





**BUDAPEST GYÓGYFÜRDŐI ÉS HÉVIZEI
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Azonosító szám: VSZ-17

Kiadás: 1.3.

Előterjesztő:	Jóváhagyta:
 dr. Makra László jogi igazgató	 Borosné Szűts Ildikó vezérigazgató
Hatályos:	Utolsó módosítás:
2021. február 9. napjától	2023. július 24.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 2 / 45

TECHNIKAI OLDAL

Szakmai előkészítő (Témagazda):



dr. Makra László
jogi igazgató

Az 1.3. kiadás /változat számú szabályzatot véleményezte és egyetértett a kiadásával:



Dr. Borbélyné Balogh Zsuzsanna
gazdasági igazgató



Czinege Szilvia
értékesítési és marketing igazgató



Batta Mária
HR igazgató



Haraszti Imre
műszaki igazgató



Lazay Gyula
üzemeltetési igazgató



Vágvölgyi Júlia
compliance tanácsadó

Az 1.3. kiadás /változat számú szabályzatot jóváhagyta és hatályba léptette:



Borosné Szűts Ildikó
vezérigazgató

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 3 / 45

Verzió szám	Módosítás	
	Dátuma	Leírása
1.1.	2021.10.05.	<p>Az adatvédelmi incidensek kezelésének ellenőrzése a Fővárosi Önkormányzat intézményeinél és többségi irányítást biztosító tulajdonú társaságainál” tárgyban a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya által a lefolytatott belső ellenőri vizsgálat FPH006/63 -116/2021. iktatószámú jelentésében foglalt javaslatnak megfelelően a Szabályzat kiegészítésre kerül a adatvédelmi incidenssel érintett természetes személyek tájékoztatásával kapcsolatos eljárási szabályokkal (GDPR 34. cikk)</p> <p>A közérdekű adatok megismerésének biztosítására vonatkozó szabályokkal és a közérdekű adatok igénylésének rendjéről és a teljesítésért megállapítható költségtérítésről és a jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatóval kiegészítésre kerül az Adatvédelmi Szabályzat.</p> <p>A Szabályzat A) és D) mellékletei kiegészülnek a BGYH Zrt. által az előző kiadás óta felmerült személyes adatok kezelésére vonatkozó Adatvédelmi tájékoztatóval és hozzájárulási nyilatkozattal.</p>
1.2.	2022.01.25.	A szabályzat kiegészítésre került az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személyek tájékoztatásával kapcsolatos eljárási szabályokkal.
1.3.	2023.07.24	A Szabályzatban kiegészítésre kerültek az értelmező rendelkezéseken belül a fogalmak és további pontosításra kerültek az adatkezelés és -feldolgozás szabályai.
1.4.		
1.5.		
1.6.		
1.7.		

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 4 / 45

TARTALOM

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	6
1.1. A szabályozás célja	6
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
2.1. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya	6
2.2. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok	6
2.3. Értelmező rendelkezések	7
III. Részletes rendelkezések	13
3.1. Az Adatok kezelése és védelme	13
3.2. Az adatkezelés jogalapja	14
3.3. Az Érintett előzetes tájékoztatásának követelménye	15
3.4. Az Érintett jogai, jogorvoslati lehetőségei	15
3.5. Az Érintettek jogainak érvényesítése	16
3.6. Érdekmérlegelési teszt	17
3.7. Adatvédelmi hatásvizsgálat	18
3.8. Adatfeldolgozás	19
3.9. Hatósági adatszolgáltatások	19
3.10. Adatvagyonleltár	19
3.11. Az Adatvédelmi incidens	20
3.12. Az adatvédelmi incidens kezelése	21
3.13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	22
3.14. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	23
3.15. Az Adatvédelmi Bizottság működési rendje	24
3.16. Az adatbiztonság követelménye	24
3.17. Az adatkezelésben közreműködők és feladataik	25
3.18. Adatvédelmi szabályok megtartásának ellenőrzése	27
3.19. A munkavállalók Adatainak kezelése	27
3.20. Humán Információs rendszer (NEXON)	29
3.21. Hozzá tartozók Adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben	29
3.22. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével összefüggő szabályok	30
3.23. Erkölcsi bizonyítványok kezelése	30
3.24. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	31
3.25. A munkavállaló ellenőrzése	31
3.26. Az informatikai eszközök használata, naplózása, ellenőrzése	33
3.27. A munkahelyi telefonhasználat ellenőrzése	33
3.28. Elektronikus levelezés	34
3.29. Adatokat tartalmazó iratok, adathordozók kezelése	35
3.30. Tiszta asztal és tiszta képernyő	35
3.31. A munkahelyre érkező magáncélú küldemények kezelése	36
3.32. Belépőkártyák, névtáblák	37
3.33. Munkavállalói Adatok védelme adatfeldolgozó igénybevétele esetén	37
3.34. Megkeresés alapján történő adattovábbítás	37
3.35. A Budapest Gyógyfürdői Zrt. honlapja	38
3.36. A Társaság honlapját látogatók számítógépén cookie elhelyezéséről	38
3.37. Ügyféladatok kezelése	39

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 5 / 45

3.38. A Társaság marketing tevékenységével kapcsolatos adatkezelés, adatnyilvántartás, tilalmi nyilvántartás.....	39
3.39. A Társasággal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek, és gazdasági társaságok kapcsolattartói adatainak kezelése (továbbiakban együttesen: üzleti partnerek), partner-nyilvántartás.....	40
3.40. Elektronikus megfigyelőrendszer (térfigyelés).....	40
3.41. Fénykép-, video-, illetve hangfelvétel készítés szabályai	41
IV. A közérdekű adatok megismerésének biztosítására vonatkozó szabályok	42
V. Záró rendelkezések	43
VI. Mellékletek:	44
A) Adatvédelmi tájékoztatók:	44
B) Adatvagyonleltár	44
C) Érdekmérlegelési tesztek.....	44
D) Hozzájáruló nyilatkozatok	44
E) Incidenskezelés.....	44
F) Adatfeldolgozás	45
G) Tájékoztató a közérdekű adatok igénylésének rendjéről és a teljesítésért megállapítható költségtérítésről és a jogorvoslati lehetőségekről.....	45

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 6 / 45

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályozás célja

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy

- biztosítsa a Budapest Gyógyfürdői Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság vagy Budapest Gyógyfürdői Zrt.) tevékenységével összefüggésben a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülését,
- biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság fokozott követelményeinek érvényesülését,
- szabályozza a Társaság szervezeti egységeinél történő – személyes adatok kezelésére vonatkozó – adatkezelés rendjét.
- megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, felhasználását.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2.1.A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság szervezeti egységeire, munkavállalóira, valamint a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló természetes és jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre (mint adatfeldolgozókra), a velük kötött szerződésben, illetve titoktartási nyilatkozatokban rögzített mértékben.

Tárgyi hatálya kiterjed a Társaság szervezeti egységeinél folytatott minden személyes adatok részben vagy egészben automatizált módon történő kezelésére, valamint azoknak a személyes adatoknak a nem automatizált módon történő kezelésére, amelyek valamely nyilvántartási rendszer részét képezik.

A szabályzat elkészítése és szükség szerinti felülvizsgálata a Társaság adatvédelmi tisztviselőjének (a továbbiakban: adatvédelmi tisztviselő) a feladata.

2.2. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok

Kapcsolódó jogszabályok

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR),
- Magyarország Alaptörvényének VI. cikke,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.),
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.),
- 1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről,
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 7 / 45

- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről (a továbbiakban: Vnyt.),
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól (a továbbiakban: Vagyonvédelmi törvény),
- 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről,
- 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről.

Kapcsolódó belső szabályozási dokumentumok

- Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ),
- Kollektív Szerződés,
- Iratkezelési Szabályzat,
- Informatikai biztonsági Szabályzat,
- Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. alkalmazásában álló munkavállalók, továbbá megbízottak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről szóló szabályzat,
- Panaszkezelési Szabályzat,
- Vállaltbiztonsági Szabályzat,
- Szervezeti Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Kamerarendszer működtetésének szabályzata,
- Szerződéses partnerkártyák belépőkártyák igényléséről és használatáról szóló Vezérigazgatói Utasítás

2.3. Értelmező rendelkezések

Adat: Jelen Szabályzat keretében adat: minden személyes adat, beleértve a genetikai, biometrikus és egészségügyi adatokat is (továbbiakban: Adat).

Adatfeldolgozó:

Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő megbízásából Adatokat kezel. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott Adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá az Adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni.

Adatfeldolgozás:

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

Adatgazda:

Egy adott szervezeti egységnél kezelt Adatok tekintetében a szervezeti egységet irányító vezető, aki felelős a szervezeti egysége által kezelt valamennyi Adat jelen szabályzatnak megfelelő kezelésért. Amennyiben IT rendszerben kezelt Adattal kapcsolatos döntés meghozatala szükséges, és az érinti az adatgazda felelősségét, akkor az adatgazda Szabályzat alapján kijelölt vezető egyetértésével hozza meg döntését.

Adatkezelés:

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 8 / 45

Az 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 Adatok határokon átnyúló adatkezelése:

- Adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
- Adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint Érintetteket.

Adatkezelés korlátozása:

A tárolt Adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

Adatkezelő:

Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az 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. Jelen Szabályzat értelmezésében adatkezelő: Budapest Gyógyfürdői Zrt.

Adatmegjelölés:

Az Adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatmegsemmisítés:

Az Adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás:

Az Adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés:

Az Adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatvédelmi Bizottság: A Társaság vezérigazgatója által kijelölt személyekből álló grémium, amelyek a feladata az adatvédelmi incidensek mindenre kiterjedő vizsgálata, a szükséges intézkedések megfogalmazása, különösen az Érintettek és a Hatóság értesítése.

Adatvédelmi hatásvizsgálat: ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek az Adatok védelmét hogyan érintik.

Adatvagyonleltár: az adatkezelő által kezelt Adatok körének és jellegének felmérését, dokumentálását szolgáló belső adatvédelmi nyilvántartás.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 9 / 45

Adatvédelmi incidens:

A biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt Adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatvédelmi tisztviselő:

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki minden olyan esetben, amikor:

- az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörükben eljáró bíróságokat;
- az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörüknel, ill. céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé;
- az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei az adatok különleges kategóriáinak (pl. faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási meggyőződésre stb.) és a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó adatok nagy számban történő kezelését foglalják magukban.

Anonimizálás:

Olyan technikai eljárás, amely biztosítja az Érintett és az Adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.

Álnevesítés:

Az Adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy az Adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt az Adatot nem lehet kapcsolni.

Biometrikus adat:

Egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

Címzett:

Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel az Adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá Adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az Adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

Cookie (sütik):

A felhasználó böngészőjén keresztül annak winchesterére kerülő információs (általában szöveg) file, ami egyértelműen azonosítja a felhasználót a következő látogatás alkalmával.

Direkt marketing (közvetlen üzletszerzési) tevékenység:

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 10 / 45

Azoknak a közvetlen megkeresés módszerével végzett tájékoztató tevékenységeknek és kiegészítő szolgáltatásoknak az összessége, amelyeknek célja az Érintett részére termékek vagy szolgáltatások ajánlása, hirdetések továbbítása, a fogyasztók vagy üzleti partnerek tájékoztatása, üzletkötés (vásárlás) előmozdítása érdekében.

Egészségügyi adat:

Egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

Érintett:

A Társasággal kapcsolatba kerülő, bármely meghatározott Adat alapján azonosított vagy – közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy (munkavállaló, felhasználó, fürdővendég, látogató, ügyfél, üzleti partner, vendég).

Érintett hozzájárulása:

Az Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő Adatok kezeléséhez.

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.

Harmadik személy:

Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt az Adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

Harmadik ország:

Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

IP cím:

Valamennyi hálózatban, amelyben a kommunikáció a TCP/IP-protokoll szerint folyik, a szervergépek IP-címmel, azaz azonosítószámmal rendelkeznek, amelyek az adott gépek hálózaton keresztüli azonosítását teszik lehetővé. Minden hálózatra kapcsolt számítógép rendelkezik IP címmel, amelyen keresztül beazonosítható.

Informatikai eszközök ellenőrzésének indokolt esetei különösen:

- a munkavállaló mobiltelefon használatánál a számára engedélyezett költségkeretet indokolatlanul túllépi,
- a munkavállaló munkaköre gyakorlása során tudomására jutott védendő információt arra illetéktelen személlyel, vagy szervezettel megosztja,
- a munkavállaló munkáltatója felé fennálló együttműködési kötelezettségét megszegve jár el,

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 11 / 45

- amennyiben az Érintett munkavállaló nyilatkozatának beszerzése lehetetlen és azt a közeli hozzátartozója írásban, indokai megjelölésével kéri, továbbá alappal feltehető, hogy az Adatok kiadása az Érintett munkavállaló létfontosságú érdekei védelméhez szükséges, valamint az Adatok kiadását az adatvédelmi tisztviselő, szükség szerint a Jogi Igazgatóság és compliance tanácsadó véleményének kikérését követően, indokoltnak, az információs rendelkezési jog korlátozásával arányosnak tartja,
- minden olyan körülmény, amely alapján alappal feltételezhető, hogy a munkavállaló az általában elvárható etikai normák súlyos megszegésével járt el, és azt az adatvédelmi tisztviselő is indokoltnak, az információs rendelkezési jog korlátozásával arányosnak tartja.

Kötelező adatkezelés:

A kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény vagy kormányzati rendelet határozza meg.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

Különleges adat:

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

Megfelelő tájékoztatás:

Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező, továbbá 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.

Munkahelyi azonosítószám:

A Társaság munkavállalóját az adatkezelés során egyértelműen azonosító, belső azonosítási célokat szolgáló számjegysor.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:

NAIH, amelynek a jogállását és feladatait az Info tv. 38.§-a határozza meg (a továbbiakban: Hatóság).

Nyilvántartási rendszer:

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 12 / 45

Az Adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

Nyilvános adat:

Minden olyan tény, adat, információ, amelyek bárki számára, szabadon hozzáférhetők. Adat nyilvánosságról kizárólag törvény rendelkezhet.

Nyilvánosságra hozatal:

Az Adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

Partnernyilvántartás: A Társasággal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek (pl. egyéni vállalkozó beszállítók, alvállalkozók).

Profilalkotás:

Adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során Adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

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 egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

Természetes személyazonosító adatok:

Az Érintett családi- és utóneve, születéskori neve, anyja neve, születési helye és ideje.

Tilalmi lista:

Azon Érintettek név- és lakcímadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve – a közvetlen üzletszerző szerv erre irányuló előzetes megkeresése ellenére – nem járultak hozzá, hogy Adataikat kapcsolatfelvétel vagy üzletszerzési lista céljából felhasználják, vagy megtiltották azok e célból történő további kezelését.

Tiltakozás:

Az Érintett nyilatkozata, amellyel Adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt Adatok törlését kéri.

Üzleti titok:

A Társaság gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az Érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Társaság jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a Társaságot felróhatóság nem terheli.

Üzletszerzési lista:

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 13 / 45

A reklámok közzlése céljából a kapcsolatfelvételt és kapcsolattartást szolgáló, kizárólag az ügyfél nevét, lakcímét, nemét, születési helyét és idejét, az ügyfél érdeklődési körére vonatkozó információt, valamint családi állapotát tartalmazó lista.

Vállalkozás:

Gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is.

Védendő információ:

A minősített adat, az üzleti titok, a know-how (védett ismeret), a személyes adat (zártan kezelendő), a nem nyilvánossá, vagy belső használatúvá nyilvánított adat, a döntés-előkészítő dokumentum, továbbá a munkakör betöltésével összefüggésben a munkavállaló tudomására jutott egyéb olyan információ, amelynek illetéktelen személy számára történő hozzáférhetővé tétele törvényi előírást sért, a munkáltató, vagy más személy számára hátrányos következményeket hordozhat, továbbá a Társaság által kezelt azon adatok, amelyek bizalmasságához, sértetlenségéhez, rendelkezésre állásához a Társaságnak érdeke fűződik kivéve, ha a nyilvánosságra hozatalt jogszabály, illetve belső utasítás írja elő, továbbá azt az arra jogosult korábban már nyilvánosságra hozta.

VPN: (Virtual Private Network – virtuális magánhálózat): olyan informatikai hálózat, amely nyilvános kommunikációs csatornák és eszközök segítségével valósul meg, de az azokon zajló egyéb forgalomtól logikailag elkülönülő, mások számára nem hozzáférhető egységet képez. A VPN az Adatok védelmére, a hitelesítés mellett, titkosítást is alkalmaz, miáltal lehetőséget biztosít a Társaság számára, hogy a belső hálózat meghatározott elemeit kívülről elérhetővé tegye az erre feljogosított (pl. zárt felhasználói csoport, illetve távmunkát végző) felhasználók számára.

Zártan kezelendő:

Adatot tartalmazó dokumentumok általános védelmi előírása. Amennyiben az adathordozóról nem állapítható meg egyértelműen adattartalmának védendő jellege, vagy a Társaság külön ki kívánja emelni a kezelés zártságának követelményét, abban az esetben ezt kezelési utasításként kell a dokumentumon feltüntetni.

III. Részletes rendelkezések

Alapelvek és alapvető rendelkezések

3.1. Az Adatok kezelése és védelme

- A Társaság által és a Társaság szervezetében Adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében, a meghatározott cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- A Társaság az Adatot az őrzési idő lejártával törli vagy megsemmisíti.
- Adat kezelésére csak a Társaság jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 14 / 45

- d) A Társaság gondoskodik arról, hogy az Adatokhoz csak olyan munkavállalók, adatfeldolgozók férhessenek hozzá, akik vagy amelyek adatkezelése, adatfeldolgozása vonatkozásában a hozzáférés jogszerűsége igazolható.
- e) Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének. A célhoz kötöttség elve megvalósulásának vizsgálata minden esetben az illetékes adatgazda felelős feladata és felelőssége. Az Adat kiadására – ideértve a Társaság szervezeti egységei közötti adatátadásokat is – vonatkozó kérések esetében az adatkérőnek az adatkérés célját (miért van szüksége a kért Adatra) minden esetben meg kell jelölni, az adatszolgáltató pedig köteles mérlegelni, hogy a kért Adatok a kérelemben megjelölt cél eléréséhez elengedhetetlenül szükségesek-e. Az adatkérőnek kizárólag olyan Adat adható át, ami a cél eléréséhez elengedhetetlenül szükséges. Amennyiben az adatkezelés célhoz kötöttsége kétséges, az adatgazda köteles a kérdésben az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását beszerezni.
- f) Az Adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatgazda, vagy az adatkezelő maga rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításához szükségesek.
- g) Az adatkezelés során a Társaságnak biztosítania kell az Adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az Érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. A Társaság ezért folyamatosan törekszik arra, hogy az Érintett szervezetek figyelmét felhívja az Adatok meghatározott időnkénti frissítésére, amelyet egyéb belső szabályzatokban is külön meghatározhat.

3.2. Az adatkezelés jogalapja

- a) Adatot a Társaság az Érintett hozzájárulásán túlmenően – akkor kezelhet, ha
- az adatkezelés szerződés teljesítéséhez, vagy a szerződés megkötését megelőző Érintett kérései alapján szükséges,
 - az adatkezelés az adatkezelő jogi kötelezettségnek teljesítéséhez szükséges,
 - az Érintett létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges,
 - az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek Adatok védelmét teszik szükségessé, különösen akkor, ha az érintett gyermek.
- b) A 16. életévét be nem töltött kiskorú Érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása szükséges.
- c) Különleges Adatot a Társaság meghatározott esetekben kezelhet, ha:
- az Érintett kifejezett hozzájárulását adta,
 - az adatkezelőre vonatkozó foglalkoztatási, szociális biztonsági és védelmi kérdéseket szabályozó előírásai alapján szükséges,
 - az Érintett személy létfontosságú érdekei miatt szükséges, és ha az Érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását adni,
 - adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
 - megelőző munkahelyi egészségügyi célokból van szükség (képeség meghatározás, diagnózis felállítás, kezelés nyújtása), és megfelelő egészségügyi szakértelemmel kijelölt szerv vagy személy felelőssége és titoktartása mellett történik az adatkezelés

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 15 / 45

- d) Gyógyszolgáltatáshoz kapcsolódóan Adatot a Társaság akkor kezelhet, ha az Érintett a Társasággal írásban kötött szerződés teljesítése érdekében adja meg Adatait. A szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet az Adatok kezelése szempontjából az Érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő Adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az Adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az Érintett aláírásával hozzájárul az Adatai szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

3.3. Az Érintett előzetes tájékoztatásának követelménye

- a) Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelést végzőnek tájékoztatást kell adnia az adatkezelés valamennyi körülményéről.
- b) Kötelező (törvényi) adatkezelés esetén nem szükséges az Érintett hozzájárulásának a beszerzése és nem kell az Érintettel adatvédelmi nyilatkozatot aláíratni, mert az adatkezelés jogalapja a törvényi felhatalmazás és nem az Érintett hozzájárulása. Ebben az esetben is az Érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés alapvető lényeges körülményeiről.
- c) Az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelést végzőnek az Érintettet - kérés nélkül is - előzetesen egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az Adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen
- az adatkezelés milyen jogalappal történik, (hozzájárulás vagy egyéb jogalap alapján),
 - az adatkezelésre milyen célból van szükség,
 - az adatkezelő személyéről,
 - adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó kilétéről,
 - az adatkezelés időtartamáról,
 - a kezelt Adatok köréről,
 - az adattovábbítás címzettjeiről,
 - az Érintett jogairól,
 - jogorvoslati lehetőségeiről: a Hatósághoz, bírósághoz forduláshoz lehetőségről,
 - kik ismerhetik meg az Adatokat.
- d) Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

3.4. Az Érintett jogai, jogorvoslati lehetőségei

- a) A hozzájárulás visszavonásához való jog: Amennyiben az Érintett hozzájárult a Adatainak használatához, kezeléséhez vagy megosztásához, a hozzájárulását bármikor visszavonhatja, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.
- b) Az adatokhoz való hozzáférés joga: Az Érintett bármikor jogosult arra, hogy megfelelő tájékoztatást kapjon arról, hogy Adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, akkor Érintett jogosult arra, hogy hozzáférjen a Társaság által tárolt Adataihoz, és azokról másolatot kérjen, illetve tájékoztatást kérhet arról, hogy miként történik az Adatai kezelése. Ennek keretében, a Társaság az alábbiakról nyújt tájékoztatást:
- mi az adatkezelés célja,
 - milyen Adatok Érintettek,
 - kik a továbbított Adatok címzettjei,
 - mennyi a tárolási időtartam.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 16 / 45

- c) A helyesbítéshez való jog: Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse, javítsa a pontatlan Adatait, illetve a hiányos adatok kiegészítését kérje.
- d) A törléshez való jog: Az Érintett kérheti, hogy a Társaság indokolatlan késedelem nélkül törölje bizonyos általa tárolt Adatait, amennyiben:
- a továbbiakban már nincs szükség az adott adatokra;
 - Érintett visszavonja a bizonyos adatok kezelésére adott hozzájárulását;
 - Érintett tiltakozik a személyes adatok kezelése ellen;
 - ha jogszabály alapján előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez azokat törölni kell;
 - aggodalma merül fel az adatai Társaság által történő adatkezelésének jogalapja tekintetében.
- e) Az adatkezelés korlátozásához való jog: Amennyiben az Érintettnek kérdése vagy aggodalma merül fel Adatainak kezelésével, pontosságával, indokoltságával vagy jogszerűségével kapcsolatban, kérheti a Társaság bizonyos adatkezelési tevékenységeinek korlátozását. A korlátozást akkor is kérheti, ha a Társaságnak már nincs szüksége az Érintett Adataira, de az Érintett igényli valamely jogi igényének előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez. Érintett abban az esetben is kérheti a korlátozást, ha kétségbe vonja a jogos érdek alapján történő adatkezelés jogalapját. A korlátozás ideje alatt adatkezelési műveletek nem végezhetők, csak tárolni lehet az Adatokat. Az Érintett a korlátozás feloldásáról tájékoztatja a Társaságot.
- f) Az adathordozhatósághoz való jog: Az Érintett jogosult, hogy a rá vonatkozó, a Társaság rendelkezésére bocsátott Adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az Adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a Társaság, ha:
- az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul és
 - az adatkezelés automatizált módon történik.
- Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az Érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje az Adatok Adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.
- Az Érintett lemondhat az adathordozhatósághoz való jogáról.
- g) Az Érintett a Hatósághoz panasszal fordulhat.
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:
Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u 9-11.
Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
Telefon: +36-1-391-1400
Fax: +36-1-391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: <http://www.naih.hu>

3.5. Az Érintettek jogainak érvényesítése

- a) A Társaság biztosítani köteles, hogy az Érintett a róla kezelt Adatokat megismerhesse, a kezelt Adatokat tartalmazó iratokról másolatot vagy kivonatot kaphasson.
- Az Érintett az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjénél kérheti az Adatait
- kezeléséről történő tájékoztatását;
 - helyesbítését, illetve kijavítását;
 - törlését, amelyek kezelésére a Társaság nem rendelkezik törvényi felhatalmazással, vagy amely adat kezelése az Érintett hozzájárulásának hiányában nem kezelhető.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 17 / 45

- b) Az Érintett e kérdésével az adatvédelmi tisztviselőhöz is fordulhat, az dpo@budapestspas.hu elektronikus levelezési címet használva.
- c) A Társaságnak az Érintett kérelmére legfeljebb egy hónapon belül írásban, közérthető formában tájékoztatást kell adnia
- az általa kezelt, illetőleg az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott Adatairól;
 - az adatkezelés Adatainak forrásáról, céljáról, jogalapjáról, időtartamáról;
 - az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről), az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről;
 - adattovábbítás esetén annak jogalapjáról és címzettjéről.
- d) A Társaság köteles az Adatot törölni, amennyiben
- az Adatokra nincs többé szükség;
 - ha az Érintett visszavonta hozzájárulását;
 - ha tiltakozik az adatkezelés ellen;
 - ha azt jogellenesen kezelték;
 - ha jogszabály alapján kell törölni.
- e) A Társaság törlési kötelezettsége nem vonatkozik azon Adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
- f) A Társaság a hibás, pontatlan Adatot, amennyiben a valóságnak megfelelő Adat a rendelkezésére áll, saját kezdeményezésre, illetve az Érintett kérésére, az általa bemutatott dokumentumok alapján helyesbíti, illetve az adatfeldolgozónál helyesbítetteti.
- g) Törlés helyett a Társaság korlátozza az Adatot, ha
- az Érintett vitatja az adatkezelést a pontosságra való hivatkozással;
 - az adatkezelés jogellenes, de az Érintett ellenzi a törlést;
 - nincs szükség az adatkezelésre, de valamely jogi igény előterjesztése miatt szükséges lehet;
 - az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, addig az ideig, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Érintett adatkezelőnek jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett indokaival szemben.
- h) Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen Adatokat tárolni kell, és csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- i) A Társaság megjelöli az általa kezelt Adatot, ha az Érintett annak helyességét vagy pontosságát vitatja, de a rendelkezésre álló dokumentumok alapján nem állapítható meg egyértelműen annak helytelensége vagy pontatlansága.
- j) Az Adatok törléséről, a helyesbítéséről, a korlátozásáról, a megjelöléséről az Érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban azt adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés abban az esetben mellőzhető, ha az – tekintettel az adatkezelés céljára – nem sérti az Érintett jogos érdekét.
- k) A kérelem elutasítása esetén az adatkezelő a kérelem kézhezvételét követő harminc napon belül írásban közli az elutasítás indokait, továbbá tájékoztatja az Érintettet a bírósági jogorvoslat, valamint a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

3.6. Érdekmérlegelési teszt

- a) Minden olyan esetben, amikor az adatkezelést a Társaság vagy harmadik felek jogos érdekén kívánják alapítani még az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési tesztet kell végezni. Az érdekmérlegelési teszt célja, hogy megállapítsa elsőbbséget élvez-e az

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 18 / 45

adatkezelést végző vagy harmadik felek jogos érdeke az érintett olyan érdekeivel vagy alapvető jogaival és szabadságaival szemben, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

- b) Az érdek mérlegelési tesztet minden esetben átlátható módon kell elvégezni és a teszt lefolytatásáról könnyen érthető, bárki számára hozzáférhető módon kell dokumentációt készíteni.
- c) A GDPR 14. cikk (2) bekezdésének b) pontja alapján a jogos érdekről és érvényesítésének körülményeiről tájékoztatni kell az Érintettet is. Az Érintettnek jogában áll tiltakozni a jogos érdeken alapuló adatkezelések ellen. A jogos érdeken alapuló adatkezelések elleni tiltakozásokkal és megkeresésekkel kapcsolatos eljárások lefolytatásáért az adatgazda a felelős.
- d) A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján az adatkezelő vagy egy harmadik fél személyes adatokat kezelhetnek jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges mértékben, kivéve, ha az érintett jogai vagy szabadságai elsőbbséget élveznek ezen érdekekkel szemben. Az adatkezelés jogszerűségét, így az érintett jogaival és szabadságaival szemben fennálló jogos érdeken alapuló adatkezelés legitimitását, az adatkezelőnek kell bizonyítania, a melyet az érdek mérlegelési teszt elkészítésével igazolhat.
- e) Az érdek mérlegelési teszt elvégzése során a következő fő lépéseket kell elvégezni:
 - 1. lépés: Az adatkezelés meghatározása, amely alapján az Adatok kezelését végzi az adatkezelő.
 - 2. lépés: Az adatkezelés szükségességének leírása, amely szerint kizárólag az adatkezeléssel elérni kívánt legszükségesebb mértékben kerülhet sor az adatkezelésre.
 - 3. lépés: Az Érintett és az adatkezelő érdekeinek azonosítása és meghatározása.
 - 4. lépés: Alkalmazandó biztosítékok leírása.
 - 5. lépés: Érdekek összevetése, amelynek eredményeként megállapítható, hogy az adatkezelő érdekei nem járnak az Érintett jogainak és szabadságainak aránytalan sérelmével.
 - 6. lépés: Döntéshozatal az érdek mérlegelés eredményéről jelen Szabályzatban foglaltak szerint.
 - 7. lépés: Az érdek mérlegelés megfelelő dokumentálása.

3.7. Adatvédelmi hatásvizsgálat

- a) A Társaság az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek az Adatok védelmét hogyan érintik, ha az adatkezelés
 - nagy valószínűséggel az Érintettek jogainak és szabadságainak (magas fokú) veszélyeztetését eredményezheti; és/vagy
 - nyilvános helyek szisztematikus megfigyelésével jár.
- b) Az új adatkezeléssel érintett adatgazda felelős az adott szervezeti egység által végzett adatkezelések vonatkozásában a hatásvizsgálat lefolytatására, valamint ezzel kapcsolatosan az adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetőjével történő egyeztetésért. A Társaság szükség esetén, de legalább az adatkezelési tevékenységek kockázatának változása esetén, felülvizsgálja és értékeli az adatkezelési tevékenységek hatásvizsgálatnak való megfelelését.
- a) Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés a Társaság által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, az Adatok kezelését megelőzően az Adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője konzultál a Hatósággal.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 19 / 45

3.8. Adatfeldolgozás

- A Társaság munkaviszonyból, illetve gazdasági tevékenységének ellátásból származó kötelezettségei teljesítése érdekében, az adatszolgáltatás céljának megjelölésével (pl. irattározás, küldemények kezelése), az Érintettek Adatait adatfeldolgozó számára átadhatja, amelyről az Érintetteket előzetesen és írásban tájékoztatni kell.
- A Társaságnak az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződéseit írásba kell foglalnia (továbbiakban: Adatfeldolgozási Szerződés). Az Adatfeldolgozási Szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amely az Adatok kezelése szempontjából releváns, így különösen azok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, az adatfeldolgozás célját, az Adatok biztonságával kapcsolatos elvárásokat, az Adatok kezelésének ellenőrzési lehetőségét. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó Adatokat felhasználó üzleti tevékenységben akár közvetett, akár közvetlen módon érdekelt. A szerződés kidolgozása során biztosítani kell az adatvédelmi tisztviselő véleményezési jogát.
- A Társaság Adatfeldolgozási Szerződésben határozza meg az általa megbízott adatfeldolgozónak az Adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi előírások keretei között. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó szabályzatok jogszerűségéért és jelen Szabályzat előírásainak történő megfeleléséért a Társaság, illetve az adatfeldolgozó szervezet vezetője a felelős.
- Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott Adatokat kizárólag az Adatfeldolgozási Szerződésben szabályozott módon dolgozhatja fel, ezek felhasználásával saját célra adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá köteles az Adatokat az adatfeldolgozási szerződésben meghatározott módon tárolni és megőrizni.
- Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során egyes adatfeldolgozási műveletek elvégzésére további adatfeldolgozót a Társaság előzetes írásbeli hozzájárulására alapján vehet igénybe. Az adatfeldolgozás során, az Érintettek Adatainak védelme érdekében olyan szerződéses kötelezettségeket kell az adatfeldolgozó számára meghatározni, amely az adatfeldolgozás teljes folyamatában biztosítja a megfelelő védelmi szintet. A szerződés kidolgozása során biztosítani kell az adatvédelmi tisztviselő véleményezési jogát.

3.9. Hatósági adatszolgáltatások

- A hivatalos szervektől – bíróság, közigazgatási szerv – érkezett, Adatokat érintő adatszolgáltatást az adatgazda a megkeresésben megadott határidőig teljesíti.
- A nyomozó hatósági adatkéréseket a hatósági adatkérésben illetékes adatgazda teljesíti.
- Ha a megkeresés alakísága, a megkereséssel Érintett adatkör kiadhatósága aggályos, az illetékes adatgazda az adatvédelmi tisztviselő soron kívüli állásfoglalását kérheti. Ha a megkeresés jogszerűségét az adatvédelmi tisztviselő is aggályosnak tartja, úgy a Társaság kérheti az adatkérőtől az adatkérés pontosítását, nem akadályozva ezzel a hatósági eljárás lefolytatását.

3.10. Adatvagyonleltár

- Az adatgazda nyilvántartásba vétel céljából köteles a Társaság adatvédelmi tisztviselőjének bejelenteni az adatkezelésre vonatkozó Adatokat, aki az új adatkezelési tevékenységet a B) melléklet szerinti Adatvagyonleltárba rögzíti.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 20 / 45

- b) Az adatkezelésről szóló bejelentést az adatkezelés megkezdését megelőzően legalább tizenöt nappal meg kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek a nyilvántartás napra készen tartása érdekében.
- c) Meglévő adatkezelésből történő legyűjtés eredményeként létrejövő adatkezelés új adatkezelésnek minősül. Ilyen esetben erre vonatkozóan is bejelentési, illetve szabályzatkészítési/módosítási kötelezettség lép fel. Vitás esetben az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását kell kérni.
- d) Az Adatvagyonleltárban rögzített Adatok változását, vagy az adatkezelés megszűnését az adatgazda nyolc napon belül köteles bejelenteni a Társaság adatvédelmi tisztviselőjének, aki ennek megfelelően módosítja az Adatvagyonleltár adatait.

3.11. Az Adatvédelmi incidens

- a) Az adatvédelmi tisztviselő a Társaság illetékes munkavállalóival együtt vesz részt az adatvédelmi incidensek kezelési eljárásrend kidolgozásában és működtetésében.
- b) Az adatvédelmi incidenseket a következő három klasszikus adatbiztonsági kritériumon keresztül kategorizálhatók:
 - „Bizalmas jelleg sérülése” – az Adatok jogosulatlan vagy véletlen közzététele vagy az ezekhez való hozzáférés;
 - „Integritás sérülése” - az Adatok felhatalmazás nélküli vagy véletlenül bekövetkező módosítása;
 - „Rendelkezésre állás sérülése” – az Adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése vagy a személyes adatok elvesztése.
- c) Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb hetvenkét órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a Társaság valamely munkavállalójának tudomására jutott, be kell jelenteni az illetékes Hatóságnak.
- d) Az incidens adatkezelő általi tudomásszerzésnek minősül például:
 - ha harmadik személy jelzi az adatkezelőnek, hogy az ügyfeléről véletlenül Adatokat kapott meg, és az ennek alátámasztására alkalmas bizonyítékokat juttat el az adatkezelő részére – ekkor nincs kétség afelől, hogy az adatkezelő tudomást szerzett az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről;
 - ha az adatkezelő észleli, hogy behatolás történt a hálózatába és megállapítja, hogy a hálózaton tároltak Adatokat, illetve, hogy azokat érintően következett be az incidens;
 - ha kibertámadás elkövetője a rendszer feltörését követően felveszi a kapcsolatot az adatkezelővel, pénzt követelve, majd ezt követően az adatkezelő a rendszer átvizsgálását követően megerősíti, hogy azt valóban támadás érte, ilyen esetben az adatkezelőnek nyilvánvaló bizonyíték áll rendelkezésre az incidens bekövetkezéséről és a tudomásszerzéséhez sem férhet kétség.
- e) Az a munkavállaló, aki a Társaság által kezelt vagy feldolgozott Adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst, azaz a biztonság olyan sérülését észleli, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést észlel, az köteles a haladéktalanul de legkésőbb négy órán belül megtenni a bejelentést a szervezeti egysége vezetőjének, aki haladéktalanul, de legkésőbb két órán belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt elektronikus levélben, megadva a nevét, telefonszámát, a szervezeti egységét, dátumot és pontos időt, amikor az incidenst észlelte, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens milyen eszközt, alkalmazást, rendszert érint. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítél.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 21 / 45

- f) A Társaságon kívülről érkező bejelentéseket az ugyfelszolgalat@budapestspas.hu, illetve az dpo@budapestspas.hu e-mail címen tehetik meg az Érintettek, illetve az adatvédelmi incidenst észlelők. A bejelentés az ügyfélszolgálat munkavállalóihoz érkezik, akik – a rendelkezésre álló paraméterek alapján – haladéktalanul, de legkésőbb négy órán belül a bejelentett incidenst elektronikus levélben megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

3.12. Az adatvédelmi incidens kezelése

- a) A bejelentést követően az adatvédelmi tisztviselő elektronikus levélben értesítést küld az incidens kezelésre kijelölt Adatvédelmi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) tagjai részére. Az incidens bejelentése alapján a Bizottság tagjai a bejelentéstől számított huszonnégy órán belül, de legkésőbb a bejelentés napját követő munkanap végéig haladéktalanul felveszik egymással a kapcsolatot e-mailben, személyesen, vagy telefonon annak érdekében, hogy az incidens bekövetkezéséről, körülményeiről – a hetvenkét órán belüli hatósági bejelentési határidőre tekintettel – gyors értékelést, vizsgálatot végezzenek, illetve az incidens operatív kezelésére maguk közül egy tagot kijelöljenek.
- b) Amennyiben az előzetes vizsgálat során megállapítja a Bizottság, hogy az adatvédelmi incidens a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve valószínűsíthetően magas kockázattal járhat, a Bizottság adott incidensre kijelölt tagja megkezdi a Hatóság részére a szakaszos bejelentést, és az adatgazda az adatvédelmi tisztviselő felügyelete mellett haladéktalanul értesíti az Érintettet.
- c) Az incidens bejelentést a Hatóság honlapján kell megtenni. Amennyiben a bejelentés teljesítéséhez további adatok, információk, dokumentumok szükségesek, akkor a Bizottság bejelentésre kijelölt tagja jogosult a Társaság bármely Érintett szervezeti egységét felhívni a kért adatok, információk átadására.
- d) A bejelentés részletekben is teljesíthető, de törekedni kell arra, hogy a tudomásra jutástól számított hetvenkét órán belül legalább a bejelentés megkezdésére sor kerüljön. Amennyiben a bejelentés megkezdése nem kezdődik meg hetvenkét órán belül, akkor a bejelentés mellé mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
- e) A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése érdekében a Bizottság megkezdi az incidenssel kapcsolatos elemzést, amely jelenti különösen:
- az incidens eseményének elemzését;
 - az Érintettek kategóriáit (természetes személy vagy jogi személy ügyfél, ügyfélnek nem minősülő harmadik személy, munkavállaló, hozzátartozók, kiskorú személyek stb.);
 - az Érintettek – legalább hozzávetőleges – számának beazonosítását;
 - az incidenssel Érintett Adatok kategóriáját (személyazonosító adatok, gazdasági adatok, pénzügyi adatok, családi állapotra vonatkozó adatok stb.);
 - az incidenssel érintett Adatok hozzávetőleges számát;
 - az incidenssel érintett további kockázatok meghatározását;
 - a kockázat alacsony vagy magas voltának meghatározását;
 - a bekövetkezett károk azonosítását;
 - az elhárításra tett intézkedések elemzését.
- f) A Bizottság az elemzés alapján ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, a Társaság adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy a Bizottság részéről megtenni javasolt intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó feladatokat.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 22 / 45

- g) Az Adatvédelmi Bizottság erre kijelölt tagja elektronikus nyilvántartást vezet a bejelentett incidensekről, feltüntetve benne az adatvédelmi incidensekhez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a Hatóság ellenőrizze az adatvédelmi incidensek nyilvántartására vonatkozó jogszabályi követelményeknek való megfelelést.
- h) A bejelentett incidens alapján a megvalósítandó további intézkedések végrehajtását az érintett adatgazda kíséri figyelemmel. Az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan tanácsokkal segíti az adatgazdát.
- i) Az adatvédelmi incidens kockázatainak kezelése érdekében az adatgazda felveszi a kapcsolatot azzal a szervezeti egységgel, amelynek szerepe vagy feladata lehet a bekövetkezett károk csökkentésében és enyhítésében.

3.13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

- a) Az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a GDPR 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket, amelyek az alábbiak:
 - közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket; valamint
 - az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- b) Az Érintettet elvben közvetlenül kell tájékoztatni az adott incidensről, kivéve, ha ez aránytalan erőfeszítéssel jár. Ilyen esetekben az Érintettet nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintett hasonlóan hatékony tájékoztatását (a 34. cikk (3) bekezdésének c) pontja).
- c) Az érintettek incidensről való tájékoztatásához kifejezetten erre vonatkozó üzeneteket kell alkalmazni, amelyek nem küldhetők más jellegű tájékoztatással, például az aktualitásokról szóló rendszeres értesítésekkel, hírlevelekkel vagy szabványüzenetekkel együtt. Az incidensről való tájékoztatás ezáltal egyértelmű és átlátható lesz.
- d) Átlátható tájékoztatási módszer például a közvetlen üzenetküldés (például e-mail, SMS, közvetlen üzenet), a honlapon kiemelt helyen megjelenített szalaghirdetés vagy értesítés, a postai úton történő tájékoztatás, valamint a nyomtatott sajtóban megjelenő kiemelt hirdetés. A kizárólag sajtóközleményre vagy vállalati blogbejegyzésre korlátozódó értesítéssel nem lehet hatékonyan tájékoztatni az egyéneket az incidensről. Az adatkezelőnek olyan megoldást kell választania, amellyel a legnagyobb az esély arra, hogy minden érintett egyént megfelelően tájékoztat. A körülményektől függően elképzelhető, hogy az adatkezelőnek többféle tájékoztatási eszközt is igénybe kell vennie, ahelyett, hogy egyetlen kapcsolattartási csatornára hagyatkozna. Előfordulhat, hogy az adatkezelőnek arról is gondoskodnia kell, hogy a tájékoztatás megfelelő alternatív formákban és a lényeges nyelveken is hozzáférhető legyen, hogy az egyének megértsék a velük közölt információkat. Például az egyének incidensről való tájékoztatásakor általában véve helyénvaló azt a nyelvet használni, amelyen korábban a rendes üzletmenet során a címmel kommunikáltak. Ha azonban az incidens olyan érintettekre van kihatással, akikkel az adatkezelőnek addig nem volt kapcsolata, a szükséges források figyelembevétele mellett elfogadható lehet a helyi hivatalos nyelv használata, különösen

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 23 / 45

akkor, ha az ilyen érintettek az adatkezelő tevékenységi helyétől eltérő tagállamban vagy egyéb, nem uniós országban rendelkeznek lakóhellyel. Az adatkezelőnek segíteni kell az érintetteknek az incidens jellegének és a saját védelmük érdekében tehető intézkedéseknek a megértésében. Az adatkezelő minden esetben az egyének incidensről való tájékoztatására legalkalmasabb kapcsolattartási csatornát választja ki. Az adatkezelőnek tartózkodnia kell az incidens által veszélyeztetett kapcsolattartási csatorna használatától, mivel előfordulhat, hogy a támadók ezen a csatornán keresztül az adatkezelőnek adják ki magukat.

- e) Amennyiben az adatkezelőnek azért nem áll módjában tájékoztatni valamely egyént, mivel nem rendelkezik elegendő adattal a kapcsolatfelvételhez, e sajátos körülményre tekintettel tájékoztathatja az egyént akkor, amikor ez észszerűen megvalósítható (például akkor, amikor az egyén gyakorolja a 15. cikkben rögzített jogát, hogy hozzáférjen az Adataihoz, és megadja az adatkezelőnek a kapcsolatfelvételhez szükséges kiegészítő adatokat).
- f) Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
 - 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 értelmezhetetlenné teszik az Adatokat;
 - az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázat 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.
 - Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a Hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását.
- g) Az elvégzett intézkedésekről az adatgazda elektronikus levélben tájékoztatja a Bizottság tagjait. A tájékoztatás alapján a Bizottság kijelölt tagja jegyzőkönyvet vesz fel az adatvédelmi incidens lezárásáról.
- h) Ha a Bizottság megállapítja, hogy a bejelentett incidensnek Adatokat érintő adatvédelmi vonatkozása nincs, akkor a bejelentést a Bizottság jegyzőkönyvben lezárja. Amennyiben a bejelentés a Társaság más szervezeti egységének illetékességi körét érinti, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információbiztonsági, panaszkezelési kérdéseket, a Bizottság kijelölt tagja a bejelentésben foglaltakat elektronikus levélben továbbítja az illetékes szakterület vezetője részére további ügyintézésre. Az incidensek kivizsgáláshoz készítendő jegyzőkönyv mintáját jelen Szabályzat E/1. számú melléklete tartalmazza.

3.14. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

- a) A nyilvántartásban rögzíteni kell (E/2.számú melléklet)
 - az érintett Adatok körét;
 - az adatvédelmi incidenssel Érintettek körét és számát;
 - az adatvédelmi incidens időpontját;
 - az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait;
 - az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedéseket;
 - az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 24 / 45

- b) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó Adatokat érintő incidens esetében öt évig, különleges adatokat érintő incidens esetében húsz évig köteles a Társaság megőrizni (E/1. melléklet: Jegyzőkönyv minta incidens kivizsgáláshoz)

3.15. Az Adatvédelmi Bizottság működési rendje

- a) A Bizottság tagjai, akiket a vezérigazgató jelöl ki:
- az adatvédelmi tisztviselő;
 - az incidenssel érintett adatgazda;
 - a Jogi Igazgató.
- b) A Bizottság munkáját segíti állandó meghívott szakértőként a Digitális Szolgáltatási Főosztály által delegált munkavállaló.
- c) A Bizottság tagjai részére, valamint akadályoztatásuk esetére kijelölt helyettesítő személy részére vezérigazgató határozott vagy határozatlan időtartamú névre szóló megbízólevelet ad ki.
- d) A Bizottság bármely tagja – az adott, konkrét ügygel kapcsolatosan, a tényállás teljes körű felderítése érdekében – kérdéssel fordulhat a Társaság bármely munkavállalója felé. Az adatvédelmi incidensre való tekintettel, az incidenskezelésre rendelkezésre álló határidők betartása érdekében a válaszadást a megkeresett szervezeti egységnek azonnal végre kell hajtani.
- e) A Bizottság összehívásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik. A meghívónak tartalmaznia kell a Bizottság ülésének helyét, idejét, napirendjét. A Bizottság tagjai kötelesek jelezni, ha akadályoztatásuk miatt nem tudnak az ülésen részt venni. A Bizottság akkor határozatképes, ha mindhárom tagja az ülésen jelen van. A Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bizottság a döntését írásba foglalja, amelyet valamennyi tag aláír.

3.16. Az adatbiztonság követelménye

- b) A Társaság az adatkezelései során mindvégig köteles gondoskodni a kezelt Adatok észszerűen elvárható legmagasabb szintű biztonságáról (adatbiztonság elve). A Társaság az informatikai rendszereiben és egyéb működési folyamatai keretében megvalósuló adatkezelések során, mindenkor a kezelt Adatok mennyiségéhez és típusához igazodó és várható kockázatokkal arányos adatbiztonsági intézkedések megvalósítására törekszik.
- c) A Társaság köteles az adatkezelési műveleteket a kezdetektől úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az biztosítsa az Érintettek magánszférájának védelmét.
- d) A Társaság, továbbá tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az Adatok megfelelő szintű biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonsági előírásokra vonatkozó jogszabályok és a belső informatikai biztonsági szabályzat, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályokban megfogalmazottak érvényre juttatásához szükségesek.
- e) Ennek keretében az adatgazdák az adott szervezeti egység által kezelt Adatok tekintetében kötelesek:
- az adatkezelés időtartama alatt az Adatok biztonságos felvételére és tárolására, az őrzési időtartam lejártával az adatállomány törlése, fizikai megsemmisítése vagy anonimizálása érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni;
 - az Adatokat megfelelő belső intézkedésekkel védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés a

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 25 / 45

- véletlen megsemmisítés és sérülés, a Társaság által alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen;
- gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzatot, valamint a feladatkörükben kiadott külön, az Adatok kezeléséről szóló rendelkezéseket az irányításuk alatt dolgozó munkavállalók megismerjék és betartsák. Kötelesek gondoskodni továbbá mindezek folyamatos ellenőrzéséről;
 - ellenőrizni, hogy az adott szervezeti egységben kezelt Adatok továbbításukat követően is olyan adatkezelőhöz, adatfeldolgozóhoz kerülnek, aki vagy amely az Adatok biztonságos kezeléséről megfelelően gondoskodni tud. Ezzel összefüggő kérdésekben az adatgazdák jogosultak az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását kérni.
- f) Az íróasztalokon a munkavégzés befejezését követően Adatokat tartalmazó iratok tárolása tilos. A Társaság valamennyi munkavállalója köteles az Adatokat tartalmazó iratokat és a munkavégzéshez szükséges segédleteket a munkavégzés befejezését követően zárható lemez- vagy pánccélszekrényben, biztonsági zárral ellátott fiókban, szekrényben tárolni. Azokban a helyiségekben is, ahol ezek a feltételek nem biztosítottak törekedni kell az Adatok legalább zárral ellátott fiókban, szekrényben történő biztonságos tárolására. Amennyiben az Adatok biztonságos őrzésének feltételei az adatgazda szervezeti egységben nem, vagy csak részlegesen biztosítottak, köteles ezt az adatgazda a területet irányító igazgató vagy főosztályvezető felé jelezni, aki köteles intézkedni a hiányosság megszüntetéséről. Ameddig ez nem történik meg, addig az érintett Adatok biztonságos őrzését és tárolását olyan szervezeti egységnél kell biztosítani, ahol ennek a feltételei adottak.
- g) Az Adatokat a Társaságnak megfelelő belső intézkedésekkel védenie kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
- h) Az elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében a Társaság megfelelő technikai megoldással köteles biztosítani, hogy a különböző nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatóak és az Érintetthez rendelkezhetők. A Társaság munkavállalóinak Adatai, függetlenül attól, hogy egy közös, vagy osztott adatbázisban szerepelnek, a munkavállaló szempontjából egy nyilvántartásnak tekintendők.
- i) Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az Adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely az Adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene a Társaságnak.

3.17. Az adatkezelésben közreműködők és feladataik

- a) A munkavállalók számára a Társaság jelen Szabályzatban foglaltakról oktatást tart. Az Adatok kezelésével kapcsolatosan fontos feladatokat ellátó személyek számára folyamatos és részletes szakmai oktatást kell nyújtani.
- b) A munkavállalókat felvételkor, illetve munkakörük megváltozása esetén, a munkakörük jellegéhez igazodóan, a kellő mértékig, dokumentált módon tájékoztatni szükséges az adatvédelem kérdéseiről, amelyért a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős.
- c) A vezérigazgató felelős a személyes adatok védelemével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 26 / 45

d) Adatvédelmi tisztviselő

- ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását;
- adatvédelmi incidens esetén közreműködik a vizsgálatban, amelyben számba veszi az incidens körülményeit, hatását, javaslatot tesz az adatkezelő számára az intézkedésekre, koordinálja a résztvevő szervezeti egységeket;
- ellátja a Társaság szervezeti egységei adatvédelmi tevékenységének szakirányítását és szakfelügyeletét;
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az Érintettek jogainak biztosításában;
- kivizsgálja a személyes adatkezeléssel összefüggésben hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- felügyeli a az adatvagyonleltár vezetését;
- támogatja az adatkezelőt és adatfeldolgozót a jogszabályi előírások teljesítésében;
- kapcsolatot tart a Hatósággal a Társaságot érintő adatvédelmi ügyekben;
- koordinál az egyes szervezeti egységek között az egységes adatvédelmi szemlélet megvalósítása érdekében;
- szakmai tanácsokkal segíti a hatásvizsgálat készítése közben az Érintett szervezeti egységet;
- a más vállalkozással kötött szerződések keretein belül adatvédelmi kérdésekben koordináló, tanácsadó, ellenőrző tevékenységet végez;
- véleményezi a részére megküldött, adatvédelmi kérdéseket érintő belső szabályozási dokumentumok tervezetét;
- az adatvédelmi kérdésekkel összefüggésben az dpo@budapestspas.hu e-mail címen fogadja a Társaság munkavállalóinak, illetve üzleti partnereinek megkeresését, konzultációs kérdéseit és azzal érdemben foglalkozik;
- az adatvédelmi kérdésekkel összefüggésben tájékoztatja a Társaság vezetését.

e) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője

- részt vesz a Társaság az Adatvagyonleltára (B. melléklet) elkészítésében és felülvizsgálatában;
- részt vesz a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának elkészítésében és aktualizálásában;
- ellenőrzi a számítógépeken, elektronikus adathordozókon az Adatok, illetve ezek felhasználásával készült dokumentumok kezelését, a dokumentumok megfelelő tárolását;
- közreműködik az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátásában;
- részt vesz az adatvédelem terén bekövetkezett incidensek kivizsgálásában;
- szakmai segítséget nyújt az adatkezelők részére;
- részt vesz az adatvédelmi oktatások tematikájának elkészítésében, a segédletek összeállításában;
- gondoskodik az adatvédelmi szabályok végrehajtásának feltételrendszeréről, az irányítása alá tartozó szervezet által kezelt rendszerben található Adatok védelméről,
- intézkedik a nem szabályszerű adatkezelési gyakorlat megszüntetéséről, az eset kivizsgálása érdekében értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, és informatikai rendszer érintettsége esetén az elektronikus információs rendszer üzemeltetőjét;
- új adatkezelés létrehozása esetén közreműködik az adatvédelmi követelmények betartásában, konzultál az adatvédelmi tisztviselővel;

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 27 / 45

- intézkedik az adatvédelmi tisztviselő felé az Érintett által hozzá benyújtott tiltakozás, illetve tájékoztatói jog teljesülése érdekében.

f) Adatokat kezelő munkavállaló

A Társaság azon munkavállalója, aki Adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységet végez, köteles gondoskodni arról, hogy

- az adatkezelés teljes folyamatában maradéktalanul érvényesüljenek az adatvédelmi előírások;
- az Adatok továbbítása Társaságon kívülre mindig jelszóval védetten valósuljon meg;
- indokolt esetben az Adatot tartalmazó adathordozókon és dokumentumokon a „Zártan kezelendő” kezelési jelölés feltüntetésre kerüljön;
- informatikai eszközön (különösen: számítógép, laptop, telefon) tárolt Adatok törlése esetén gondoskodik arról, hogy azok a későbbiekben ne legyenek visszaállíthatók az Adat indokolt esetben törlésre, illetve zárolásra kerüljön.

3.18. Adatvédelmi szabályok megtartásának ellenőrzése

- a) Az adatvédelmi és adatbiztonsági intézkedések betartásának, valamint jelen Szabályzat rendelkezései érvényesülésének ellenőrzésére jogosultak:
- a Társaság vezérigazgatója;
 - az adatvédelmi tisztviselő;
 - belső ellenőr;
 - a jogszabályban erre felhatalmazott személy;
 - a Társaság által megbízott személy (pl.: compliance tanácsadó, külső auditor).
- b) Az ellenőrzésnek különösen az alábbiakra kell kiterjednie:
- adatkezelési tájékoztató és adatvédelmi nyilatkozat;
 - Adatvagyonleltárba történő bejelentés;
 - feliratok, piktogramok megléte;
 - a fizikai biztonsági előírások érvényesülése;
 - adathordozók meglétének szűrőpróbaszerű ellenőrzése;
 - a selejtezés, megsemmisítés végrehajtására, dokumentálása;
 - a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartása.

Foglalkoztatáshoz kapcsolódó rendelkezések

3.19. A munkavállalók Adatainak kezelése

- a) A munkavállalók Adatainak kezelése tekintetében elsődlegesen a HR Igazgatóság az adatgazda.
- b) A munkavállalóktól kizárólag olyan Adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a cafeteria és egyéb szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek, továbbá a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik, valamint egyéb olyan Adatot, amelynek kezelését törvény írja elő, vagy amelyhez az Érintett hozzájárult. Ilyenek különösen: a családi adókedvezmény igénybeviteléhez szükséges adat, a munkavállaló saját gépjárművének adata, a szociális-jóléti juttatások folyósításához (pl. segély, lakáscélú támogatás, albérleti hozzájárulás), megváltozott munkaképességet, egészségkárosodást, vagy fogyatékosságot igazoló

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 28 / 45

szakhatósági vélemény, vagy fogyatékoságot igazoló szakorvosi aláírással ellátott zárójelentés.

- c) Amennyiben a munkaviszony létesítésére irányuló felvételi eljárást követően munkaviszony létesítésére nem kerül sor, törlésre kerülnek az Érintett Adatait és önéletrajza, kivéve, ha az Érintett előzetesen hozzájárult a további adatkezeléshez, a hozzájárulástól számított legfeljebb 1 évig. Az így megkapott Adatokat a továbbiakban a HR Igazgatóság kezeli.
- d) A HR Igazgatóság a személyi nyilvántartásban tartja nyilván a foglalkoztatottak Adatainak kezeléséről szóló Adatkezelési tájékoztatóban rögzített Adatokat (2.sz. melléklet).
- e) A Társaság a törvény felhatalmazása, jogi kötelezettség teljesítése vagy az Érintett hozzájárulása alapján – az erre feladatkörük meghatározásával kijelölt szervezeti egységei (adatgazdák) útján – kezelheti továbbá a munkavállalók következő Adatait is, így különösen:
 - munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
 - a Társaságnál biztonsági és vagyónvédelmi célból alkalmazott kamerarendszerek által rögzített adatokat.
- f) Az adatgazdánál már rendelkezésre álló Adatok (többszöri, nem frissítési célú) ismételt kérése tilos. Ebben az esetben az Adatok megadásának megtagadása miatt a munkavállalót semmiféle hátrány nem érheti.
- g) A Társaság folyamatosan lehetőséget biztosít a munkavállalók számára, hogy a telefonkönyvben szereplő adataik (név, munkakör, szervezeti egység, munkáltatói jogkörgyakorló, munkavégzés helye, fénykép) helyesbítését bármikor kérjék. A Társaság a telefonkönyvben szereplő adatokat szükség szerint aktualizálja.
- h) A munkaviszony létesítésére szolgáló eljárás keretében, az Érintett közreműködése nélkül, kizárólag a nyilvánosság számára, az általa korlátozás nélkül (pl. internet, sajtó) hozzáférhetővé tett információ használható fel, ideértve az Érintett által kifejezetten a munkavállalásának elősegítése érdekében közzétett (pl. Facebook, LinkedIn) adatot. Harmadik személytől a Társaság csak a munkavállaló előzetes hozzájárulásával kérheti rá vonatkozó Adat szolgáltatását.
- i) Az Érintett kifejezett hozzájárulása, illetve jogszabályi előírás hiányában, a munkaviszony létesítésének megghiúsulása esetén, a felvételi eljárás során rögzített (az eljáráshoz tartozó egyéb jegyzetek) Adatokat haladéktalanul törölni kell. A törlésről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.
- j) A Társasághoz beküldött önéletrajzok tárolására csak az Érintett kifejezett hozzájárulása esetén legfeljebb a hozzájárulásától számított 1 évig van lehetőség.
A munkavállaló Adatait a következő személyek ismerhetik meg:
 - az Érintett (kamerakép esetén az adott kameraképen szereplő Érintettek);
 - a feladataik ellátásához elengedhetetlenül szükséges esetben, mértékben és ideig a Társaság meghatározott szervezeti egységeinek a vezetői, munkavállalói, illetve meghatározott – az Érintett személyi anyagát kezelő – munkavállaló;
 - a feladataik ellátásához elengedhetetlenül szükséges esetben, mértékben és ideig az Érintett munkahelyi vezetői (a munkáltatói jogkörgyakorló vezetővel bezárólag) és az általa kijelölt munkatársai;
 - konkrét ellenőrzés céljából az ahhoz elengedhetetlenül szükséges esetben, mértékben és ideig az adatvédelmi tisztviselő, compliance tanácsadó, a vezérigazgató, valamint a vizsgálati jogkörrel felruházott szervezeti egység vezetője és kijelölt munkatársai;
 - bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, illetve más eljáró hatóság hivatalos megkeresés alapján az igényelt mértékig;

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 29 / 45

- más személyek – indokolt esetben – az Érintett írásos hozzájárulásával, a hozzájárulás mértékéig.
- k) A munkaviszony megszűnését követően a hatályos iratkezelési szabályzatban előírt határidő elteltével a munkavállaló Adatait törölni kell személyi nyilvántartásból annak a szervezeti egységnek, amelynek a személyzeti nyilvántartásban a munkavállaló Adata szerepel kivéve, ha a Társaság és a munkavállaló között ettől eltérő időtartamú írásbeli megállapodás jött létre. A törlés az írásbeli megállapodásban nem szereplő munkavállalói Adatokra terjed ki.
- l) Nem kell, illetve nem szabad törölni a munkaviszony megszűnését követően sem a munkavállaló azon Adatait, amelyek törvény felhatalmazása alapján a továbbiakban is nyilvántarthatók vagy megőrzendők.

3.20. Humán Információs rendszer (NEXON)

- a) A munkavállalótól csak olyan Adat közlése vagy nyilatkozat megtétele kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.
- b) A NEXON rendszerben, valamint a személyügyi dossziében elhelyezett Adatok nyilvántartásának vezetéséhez az Érintett munkavállaló saját magára vonatkozóan köteles Adatot szolgáltatni. A nyilvántartás pontossága, teljessége, naprakészsége érdekében az Érintett munkavállaló az adatkörében beállt változásról köteles a Társaság felé öt munkanapon belül, írásban bejelentést tenni.
- c) Az alkalmazott azonosító a NEXON rendszer által generált olyan belső azonosító, amely nem tartalmaz az Érintett munkavállalóval kapcsolatba hozható Adatot. Használata a munkaviszonnyal közvetlenül összefüggő, az e státuszhoz kapcsolódó adatkezeléseknél megengedett.
- d) A munkavállalók Adataihoz történő belépési-, betekintési- és hozzáférési jogosultságokat munkakörhöz igazítottan, a munkavégzés megfelelő ellátásához szükséges legkisebb mértékű jogosultsági szinten kell meghatározni. Az Adatokhoz történő hozzáférést, az azokkal végzett műveleteket – a NEXON rendszer lehetőségeihez mérten – részletesen naplózni kell.
- e) A közvetlen munkahelyi vezetők felelősségi körébe tartozik a jogosultságok fentiek szerint meghatározott legkisebb mértékű használatának biztosítása és a hatáskörtúllépés kizárása, ennek ellenőrzése, naprakészségének biztosítása, a jogosultságok beállításának, módosításának, visszavonásának kezdeményezése.

3.21. Hozzá tartozók Adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

- a) A HR Igazgatóság a munkavállaló hozzátartozóinak Adatait is kezeli a Társaság által biztosított kedvezmények érvényesítése, illetve vészhelyzet esetén történő értesítés céljából. Az így beszerzett harmadik személy Adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a gyors kommunikáció elősegítése céljából.
- b) Az adatkezelés célja: munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása, vészhelyzet esetén történő értesítés.
- c) A kezelt Adatok köre: munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, elérhetősége.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 30 / 45

- d) Az adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása és jogi kötelezettség teljesítése
- e) Az adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint
- munkaviszonnyal összefüggő jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig,
 - munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig.
- f) Az adatkezelés papíralapon és elektronikusan történik.
- Abban az esetben, ha a munkavállaló hozzátartozók Adatait adja meg proxy órák igényléséhez, úgy köteles az adatkezeléshez a hozzátartozó hozzájárulását megszerezni, amellyel a Társaság igazolni tudja, hogy a hozzátartozó Adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik (D/4. sz. melléklet: Hozzátartozók adatkezeléséhez hozzájárulási nyilatkozat).

3.22. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével összefüggő szabályok

- a) A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével összefüggő szabályokat a Budapest Gyógyfürdői Zrt. alkalmazásában álló munkavállalók, továbbá megbízottak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről szóló szabályzata rendezi.
- b) A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat kizárólag
- a Budapest Gyógyfürdői Zrt. alkalmazásában álló munkavállalók, továbbá megbízottak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről szóló szabályzatban meghatározott személy, továbbá
 - a jogszabály alapján betekintésre jogosult személy
- bonthatja fel.
- c) A vagyonyilatkozatokba történő betekintést a HR Igazgatóság jegyzőkönyv felvétele útján dokumentálja a betekintés időpontjának, a betekintő nevének és beosztásának feltüntetésével, a betekintésre jogosult saját kezű aláírásával.
- d) A vagyonyilatkozatban foglalt Adatokról harmadik személynek csak a Kötelezett, illetőleg a rá vonatkozó Adatok tekintetében a vele egy háztartásban élő hozzátartozója írásbeli hozzájárulásával adható tájékoztatás.
- e) Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a Kötelezett új vagyonyilatkozatot tett a HR Igazgatóság a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát visszaadja az Érintettnek.
- f) A HR Igazgatóság gondoskodik arról, hogy a Kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyonyilatkozatával összefüggő valamennyi iratot és Adatot védje, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.
- g) A vagyonyilatkozattal, illetve ellenőrzési eljárással összefüggő irat- és adattovábbítás futárszolgálat útján, postai úton tértivevényes küldeményként, illetve kézbesítéssel történhet.

3.23. Erkölcsi bizonyítványok kezelése

- a) A Társaság egyes munkakörökre vonatkozóan fenntartja magának a jogot az elvárásainak erkölcsileg megfelelő munkavállaló alkalmazására, ezért a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti, amelynek ellenőrzését a HR Igazgatóság végzi, amely ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány
- érvényességét, illetve

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 31 / 45

- annak tartalmát.
- b) Egyes méltányolható esetekben a Társaság vezérigazgatója egyedi elbírálás során dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely
 - az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
 - az Érintett a bírósági mentesítési időszakában tart,
 - az Érintett a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
 - egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Társaság céljait és elveit.
- c) Az Adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a Társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.
- d) Az Érintett munkaviszony létesítése során bemutatja az érvényes erkölcsi bizonyítványát is. A Társaság azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az Érintett magánszféráját, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított kilencven napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért a Társaság nem iktatja be az Érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag, a számát feljegyzi a személyügyi aktába, egy esetleges utólagos munkaügyi ellenőrzésen való felhasználás céljából.
- e) Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az Érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként a Társaságnak harmincnapos határidőn belül.
- f) Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy
 - a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
 - a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,
 az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

3.24. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

- a) A munkavállalók egészségügyi adatainak kezelése tekintetében az adatgazda a HR Igazgatóság, amely szervezeti egység csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezel.
- b) A HR Igazgatóság a megbízott üzemorvostól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott / leendő munkavállaló megfelelő munkakörben való foglalkoztatásáról.
- c) Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az Érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és ezért a jogviszony nem jött létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ehhez igazodik.

3.25. A munkavállaló ellenőrzése

- a) Az Mt. lehetőséget biztosít arra, hogy a Társaság a munkavállalót a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő, feltétlenül szükséges okból ellenőrizze. Az ellenőrzés szabályszerűségért az ellenőrzést végző szervezeti egység felelős. A végrehajtás módját egyértelműen, érthetően és pontosan kell meghatározni, beleértve a megfigyelés

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 32 / 45

érdekében alkalmazott eszközökkel kapcsolatos részletszabályokat, a munkavállaló Adatai, személyiségi jogai védelmének garanciáit is, betartva a célhoz kötöttség és a tisztességes adatkezelés elvét.

- b) Az elektronikus megfigyelőrendszert elsődlegesen az emberi élet, testi épség, a személyi szabadság védelme, vagyonvédelem céljából lehet alkalmazni.
- c) A munkavállaló kizárólag a munkaviszonnyal összefüggő magatartása tekintetében ellenőrizhető, amely nem járhat az Adatai, személyiségi jogai, az emberi méltósága megsértésével. A munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek az ellenőrzésére szolgálnak.
- d) A levelező rendszer magán célra nem használható, és a felhasználónak tisztában kell lennie azzal, hogy indokolt esetben a társasági levelezése tekintetében be- és kimenő küldeményeibe az ellenőrzés szabályainak betartásával, vezérigazgatói felhatalmazás mellett a Digitális Szolgáltatási Főosztály vezetője, illetve az Informatikai Osztály vezetője betekinthez.
- e) Kamerás megfigyelés esetén a kamerát nem lehet kizárólag egy munkavállaló, illetve az általa végzett tevékenység megfigyelése céljából elhelyezni, tilos továbbá öltözőkben, zuhanyzókban, illemhelyiségekben, orvosi szobákban használni.
- f) A Társaságnak minden egyes elektronikus megfigyelő eszköz vonatkozásában pontosan meg kell jelölnie, hogy milyen célból helyezte el az adott területen, milyen területre, berendezésre irányul. A felvételek rögzítése esetén főszabályként azokat három munkanapig lehet megőrizni. Havária helyzet (vis maior) esetében az adatkezelő jogos érdekére (vagyonbiztonság) tekintettel felvételek a havária helyzet felmerülésétől annak fennállásáig őrizhetők meg (pl: járvány veszély miatti zárva tartás teljes időtartama).
- g) A rögzített felvételek vizsgálatára kizárólag a Társaság Vállalatbiztonsági Csoportjának munkatársa és a Társaság olyan munkavállalója jogosult, akinek az adott ügy kivizsgálásában történő részvétele feltétlenül szükséges, továbbá az Érintett, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a belső szabályzatok által meghatározott szakértők.
- h) Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazására a Társaság jogszerű érdekeinek érvényesítése miatt kerül sor, azonban előzetesen – igazolható módon – tájékoztatni kell az Érintetteket a megfigyelőrendszer alkalmazásával együtt járó adatkezelés lényeges körülményeiről, a kamerák látókörében figyelemfelhívó jelzést is el kell helyezni.
- i) A Társaságnak az alkalmazott eszközökkel kapcsolatos részletszabályokat a belső szabályozási dokumentumokban kell egyértelműen, érthetően, pontosan, részletesen meghatározni, amelynek kidolgozása során különös tekintettel kell lennie az arányosság követelményére valamennyi adatkezelési cél tekintetében.
- j) Az elektronikus megfigyelőrendszer telepítésekor az alábbi garanciális követelményeket kell megtartani:
 - A munkáltatói ellenőrzés akkor tekinthető jogszerűnek, ha az a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges.
 - A munkáltatói ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az Adatok, személyiségi jogok, emberi méltóság megsértésével.
 - A munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell az adatkezelés lényeges követelményeiről.
 - Az adatkezelés akkor jogszerű, ha a Társaság az adatkezeléssel kapcsolatban betartja a jogszabályok rendelkezéseit, a célhoz kötöttség és a tisztességes adatkezelés elvét.
- k) A munkáltatói ellenőrzés esetleges jogszerűtlensége megalapozhatja a munkavállaló által gyakorolt azonnali hatályú felmondás jogát.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 33 / 45

- l) A munkavállaló a munkahelyi ellenőrzésére vonatkozó adatkezelési szabályok megsértése miatt a Hatósághoz fordulhat. A Hatóság a megállapított jogellenes adatkezelés, jogsértés súlyától függő bírságot szabhat ki a Társaságra.
- m) Amennyiben az esetleges jogszerűtlen munkáltatói ellenőrzés a munkavállaló személyiségi- vagy adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelmével jár, az Érintett a Társaságtól a polgári jog szabályai szerint sérelemdíjat követelhet, és kérheti a jogellenes adatkezeléssel okozott kára megtérítését.

3.26. Az informatikai eszközök használata, naplózása, ellenőrzése

- a) A Társaság a munkavállalók részére a munkakörük ellátásához, kizárólag munkavégzés, vagy munkaviszonyhoz kapcsolódó célra asztali számítógépet, hordozható informatikai eszközt, központi tárhelyet, internet-hozzáférést, elektronikus postafiókot biztosíthat. Az informatikai biztonság szintjének fenntartása érdekében ezen eszközök és szolgáltatások használatával kapcsolatos forgalmi adatokat az Informatikai Osztály az Mt. 11. § (1) bekezdése alapján naplózza és szükséges mértékben ellenőrzi.
- b) Az ellenőrzésre szolgáló technikai eszközök és biztonsági rendszerek alkalmazásáról a munkavállalókat minden részletre kiterjedően tájékoztatni kell.
- c) Az informatikai eszközök és szolgáltatások rendeltetésszerű használatára fel kell hívni a munkavállalók figyelmét, beleértve azt is, hogy az informatikai eszköz használata önmagában megteremti annak a jogalapját, hogy az abban rögzített adatokat a munkáltató, a jogszabályi előírásoknak és jelen Szabályzatnak megfelelően felhasználja, és az informatikai eszköz használatát ellenőrizze.
- d) Az előírások megsértése esetén, indokolt esetben tájékoztatni kell a munkáltatói jogkör gyakorlót, aki külön eseti ellenőrzést rendelhet el. A vizsgálat során biztosítani kell a munkavállaló részvételének lehetőségét. Az ellenőrzés tényét, helyét, indokát, eredményét, valamint a résztvevők nevét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- e) Amennyiben a munkafeladatok ellátása távolról végzett munka útján valósul meg (pl. VPN kapcsolaton keresztül), és az a Társaság által biztosított eszköz igénybevételével történik, az Informatikai Osztály betekinthez az eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba. A távmunkához használt informatikai eszközt nem lehet a gépjárműben őrizetlenül hagyni, mert annak eltulajdonítása adatvédelmi incidenst okozhat.
- f) A Társaság informatikai rendszereinek biztonsága érdekében a munkavállalók kötelesek megismerni és betartani a Társaság mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzatában leírtakat.

3.27. A munkahelyi telefonhasználat ellenőrzése

- a) A Digitális Szolgáltatási Főosztály, illetve ezen szervezeti egység Vezérigazgató által kijelölt munkavállalója jogosult a Társaság munkavállalóinak rendelkezésére bocsátott telefonok használatát ellenőrizni, amelynek azonban meg kell felelnie az adatvédelmi jogszabályok által támasztott követelményeknek.
- b) A munkavállalók által folytatott telefonbeszélgetések mind a hívott, mind a hívó fél tekintetében Adatnak minősülnek, ezért a magáncélú telefonhívásokkal kapcsolatos Adatok kezeléséhez mindkét fél hozzájáruló nyilatkozata szükséges.
- c) A Digitális Szolgáltatási Főosztály, illetőleg az ellenőrzésre kijelölt munkavállaló a nem munkavállaló személy hozzájáruló nyilatkozata beszerzésének nehézkes volta, illetve annak lehetetlensége miatt, a munkavállaló által folytatott magáncélú telefonhívások Adatait nem jogosult kezelni. A célhoz kötött adatkezelés elve megfelelően alátámasztható

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 34 / 45

célt igényelne a Társaság oldaláról, ami azonban – tekintettel arra, hogy annak megállapításán túl, hogy a munkavállaló telefonhasználatából mekkora összeget tesz ki a magáncélú hívások aránya, további jogosítványa munkáltatói jogosítványokból nem származik – nem igazolható.

- d) A munkahelyi telefonhasználat ellenőrzésére az alábbi módszerek alkalmazhatók:
- Keretösszeg határozható meg, amely fedezi az adott munkaköri feladatok ellátásához szükséges telefonköltséget. Abban az esetben, ha a munkavállaló e költségen belül maradva, magáncélú telefonbeszélgetéseket is folytat, azt a Társaság természetbeni juttatásként biztosíthatja részére. A meghatározott költségen felüli összeg a munkavállalóra áthárítható.
 - A munkavállaló által használt telefon híváslistája a munkavállalónak lezárt borítékban átadható (azt előzetesen a Társaság nem kezelheti), amelyről Érintett a magáncélú hívások telefonszámait oly módon törli, hogy azokat a későbbiekben ne lehessen azonosítani. Az ilyen hívások költségei áterhelhetők a munkavállalóra.
- e) A telefonbeszélgetések lehallgatása bármely formában tilos.

3.28. Elektronikus levelezés

- a) Az elektronikus levelet azonos szintű védelemben kell részesíteni, mint a hagyományos, postai úton továbbított küldeményt. A Társaság megbízásából, a munkavállaló által hivatalos ügyekben írt és fogadott elektronikus dokumentum tartalmát a Társaság jogosult megismerni, ugyanakkor biztosítani kell a levelezésben Érintett harmadik személy azon jogát is, hogy az adatkezelés részleteiről tájékoztatást kapjon.
- b) A Társaság által biztosított elektronikus levelező rendszer használata során, az Adatok védelme érdekében, az alábbi szabályokat kell betartani:
- a levelezőrendszer kizárólag hivatalos célra használható;
 - amennyiben a címzettek között a Társaság levelezőrendszerén kívüli címzett is szerepel, vizsgálni kell a következő bullet pontban leírt módszer alkalmazásának szükségességét;
 - a nagyobb (az átlagot meghaladó) mennyiségű Adatot tartalmazó küldemény továbbítása kizárólag technikai védelemmel engedélyezett (illetéktelen megnyitás ellen jelszóval védett Office dokumentumban, RMS védelemmel, jelszóval védett tömörített állományban stb.), az Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározottak szerint.
- c) A munkavállaló által használt e-mail postafiók ellenőrzése:
- a munkavállalót az ellenőrzést megelőzően tájékoztatni kell az ellenőrzés részleteiről;
 - a munkáltató korlátozhatja az e-mail postafiók használatát;
 - meghatározhatók azok a címek, ahonnan e-mail fogadható (akár letiltással kizárandó), illetőleg amelyekre küldhető;
 - korlátozható a küldött/fogadott levél mellékletének terjedelme.
- d) Amennyiben a felhasználó munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnik, a rendelkezésére bocsátott e-mail címet a munkaviszony megszűnésével egyidejűleg meg kell szüntetni. Az ezt követően beérkező leveleket a feladónak automatikusan vissza kell küldeni, tájékoztatva őt arról, hogy az adott e-mail cím megszűnt. A levelezésre használt számítógép adattartalmára vonatkozóan a felhasználót a D/1. számú mellékletben található dokumentum felhasználásával nyilatkoztatni kell.
- e) A kizárólag munkavégzés céljából biztosított e-mail postafiók esetén, a Társaságnak joga van a postafiókban lévő e-mailek fejlcének megtekintése után – ahol szerepel a küldő és

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 35 / 45

a fogadó e-mail címe, a levél tárgya, a küldés időpontja, a levél mérete – a konkrét levél kiadását kérni a munkavállalótól. Ezzel összefüggésben minden levelet tárggyal el kell látni, anélkül elküldeni nem lehet.

- f) A munkavállaló a levél átadását csak a harmadik személy jogát sértő levéltitokra történő hivatkozással tagadhatja meg.
- g) Amennyiben a munkavállaló e-mail postafiókjában – annak ellenére, hogy azt kizárólag hivatalos használatra biztosítja számára a Társaság – mégis található magáncélú levél, akkor a munkavállalóval szemben munkajogi szankciót alkalmazhat a Társaság.
- h) Amennyiben a munkavállaló tartós távolléte alatt – kitöltött 2. számú melléklet hiányában – a személyéhez rendelt e-mail postafiók ellenőrzése szükséges, vagy indokolt, az Érintett munkavállaló által a levelező rendszerben a postafiókjához a helyettesítésre jogosult másik munkavállaló – ha ilyen személy nincs, vagy nem tartózkodik a munkahelyen, akkor a munkáltató felkérésére a rendszer üzemeltetéséért felelős informatikus – jegyzőkönyv felvétele mellett, betekinthez az e-mail postafiókba. Amelyik levélről egyértelműen megállapítható, hogy hivatalos tárgyú, az átadható a Társaságnak. A távollévő Érintettet rendelkezési joga maradéktalan gyakorlása érdekében előzetesen tájékoztatni kell arról, hogy más személy az e-mail postafiókja tartalmát megismerheti.
- i) Jelen pontban előírt szabályok a távmunkavégzésre is kiterjednek.

3.29. Adatokat tartalmazó iratok, adathordozók kezelése

- a) Adatokat tartalmazó iratok, adathordozók kizárólag zárt borítékban (vagy egyéb, ezzel egyenértékű megoldással, pl. jelszóval védett adathordozó, e-mail) továbbíthatók a címzett részére, és azokon fel kell tüntetni, például, hogy az „Zártan kezelendő!”.
- b) Figyelemfelhívó megjelölést az Adatok elektronikus adattovábbítása, valamint elektronikus megjelenítése során is alkalmazni kell. Kivételt képeznek azok az elektronikus adattovábbítások, amelyek tartalmi és formai elemeit jogszabály, vagy jogszabály felhatalmazása alapján hatóság írja elő, valamint a humán szolgáltatás belső szervezeti egységei közötti adattovábbítás, amennyiben megfelelően biztosított a munkavállalói Adatok illetéktelen hozzáférés elleni védelme.
- c) Az így jelölt adattartalom esetében gondoskodni kell az Adatok védett kezeléséről oly módon, hogy azokhoz kizárólag a megismerési jogosultsággal rendelkezők, dokumentált módon férhessenek hozzá – elektronikus feldolgozás, továbbítás esetén, a rendelkezésre álló lehetőségek felhasználásával – amit technikai védelemmel is biztosítani kell.

3.30. Tiszta asztal és tiszta képernyő

- a) Az Adatok megfelelő kezelése érdekében a Társaság valamennyi munkavállalója köteles a papíralapú dokumentumok és a digitális adathordozók fizikai hozzáférés védelméről gondoskodni, amelynek betartását a munkahelyi vezető szűrőpróbaszerűen ellenőrzi.
- b) Tiszta asztal
 - Az Adatokat tartalmazó papíralapú, valamint számítógépes adathordozók, hordozható számítógépek illetéktelen személy számára hozzáférhető módon, felügyelet nélkül nem hagyhatók.
 - Ahol zárható széfek, iratszekrények, fiókok nem állnak rendelkezésre, a felügyelet nélkül hagyott iroda ajtaját minden esetben be kell zárni, oda illetéktelen személy bejutását egyéb technikai és szervezési intézkedésekkel meg kell akadályozni.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 36 / 45

- A munkaidő végén valamennyi Adatot tartalmazó adathordozót el kell zárni (pl. széf, lemezszekrény, egyéb zárható bútor), vagy megfelelő technikai intézkedéssel meg kell akadályozni az illetéktelen személy számára az adathoz való hozzáférést, valamint az azt hordozó eszköz eltulajdonítását (pl. Kensington zár).
 - Adatot tartalmazó információ nyomtatása során a nyomtató nem hagyható őrizetlenül. Technikai akadály esetén gondoskodni kell arról, hogy a később kinyomtatásra kerülő dokumentum ne juthasson illetéktelen kezekbe.
 - Adatok tárolására, elhelyezésre, feldolgozására szolgáló irodahelyiséget még ideiglenes felügyelet nélkül hagyás esetén is be kell zárni.
 - A személyazonosító információkat (pl. telefonjegyzék, címjegyzék) oly módon kell elhelyezni, hogy azok tartalmát illetéktelenek ne ismerhessék meg.
- c) Tiszta képernyő
- Az Adatokat tartalmazó számítógép felhasználója az iroda elhagyása esetén jelentkezzon ki a számítógépéből, vagy zárolja azt a „Windows” valamint az „L” billentyű egyidejű lenyomásával.
 - Adatok feldolgozására alkalmazott számítógép képernyőjét az alábbi módszerek valamelyikének alkalmazásával védeni szükséges a jogosulatlan rálátás, betekintés előtt:
 - o a munkaasztalok megfelelő elhelyezésével, elfordításával;
 - o paraván alkalmazásával;
 - o a helyiségbe történő belépés korlátozásával;
 - o olyan technikai eszköz felszerelésével, ami a betekintési szöveget jelentősen korlátozza.
 - Amennyiben ezen módszerekkel nem akadályozható meg a betekintés, illetve a helyiségbe rendszeres munkavégzésre beosztott más munkavállaló illetéktelen betekintése, abban az esetben az adatvédelmi szabályok megismertetésével, szükség esetén titoktartási nyilatkozat kitöltésével kell biztosítani az Adatok megfelelő védelmét.
- d) Az Adatok feldolgozására szolgáló alkalmazásokat úgy kell kialakítani, hogy a monitoron történő megjelenítés során figyelmeztető jelzés utaljon a tartalom zárt kezelést igénylő jellegére (pl. figyelmeztető felirattal vagy figyelemfelkeltő szín, effektus használatával). A jelenleg használt alkalmazások korrekciója során gondoskodni kell az előzőekben írtak szerinti megoldás megvalósításáról.
- e) Jelen pontban előírt szabályok a távmunkavégzésre is kiterjednek.

3.31. A munkahelyre érkező magáncélú küldemények kezelése

- a) Magáncélú küldemény (levél, csomag stb.) fogadása a Társaságnál nem engedélyezett.
- b) Amennyiben ennek ellenére postai, vagy futár útján ilyen névre szóló küldemény érkezik, annak felbontása nem csak az Érintett Adatai védelméhez, hanem a magántitokhoz való jogának sérelmével is járhat, ezért azt más nem bonthatja fel, a címzettnek át kell adni, vagy a feladójának vissza kell küldeni. Emellett figyelmeztetni kell az érintett munkavállalót az a) pontban foglaltakra.
- c) Amennyiben kétség merül fel, hogy a küldemény hivatalos vagy magáncélú, a címzett számára lehetőséget kell biztosítani a küldemény felbontására.
- d) Ha egy küldeményről a felbontást követően derül ki, hogy magáncélú, azt vissza kell zárni és a téves felbontás tényéről készült jegyzőkönyvet mellékelve kell átadni az Érintettnek.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 37 / 45

3.32. Belépőkártyák, névtáblák

- a) A Társasággal munkaviszonyban álló és a Társaság által munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek részére biztosított belépőkártyák és névtáblák kiadásának folyamata:
 - A HR Igazgatóság gondoskodik az Érintett számára belépőkártya, illetve névtábla igényléséről és az igazolványkép elkészítéséről.
 - A belépőkártyák elkészítése a Vállalatbiztonsági Csoport feladata az alapjogosultságok beállításával együtt.
 - Az így elkészült belépőkártyán rögzített adatok a következők: név, munkakör, kártyaszám, fénykép.
 - Az elkészült belépőkártyát, illetve névtáblát az érintett munkavállaló átvételi jegyzéken veszi át a HR Igazgatóságtól.
- b) A Társasággal munkaviszonyban álló és a Társaság által munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek meghatározott köre a munkavégzés során névtáblát visel az Érintettekkel (különösen: fürdővendégek) történő kommunikáció elősegítése érdekében. A névtáblán rögzített adatok: vezetéknev kezdőbetűje, keresztnév.
- c) A Társasággal munkaviszonyban álló és a Társaság által munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek részére kiadott belépőkártyák, névtáblák visszavonásának folyamata:
 - A kilépő munkavállaló a leszerelés keretében, legkésőbb az utolsó munkában töltött napján a HR Igazgatóságon, vagy munkahelyi vezetője részére leadja a számára kiállított belépőkártyát, illetve névtáblát.
 - A HR Igazgatóság, vagy munkahelyi vezetője ezt követően gondoskodik a leadott belépőkártya, névtábla megsemmisítéséről.
- d) Amennyiben munkakör változás miatt történik belépőkártya, illetve névkártya kiadása vagy visszavétele, úgy a fentieket értelemszerűen kell ezekre az esetekre is alkalmazni.

3.33. Munkavállalói Adatok védelme adatfeldolgozó igénybevétele esetén

- a) A HR Igazgatóság a munkaviszonyból származó kötelezettség teljesítése céljából a munkavállaló Adatait adatfeldolgozó számára átadhatja, amelyről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.
- b) A munkavállalót már a belépéskor tájékoztatni kell Adatainak adatfeldolgozóhoz történő továbbításáról. Ezt közérthetően és olyan módon kell megfogalmazni, hogy abból a munkavállaló számára világos legyen, mely személyi kör jogosult az Adataihoz hozzáférni (A/2.sz. melléklet: Adatkezelési tájékoztató munkavállalók részre).
- c) Az adatfeldolgozó számára szerződésben kell meghatározni, hogy az Adatok védelme érdekében milyen intézkedéseket kell megtennie, továbbá meg kell határozni a védendő adatok megőrzésére, valamint annak megszegése jogkövetkezményeire vonatkozó előírásokat is, tekintve, hogy az adatfeldolgozó által okozott, a munkavállalót ért kárért a Társaság köteles helytállni (F mellékletek: Adatfeldolgozók listája, Adatfeldolgozási szerződés minta).

3.34. Megkeresés alapján történő adattovábbítás

- a) A Társasághoz külső szervezettől, illetve magánszemélytől érkező, Adat kiadására irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az Érintett erre írásban felhatalmazza a

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 38 / 45

Társaságot. Az Érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

- b) Az ilyen megkeresések alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket dokumentálni kell, amelyért az adatkérésben illetékes adatgazda terület vezetője felel. Az adattovábbítással kapcsolatos tényeket, körülményeket külön ügyszámon kell nyilvántartani, illetve jegyzőkönyv felvételével dokumentálni, valamint a jegyzőkönyvek alapján adattovábbítási nyilvántartást vezetni.
- c) Az adatközlést az Érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell, ha azt jogszabály írja elő, így különösen büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, TEK, NAV stb. – valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket. E szervezetek megkereséseiről, amennyiben ennek egyéb törvényi akadálya nincs – az elrendelt nemzetbiztonsági ellenőrzések lefolytatása során történő iratbetekintések, adatkérések kivételével – az adatkérésben illetékes adatgazda terület vezetője közvetlenül, vagy felettese útján köteles a jegyzőkönyv megküldésével tájékoztatni a HR és Jogi Igazgatót, akiknek jóváhagyását követően kell az adatszolgáltatást a meghatározott határidőn belül teljesíteni.
- d) Az Adatok továbbítására – mint adatkezelési műveletre – jelen fejezetben foglalt rendelkezések megfelelően alkalmazandók.

Tevékenységgellátáshoz kapcsolódó rendelkezések

3.35. A Budapest Gyógyfürdői Zrt. honlapja

- a) A Társaság honlapjának (www.budapestgyogyfurdoi.hu) üzemeltetését a WEB 200 Kft. (7400 Kaposvár, Gróf Apponyi Albert u. 17, Cg.sz: 14 09 309632) látja el.
- b) A honlapon található tartalom frissítéséért az Értékesítési és Marketing Igazgatóság a felelős. A honlapon az információk aktualizálásának időpontja feltüntetésre kerül.
- c) A honlapon kizárólag azon közérdekű Adatok kerülnek közlésre, amelyeket jogszabály ír elő.
- d) A honlapon keresztül Adatgyűjtés nem történik.
- e) A honlapon lehetőség van hírlevél szolgáltatás igénybevételére is a név és az e-mail cím megadásával, amelyekkel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatás a Társaság honlapján is megtalálható. Az Adatok kizárólag a szolgáltatással kapcsolatosan használhatók fel, harmadik fél részére nem adhatók át. A Társaság a hírlevél szolgáltatás felmondására lehetőséget biztosít, amely során a korábban felvett adatok törlésre kerülnek.

3.36. A Társaság honlapját látogatók számítógépén cookie elhelyezéséről

- a) Az elektronikus hírközlésről szóló törvény szabályozza a cookie (a továbbiakban: süti) használatát, amely alapján a felhasználó elektronikus hírközlő végberendezésén csak az Érintett világos és teljes körű – az adatkezelés céljára is kiterjedő – tájékoztatását követő kifejezett hozzájárulása alapján lehet adatot tárolni, vagy az ott tárolt adatahoz hozzáférni.
- b) Az Érintettet, azaz a felhasználót adatkezelési tájékoztató útján előzetesen teljeskörűen és részletesen tájékoztatni kell a számítógépére felmásolni kívánt adatokról, majd miután ehhez megfelelően dokumentált hozzájárulását adta, tölthető fel a süti az eszközére.
- c) A süti elhelyezőjének bizonyítani kell tudnia, hogy a felhasználó a hozzájárulását megadta.
- d) A Társaság honlapján a sütik kezelését jelen szabályoknak megfelelően kell kialakítani, és azokat az adatkezelési tájékoztató megfelelően dokumentált elfogadását követően lehet a felhasználó végberendezésén elhelyezni.

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 39 / 45

3.37. Ügyfeladatok kezelése

- A Társaság által – gazdasági tevékenység keretében – nyújtott szolgáltatások igénybevétele esetén az esetleges, vonatkozó jogszabályban kötelezően meghatározott adatokon, valamint az Érintett természetes személyazonosító adatain kívül kizárólag olyan Adatok kezelhetők, amelyek a szerződés teljesítéséhez, és az ügyfél tartozásával kapcsolatos követelések érvényesítéséhez és jogszabályban meghatározottak alapján elengedhetetlenül szükségesek.
- Amennyiben az Érintett ezen Adatokat a szerződéskötés során nem kívánja szolgáltatni, a szerződéskötés megtagadható. Az ezen Adatok kezelése során a szerződés megkötése, a Társaság jogszerű érdekeinek érvényesítése és kivételesen a hozzájárulás, vagy más egyéb jogszabályi jogalapot kell figyelembe venni. Kétség esetén a szerződéskötéshez kérhető Adatok köréről az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását kell kérni.
- Az Érintett által szolgáltatott Adatok kizárólag a szerződésből fakadó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez használhatók fel, és az Adatokhoz való hozzáférés csak ilyen célra engedélyezhető. Kivételt jelentenek ez alól azok az Adatok, amelyek beszerzésére a Társaság jogos érdekének érvényesítése miatt került sor. Ezek az Adatok a külön adatkezelési tájékoztatókban szereplő célra és módon használhatók fel.
- Ha az adatkezelés időtartama alatt az Érintett Adatainak változását bejelenti, vagy az Adatok megváltozását a Társaság vagy az adatfeldolgozó észleli, az Adatokat a változásnak megfelelően módosítani kell, illetve ki kell egészíteni. Ebben az esetben a módosításra kerülő korábbi, valamint a módosítást, kiegészítést követő új Adatokat egyaránt fel kell tüntetni a nyilvántartásban, oly módon, hogy a nyilvántartásból az Adatok aktív, illetve inaktív állapota egyértelműen megállapítható legyen.
- Amennyiben a Társaság vagy az Érintett ügyfél az igénye érvényesítésére eljárást indít, az Adatok az egyeztetés folyamán, valamint a bírósági, hatósági eljárás befejezéséig nyilvántarthatók.
- Ha az Érintett és a Társaság közötti jogviszonyban számviteli bizonylat kibocsátására kerül sor, az azon szereplő adatok a számviteli- és adójogszabályokban meghatározott határidőig tarthatók nyilván.
- A törlésig a Társaság az ügyfelek szerződésében szereplő adatait papír- és elektronikus formában is nyilvántartja.

3.38. A Társaság marketing tevékenységével kapcsolatos adatkezelés, adatnyilvántartás, tilalmi nyilvántartás

- A Társaság által végzett marketing tevékenység tekintetében az adatgazda az Értékesítési és Marketing Igazgatóság, amelynek az irányítása alatt álló szervezeti egységnél valósul meg a marketingtevékenység és amelyekhez a következő forrásokból gyűjthetők és használhatók fel Adatok:
 - ügyfeladatok (Adatvagyonleltár szerint);
 - partner-nyilvántartás:
 - o amennyiben az üzleti partner magánszemély: név, lakcím, bankszámlaszám, adószám,
 - o amennyiben az üzleti partner vállalkozás: a vállalkozás kapcsolattartójának neve, beosztása, telefonszáma, e-mail cím.
- A Társaság által végzett marketing tevékenységet rögzíteni kell az Adatvagyonleltárba.
- Az Értékesítési és Marketing Igazgatóságnak tilalmi nyilvántartást kell vezetnie

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 40 / 45

- azoknak az Érintetteknek a név- és elérhetőségi adatairól, akik a marketing tevékenység tekintetében megtagadták az együttműködést, illetőleg
 - kérték Adataik kezelésének megszüntetését, vagy
 - ahhoz nem járultak hozzá.
- d) A tilalmi nyilvántartás célja annak biztosítása, hogy a rajta szereplő Érintettek adatai ismételtelen ne kerüljenek átvételre, harmadik személynek átadásra, illetőleg új listára való felvételre. A tilalmi nyilvántartásban szereplő Érintettek részére direkt marketing céljából küldemény nem küldhető, kivéve, ha a tilalom más meghatározott célra vonatkozik.
- e) Amennyiben az Érintett a tilalmi nyilvántartásba kerülését megalapozó nyilatkozata nem az adatgazda által felügyelt területre érkezik, a nyilatkozatot vagy tájékoztatást haladéktalanul meg kell küldeni az Értékesítési és Marketing Igazgatóságnak.
- f) A tilalmi nyilvántartásban az Érintett ismert természetes személyazonosító adatain kívül amennyiben az Érintett nyilatkozata alapján ez megállapítható – szerepelnie kell azon konkrét direkt marketing tevékenységnek is, amelyre a tiltó nyilatkozat vonatkozik.
- g) A tilalmi listán szereplő adatok nem törölhetők.
- h) A direkt marketing tevékenység során összeállított üzletszerzési listát, valamint a piackutatás alapjául szolgáló személyes adatokat az adott direkt marketing, piackutatási tevékenység befejezését követően haladéktalanul törölni kell, kivéve, ha az Érintett az adatainak az új célból történő további kezeléséhez írásban hozzájárult.
- i) Ilyen hozzájárulás esetén az adatok a hozzájárulásban foglalt határidőig, illetve amennyiben a hozzájárulásban határidő nem szerepel, az Érintett ellenkező nyilatkozatáig (törlés/visszavonás), de legkésőbb a cél megszűnéséig kezelhetők.

3.39. A Társasággal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek, és gazdasági társaságok kapcsolattartói adatainak kezelése (továbbiakban együttesen: üzleti partnerek), partner-nyilvántartás

- a) A Társaság szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek, illetve egyéni vállalkozók, valamint gazdasági társaságok kapcsolattartói Adatait a szerződésből fakadó kötelezettségek biztosítása, a zavartalan és gyors kapcsolatfelvétel és kommunikáció érdekében, a szerződéskötés jogalapján kezeli.
- b) A Társaság és az üzleti partnerek a megkötött szerződésben kötelezettséget vállalnak arra, hogy az Európai Unió általános adatvédelmi rendeletének (GDPR) megfelelően kezelik a tudomásukra jutott Adatokat, azokat csak a szerződés teljesítéséhez szükséges, a teljesítésigazolás mértékéig és a jogszabályi kötelezettség teljesítéséig tárolják, valamint tudomásul veszik, hogy az Adatok tekintetében az érintett fél kérésére az Adatot törlik.
- c) A Társasággal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek, illetve egyéni vállalkozók, valamint gazdasági társaságok kapcsolattartói adatainak kezelése során a fenti pontban foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni, beleértve az adatvagyonleltárba történő rögzítést is, azzal az eltéréssel, hogy ezen szerződések személyes adatállományát az ügyféladatokról elkülönítetten kell nyilvántartani (partnernyilvántartás).

3.40. Elektronikus megfigyelőrendszer (térfigyelés)

- a) Elektronikus megfigyelőrendszer törvény alapján működtethető, valamint a működés jogalapját az adatkezelő jogszerű érdekének igazolása teremti meg.
- b) A Társaság vonatkozásában a megfigyelés törvényi alapját a Vagyonvédelmi törvény biztosítja, egyéb esetekben a munkavégzésre (különösen: Mt.) és a személyes adatkezelésekre vonatkozó jogszabályok (különösen: GDPR és Infotv.) előírásai

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 41 / 45

irányadók. A felvételeket készítő rendszerek üzemeltetését, mint adatkezelést az Adatvagyonleltárba be kell vezetni.

- c) Az elektronikus megfigyelő rendszernek felvételt is lehetővé tevő formája a következő esetekben alkalmazható:
- az emberi élet védelme,
 - a testi épség, a személyi szabadság védelme, valamint
 - vagyonvédelem érdekében.
- d) A kamera használata során fennálló körülményeknek valószínűsíteniük kell, hogy a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, illetve e jogsértő cselekmények megelőzése, azok bizonyítása más módszerrel nem érhető el, továbbá e technikai eszközök alkalmazása elengedhetetlenül szükséges mértékű, és az információs önrendelkezési jog aránytalan korlátozásával nem jár.
- e) A felvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított három munkanap elteltével visszaállíthatatlan módon meg kell semmisíteni. Havária helyzet (vis maior) esetében a Társaság jogos érdekére (vagyonbiztonság) tekintettel a felvételek a havária helyzet felmerülésétől annak fennállásáig őrizhetőek meg (pl. járvány veszély miatti zárva tartás teljes időtartama).
- f) Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt, valamint más Adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.
- g) Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel, illetve más Adatának rögzítése érinti, az adatkezelés tartamán belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az Adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a felvételt, valamint más Adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre a megsemmisítés mellőzésének kérésétől számított harminc napon belül nem kerül sor, a felvételt, valamint más Adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.
- h) A felvételt, valamint további Adatot csak az arra jogosult személy jogosult megismerni, akinek ez a szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítéséhez szükséges, és a jogsértő cselekmény megelőzése vagy megszakítása érdekében mellőzhetetlen. A felvételt, valamint további Adatot kezelő, vagy egyéb okból annak megismerésére jogosult személy- és vagyonvédelmi tevékenységet végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyért a Vállalatbiztonsági Csoport vezetője felel.
- i) Érintettek (különösen: fürdővendégek) számára megnyitott területeken, illetve munkaterületeken figyelemfelhívó jelzést, ismertetést kell elhelyezni a megfigyelt területen, jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó Érintettek tájékozódását elősegítő módon. Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása GDPR rendelkezésen, illetve a Társaság, mint adatkezelő jogszerű érdeke alapján történik, amelyet az Érintettek előzetes (legkésőbb az elektronikus megfigyelőrendszer hatókörébe lépés előtt) megfelelő tájékoztatása alapoz meg.
- d) Az Társaság munkavállalói kötelesek megismerni és betartani a mindenkor hatályos Kamerarendszer működtetésének szabályzatban leírtakat.

3.41. Fénykép-, video-, illetve hangfelvétel készítés szabályai

- a) Érintettekről készített fénykép- video-, illetve hangfelvétel Adatnak minősül, amelynek elkészítéséhez és felhasználásához – törvényi felhatalmazás eseteit kivéve – az Érintett személy írásbeli hozzájárulása szükséges.
- b) Nem szükséges a hozzájárulást beszerezni akkor, amikor a felvétel összehatásában örökít meg nyilvánosság előtt lezajlott eseményeket, például tömegfelvétel, illetve nyilvános

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 42 / 45

közéleti szereplés esetén, függetlenül attól, hogy a felvételen az Érintett felismerhető-e vagy sem.

- c) A Társaság saját rendezvényeinek megrendezése során köteles az Érintettek (munkavállalók, egyéb meghívott vendégek, látogatók) számára adatkezelési tájékoztatót készíteni a rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelésekkel összefüggésben (fénykép-video-, illetve hangfelvétel). A tájékoztatót a Társaság a rendezvény megvalósulása előtt köteles az Érintettek számára megismerhetővé, illetve hozzáférhetővé tenni.
- d) A Társaság azon Érintettek részére, akik előzetesen jelzik, hogy nem kívánják, hogy róluk fénykép- vagy video-, illetve hangfelvétel készüljön, köteles valamilyen megkülönböztető jelzést (kitűző, színes karkötő stb.) biztosítani. A rendezvényről készült fényképeken és felvételeken azok bármilyen fórumon történő megjelenítésük alkalmával ezen Érintettek nem szerepelhetnek a tömegfelvételek kivételével.
- e) A Társaság az intranetes felületén elhelyezett galériában köteles öt évente a tartalmat felülvizsgálni, szükség szerint a fényképeket, felvételeket törölni. A Társaság ezen gyakorlatának megkezdése előtt felhívja az Érintettek figyelmét arra, hogy az adott tartalom már csak korlátozott ideig érhető el, ezáltal lehetőségük van az őket ábrázoló fényképeket saját célra lementeni.

IV. A közérdekű adatok megismerésének biztosítására vonatkozó szabályok

- a) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- b) Az adatigénylő Adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő Adatait haladéktalanul törölni kell.
- c) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.
- d) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társaság az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban tizenöt napon belül tesz eleget.
- e) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a fenti határidő egy alkalommal tizenöt nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő tizenöt napon belül tájékoztatni kell.
- f) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről az igénylő másolatot kaphat. A Társaság a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő harminc napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább tizenöt napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. A költségtérítés összegét a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet rendelkezései alapján a vezérigazgató állapítja meg.
- g) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- h) Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

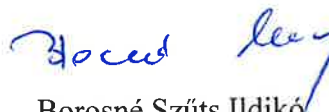
Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 43 / 45

- i) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, tizenöt napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt és a belső adatvédelmi felelőst. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet.
- j) Az Infotv. 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott, a Társaságra vonatkozó adatokat az egyes aloldalak jogosultsággal rendelkező és ezzel megbízott felelősei közzéteszik a Társaság saját honlapján. Az adatokat a fenti mellékletben leírtak szerint kell frissíteni.
- k) Az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.
- l) Jelen Szabályzat VI. Mellékletek G) pontja szerinti a közérdekű adatok igénylésének rendjéről és a teljesítésért megállapítható költségtérítésről és a jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztató a Társaság honlapján a közérdekű adatok között elérhető.

V. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat módosítása a mai nappal lép hatályba.

Budapest, 2023. július 24.


Borosné Szűts Ildikó
vezérigazgató

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 44 / 45

VI. Mellékletek:

A) Adatvédelmi tájékoztatók:

1. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató és hozzájárulás minta álláspályázatra jelentkezőknek
2. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató foglalkoztatottak személyes adatainak kezeléséről
3. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató munkavállalóknak
4. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató és hozzájárulás bérletesek
5. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató és hozzájárulás NEAK
6. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató fürdővendégek részére
7. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató Ügyfélszolgálat részére
8. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató beléptető rendszer kapcsolatosan
9. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató dolgozók részére kamerarendszer működéséről
10. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató COVID 19 vakcinával beoltottak részére
11. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató Szervezeti Integritást sértő események bejelentéséhez
12. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató klinikai vizsgálatok végzéséhez
13. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató nyereményjátékban történő részvételhez

B) Adatvagyonleltár

C) Érdekmérlegelési tesztek

1. számú melléklet: Alkoholfogyasztás ellenőrzése
2. számú melléklet: Kamera használat
3. számú melléklet: Házi rend betartatása
4. számú melléklet: Beléptető rendszer használata

D) Hozzájáruló nyilatkozatok

1. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat az informatikai eszközök adattartalmáról az eszköz visszaszolgáltatásakor
2. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat bérletvásárlás
3. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat álláspályázat
4. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat hozzátartozók adatkezeléséhez
5. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat COVID -19 oltás adatkezeléshez
6. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat Partner belépőkártya adatkezeléshez
7. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat parkoláshoz kapcsolódó adatkezeléshez
8. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat Zsigmondy kártya igényléshez
9. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat COVID-oltás adatkezeléshez
10. számú melléklet: Hozzájárulás támogatás igénylése során személyes adatok kezeléséhez
11. számú melléklet: Hozzájárulás személyes adatok biztosítási célból történő kezeléséhez
12. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat klinikai vizsgálatok végzéséhez
13. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat nyereményjátékban történő részvételhez

E) Incidenskezelés

1. számú melléklet: Jegyzőkönyv-minta incidens kivizsgálásához
2. számú melléklet: Adatvédelmi incidens nyilvántartás

Budapest Gyógyfürdői Zrt.	VSZ-17 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás/változat: 1.3.
		Kiadás dátuma: 2023.07.24.
		Oldalak száma: 45 / 45

F) Adatfeldolgozás

- 1.sz. melléklet: Adatfeldolgozók listája
- 2.sz. melléklet: Adatfeldolgozási szerződés minta
- 3.sz. melléklet: Adatfeldolgozói nyilvántartás minta

G) Tájékoztató a közérdekű adatok igénylésének rendjéről és a teljesítésért megállapítható költségtérítésről és a jogorvoslati lehetőségekről

- 1.sz. melléklet: Tájékoztató a közérdekű adatok igénylésének rendjéről és a teljesítésért megállapítható költségtérítésről és a jogorvoslati lehetőségekről

