent, úgy köteles megtenni mindazon intézkedést, amely a biztonság helyreállítása érdekében szükséges, továbbá eljárását megszünteti és a vizsgálat eredményéről jelentést készít az Egyesület ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 25. sz. mellékletét képező minta szerinti nyilvánításba bevezeti.
- Amennyiben az Adatkezelési felelős azt állapítja meg, hogy a biztonság sérülésével egyidőben az adatvédelmi incidens kockázatot jelent az érintett személyes adat jogosultjainak jogai és szabadságaira, úgy az Adatkezelési felelős azt köteles megvizsgálni, hogy ez a kockázat milyen mértékű. Amennyiben az adatvédelmi incidens az érintett személyes adat jogosultjai jogaira és szabadságaira kockázatot jelent, úgy köteles vizsgálata eredményéről jelentést készíteni az Egyesület ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 25. sz. mellékletét képező minta szerinti nyilvánításba bevezeti, illetve a Hatóság, vagy – szükség esetén – egyéb tagállami adatvédelmi hatóság részére bejelenteni (27 sz. melléklet).
- Amennyiben az Adatkezelési felelős 5. pontban meghatározott vizsgálata azt állapítja meg, hogy az adatvédelmi incidens az érintett személyes adat jogosultjai jogaira és szabadságaira magas kockázatot jelent, úgy köteles vizsgálata eredményéről jelentést készíteni az Egyesület ügyvezetése részére, és azt a jelen Szabályzat 25. sz. mellékletét képező minta szerinti nyilvánításba bevezeti, illetve a Hatóság, vagy – szükség esetén – egyéb tagállami adatvédelmi hatóság részére bejelenteni, továbbá az érintett személyes adatok jogosultjait az adatvédelmi incidensről tájékoztatni (28 sz. melléklet)
- Az Egyesület, mint adatkezelő az Adatkezelési felelős útján a 5., illetve a 6. pontokban meghatározott bejelentési kötelezettségét indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az adatvédelmi incidens tudomására jutásától számított 72 órán belül köteles teljesíteni. Az Egyesület, mint adatkezelő akkor jut az adatvédelmi incidens tudomására, amikor az Adatkezelési felelős kellő bizonyossággal meg tudja állapítani a biztonság sérülésének tényét. Az Adatkezelési felelős a biztonság sérülése ténye megállapítását követően haladéktalanul köteles értékelni a helyzetet.
- Amennyiben az Adatkezelési felelős a 7. pontban jelzett 72 órán belül nem tudja lefolytatni a vizsgálatát, úgy köteles a határidőn belül megtenni a bejelentését, illetve tájékoztatását, és vizsgálatát köteles tovább folytatni. Amennyiben a vizsgálat eredménye az Adatkezelési felelős rendelkezésére áll, úgy arról

kiegészítő bejelentést/kiegészítő tájékoztatást vagy módosító bejelentést/módosító tájékoztatást köteles tenni.

- Az Adatkezelési felelős a különböző adattípusban tartozó személyes adatokat érintő adatvédelmi incidensről külön-külön bejelentéseket köteles tenni.
- Az Adatkezelési felelős nem köteles bejelentést tenni, amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira. A kockázat fennállására vonatkozó értékelést az Adatkezelési felelős az eset összes körülményének figyelembevételével köteles teljesíteni. Azt a körülményt, hogy az adatvédelmi incidens a természetes személyek jogaira és szabadságaira kockázattal nem jár, bizonyítani és jelentésbe foglalni, valamint a biztonság helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket megtenni köteles.
- Az Adatkezelési felelős a 6. pontban meghatározott tájékoztatási kötelezettségét indokolatlan késedelem nélkül köteles teljesíteni a 16. számú mellékletben meghatározott minta felhasználásával. A kockázat jellegének értékelésére a 5-6. pontokban meghatározott vizsgálata során – az eset összes körülményére tekintettel – az Adatkezelési felelős köteles. Ennek keretében az Adatkezelési felelős köteles figyelembe venni többek között:
  - az adatvédelmi incidens típusát;
  - az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adat típusát;
  - az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adat érzékenységet;
  - az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok mértékét;
  - az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személy kiszolgáltatottságát. Az adatvédelmi incidens révén a természetes személy jogaira és szabadságaira vonatkozó kockázat akkor magas, ha azzal a személyes adat jogosultját fizikai, anyagi és nem anyagi értelemben kár érheti.
- Az Adatkezelési felelős a következőkről köteles tájékoztatni a személyes adat jogosultjait:
  - az adatvédelmi incidens ténye, jellege;
  - az Adatkezelési felelős neve és elérhetőségei;
  - az adatvédelmi incidens lehetséges következményei;
  - az adatvédelmi incidens eredményeként elállt magas kockázat mérséklésére és az incidens előtti állapot helyreállítására az Egyesület, mint adatkezelő által igénybe vett eszközök.
- Az Adatkezelési felelős a tájékoztatását a személyes adatok jogosultjai által (köz)érthető és egyszerű megfogalmazással, releváns nyelven és késedelem nélkül köteles megtenni olyan kommunikációs csatornán, amelyen az Adatkezelési felelős értékelése alapján a tájékoztatás a leghamarabb megérkezik a személyes adatok jogosultjaihoz. Az Adatkezelési felelős



egyszerre akár több kommunikációs formát is igénybe vehet a tájékoztatási kötelezettség teljesítése érdekében.

- Az Adatkezelési felelős a személyes adatok jogosultjainak szóló tájékoztatást akkor mellőzheti, ha
- az adatvédelmi incidens a személyes adatok jogosultjainak jogaira és szabadságaira magas kockázatot nem jelent, mert például a jogosulatlan harmadik személlyel közölt személyes adathoz e személy hozzáférni (titkosítás okán) nem tud, és az adatkezelő birtokában van az érintett személyes adatokról másolat;
- az adatvédelmi incidens lehetőségéről való tudomásszerzést követően haladéktalanul megtett intézkedések eredményeként a magas kockázat lehetősége fel sem került;
- az adatvédelmi incidens eredményeként előállt kockázat egyéb okból nem tekinthető magasnak.
- Az Adatkezelési felelős a 5-6. pontokban meghatározott bejelentési és tájékoztatási kötelezettsége teljesítésével egyidőben, a vizsgálat eredményének megismerését követően haladéktalanul köteles megtenni minden intézkedést, amely a biztonság sérülését és az adatvédelmi incidenst megszünteti. Ennek keretében az Adatkezelési felelős – lehetőségeihez és a körülményekhez képest – köteles az adatvédelmi incidensben érintett személyes adatok integritását, hozzáférhetőségét, és bizalmasságát helyreállítani. Az Adatkezelési felelős a megtett intézkedéseiről jelentést köteles készíteni az Egyesület vezető tisztségviselője részére a jelen Szabályzat 26. sz. mellékletében meghatározott minta felhasználásával

## 15. AZ ADATKEZELŐ ADATAI, ELÉRHETŐSÉGE

- Név: Budapesti Vasutas Sport Club – Zuglói Közhasznú Egyesület
- Székhely: 1142 Budapest, Szőnyi utca 2.
- Cégjegyzék szám: 01-02-0001196
- Adószám: 19806990-2-42
- Telefon: 06-1/273-14-26
- E-mail: info@bvsc.hu

Budapest, 2019. év .09...hó...du.....nap.

  
.....  
Szentpáli Gábor  
ügyvezető elnök



## **Mellékletek:**

1. sz. melléklet Munkaszerződés kiegészítés a személyes adatok védelmére vonatkozóan
2. sz. melléklet Megbízási szerződés kiegészítés a személyes adatok védelmére vonatkozóan
3. sz. melléklet Nyilatkozat - Adatvédelmi szabályzatról
4. sz. melléklet Titoktartási nyilatkozat - Megbízott nyilatkozata
5. sz. melléklet Titoktartási nyilatkozat - Munkavállaló nyilatkozata
6. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató - Megbízott magánszemély részére
7. sz. melléklet Személyi Adatlap
8. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató Egyesületi tagok részére
9. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató -Sport tábor
10. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató Szerződött sportolók részére
11. sz. melléklet Támogatók részére továbbított adatok kezelése
12. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató Nyugdíjasok részére
13. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató Munkavállalók részére
14. sz. melléklet Nyilatkozat -kapcsolattartás adatközlésével kapcsolatban
15. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató - Alkalmi munkavállaló részére
16. sz. melléklet Adatkezelési tájékoztató Ügyfelek részére
17. sz. melléklet Érdekmérlegelési teszt
18. sz. melléklet Tájékoztató zárt láncú kamrarendszer használatáról
19. sz. melléklet Jegyzőkönyv képfelvétel megtekintéséről
20. sz. melléklet Jegyzőkönyv képfelvétel zárolásáról
21. sz. melléklet Zárt képfelvétel zárolásának megszüntetése
22. sz. melléklet Adatvédelmi nyilvántartás - minta
23. sz. melléklet Adatkezelési tevékenységek
24. sz. melléklet Iratmegsemmisítési Jegyzőkönyv
25. sz. melléklet - Nyilvántartás adatvédelmi incidensekről
26. sz. melléklet Jelentés adatvédelmi incidensről az Ügyvezető Elnök részére
27. sz. melléklet Adatvédelmi incidens bejelentése
28. sz. melléklet Érintett tájékoztatása adatvédelmi incidensről