

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

(ÉRVÉNYES:2018.04.04-TŐL, UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS 2018. NOVEMBER 30.)

AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE, A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az adatkezelő neve: Meteor Természetbarátok Turista Egyesülete (a továbbiakban: *Meteor TTE* vagy *Adatkezelő*)

Székhelye: 2120 Dunakeszi Pihenő sétány 74.

Bejegyzési száma: Pk.61790/1990/2

Email: meteor.ugyv@gmail.com

Az adatvédelmi szabályzat (a továbbiakban Szabályzat) célja, hogy szabályozza a Meteor TTE személyes adatkezelési folyamatait és biztosítsa az érintettek jogait, eleget téve az alkalmazandó jogszabályok követelményeinek.

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.1. SZEMÉLYI HATÁLY

A Szabályzat hatálya kiterjed (1) a *Meteor TTE* által végzett adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységeket végző személyekre (munkavállalók vagy a *Meteor TTE*-vel más munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek) és (2) azokra a természetes személyekre (egyesületi tagok), amelyekkel kapcsolatban a Meteor TTE személyes adatokat kezel vagy feldolgoz.

1.2 TÁRGYI HATÁLY

A szabályzat hatálya kiterjed a *Meteor TTE*, mint adatkezelő vagy adatfeldolgozó által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokra.

2. KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK, JOGSZABÁLYOK

- Az EURÓPAI PARLAMENT (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról - a továbbiakban Rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény ("Infotv."),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről - továbbiakban Mt.,
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról - továbbiakban Szja tv.
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól - továbbiakban Egészségbiztosítási tv.,
- 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, - továbbiakban Nyugdíj tv.,
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről - továbbiakban Levéltári tv.
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről - továbbiakban Art,
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról - továbbiakban Végrehajtási tv.
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény ("Ptk");

3. ALAPFOGALMAK

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

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes

személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e;

Harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

Az 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 személyes adatok kezeléséhez.

Egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

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

4. ALAPELVEK

Az érintettek személyes adataikhoz való jogának érvényesítése érdekében a Meteor TTE tiszteletben tartja az adatvédelmi jog – a fent hivatkozott jogszabályokban lefektetett – szolgáltatásunk esetén alkalmazandó alapelveit, így:

- A személyes adatokat jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kezeli.
- Személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból kezel.
- Csak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelő és releváns személyes adatokat kezel, a szükséges mértékben.
- A személyes adatokat oly módon kezeli, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelem.
- A személyes adatok kezelését a Meteor TTE oly módon végzi, hogy képes legyen a fenti alapelveknek történő megfelelés igazolására.

5. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Személyes adatot a Meteor TTE kizárólag az alábbi esetekben kezel:

- Ha az az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez;
- Ha az adatkezelés a Meteor TTE-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

Munkavállalók esetében kötelező adatkezelés a következő törvények vonatkozó joghelyei alapján történik:

- Telefonszám, E-mail cím kezelése: Mt. 9. 10. §
- Bejelentési kötelezettség a munkaviszonnyal kapcsolatban: Szja tv.
- Adatszolgáltatási kötelezettség az egészségbiztosítással kapcsolatban: Egészségbiztosítási törvény
- Szolgálati idő igazolása: Nyugdíj tv.,
- Iratok megőrzése: Levéltári tv.
- Adatszolgáltatás adóhatóság részére (Art)

Egyesületi tagok esetében: az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adatkezelés:

- tagsági jogviszonyt létesítő belépési nyilatkozatban,
- tagsági jogviszonyból eredő, valamint a Meteor TTE és egyesületi tag között létrejött használati szerződésben szereplő adatok tekintetében;
- az egyesület rendezvényein készült, és alkalomszerűen az Egyesület fórumain (Egyesületi honlapja, belső Hírlevele/Meteor tájékoztató) közzétett fotók, videófelvételek esetében.

6. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

- az Egyesület tagjainak regisztrálása;
- az Egyesület tagjainak nyilvántartása, kapcsolattartás a tagokkal;
- az Egyesülettel munkaszerződésben állók nyilvántartása, kapcsolattartás;
- az Egyesülettel egyéb szerződéses jogviszonyban állók nyilvántartása, kapcsolattartás;
- az Egyesület tagjainak az Egyesület felé fennálló kötelezettségeinek nyilvántartása.

7. A KEZELT ADATOK KÖRE

Munkavállalók esetén:

- név;
- lakcím;
- születési hely, idő;
- anyja neve;
- adóazonosító jel;
- TAJ-szám;
- bankszámlaszám;
- ill. elérhetőségek (email-cím, telefonszám).

Egyesületi tagok esetén (belépési nyilatkozat):

- név;
- lakcím;
- születési hely, idő;
- anyja neve;
- ill. elérhetőségek (email-cím, telefonszám);
- Tagsági jogviszony kezdete
- Túrázó minősítés;
- Túravezetői minősítés;
- Teljesített Országos túraverseny; valamint
- tagi jogviszonyhoz kapcsolódó nyilvántartások (tagnyilvántartás, tagi hozzájárulások nyilvántartása); valamint
- az egyesület rendezvényein készült, és alkalomszerűen az Egyesület fórumain (Egyesületi honlapja, belső Hírlevele/Meteor tájékoztató) közzétett fotók, videófelvételek; ill. az

- egyesület tagjai részéről az Egyesület kiadványaiban megjelenő írások, dokumentumok személyes adatot tartalmazó részei.
- Meteor TTE-vel Használati megállapodást kötő egyesületi tagok esetében fenti adatokon túl:
 - személyi igazolványszám/személyi szám;
 - házsám;
 - ház területe (m²).

Meteor TTE-vel egyéb szerződéses jogviszonyban lévő személyek:

- név;
- lakcím;
- adóazonosító jel;
- TAJ-szám;
- bankszámlaszám.

8. ADATKEZELÉS

8.1 AZ ÉRINTETT ELŐZETES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK KÖVETELMÉNYE

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is, mely szerint panasszal a NAIH-hoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, tel.: +36 (1) 391-1400, www.naih.hu) vagy bírósághoz fordulhat.

8.2 HELYESBÍTÉS, TÖRLÉS

Ha az adatkezelő által kezelt személyes adat a valóságnak nem felel meg és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) kezelése jogellenes;
- b) az érintett - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - kéri;
- c) az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

Ha az adatkezelő az érintett helyesbítés vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

8.3 HOZZÁFÉRÉS

Az érintett jogosult hozzáférni az összes személyes adathoz, amit az adatkezelő vele kapcsolatban nyilvántart.

8.4 ADATHORDOZHATÓSÁG

Az adatkezelő köteles, az érintett által megadott személyes adatokat - széles körben használt, géppel olvasható formátumban - az érintett részére kiadni, ha azt az érintett kéri.

8.5 TILTAKOZÁS

Az érintett személyes adatának kezelését kifogásolhatja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kérheti.

Ha az adatkezelő az érintett tiltakozás iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi

indokait. A tiltakozás iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

8.6 ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSA

Az érintett kérheti személyes adatainak korlátozását, az adatkezelő ebben az esetben azonosító jelzéssel látja el az adatokat, további adatkezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Ha az adatkezelő az érintett az adatkezelés korlátozása iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. Az adatkezelés korlátozása iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

8.7 ADATVÉDELMI INCIDENS

- Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.
- Amint az adatkezelő tudomására jut az adatvédelmi incidens, azt indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet.
- Az érintettet az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell annak leírását, hogy milyen jellegű az adatvédelmi incidens, valamint az érintett a természetes személynek szóló, a lehetséges hátrányos hatások enyhítését célzó javaslatokat.
- Az érintettek tájékoztatásáról az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodni kell, szorosan együttműködve a felügyeleti hatósággal, és betartva az általa vagy más érintett hatóságok például bűnüldöző hatóságok által adott útmutatást. Például az érintettek sürgős tájékoztatása a kár közvetlen veszélyének mérsékléséhez szükséges, azonban annak megelőzése több időt igényelhet, hogy a folyamatos vagy azonos jellegű adatvédelmi incidens esetében megfelelő intézkedéseket kell végrehajtani.
- Az adatvédelmi incidensről szóló értesítés formájára és az arra alkalmazandó eljárásokra vonatkozó részletes szabályok megállapításakor az adatvédelmi incidens körülményeire megfelelő figyelmet kell fordítani, beleértve azt is, hogy a személyes adatokat olyan megfelelő technikai védelmi intézkedésekkel védték-e, amelyek hatékonyan korlátozzák a személyazonossággal való visszaélést vagy a visszaélés más formái előfordulásának a valószínűségét.
- A természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó ilyen esetekben az adatkezelő – annak érdekében, hogy az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait, valamint a kockázat forrásait figyelembe véve felmérje a magas kockázat különös valószínűségét és súlyosságát – az adatkezelés előtt adatvédelmi hatásvizsgálatot végez. A hatásvizsgálat magában foglalja különösen az említett kockázat mérséklését, a személyes adatok

védelmét, valamint az e rendeletnek való megfelelés bizonyítását célzó tervezett intézkedéseket, garanciákat és mechanizmusokat.

- Megfelelőségi határozat hiányában az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról.

8.8 ADATKEZELŐK

A Meteor TTE Alapszabályában, SZMSZ-ében, valamint egyéb belső szabályzataiban meghatározott tisztségeket betöltő személyek, a szabályzatokban meghatározott módon és körben, valamint a törvényekben meghatározott funkciót ellátó személyek:

Választott tisztségviselők:

az Egyesület elnöke;

az Egyesület elnökségének tagjai;

az Egyesület Felügyelő Bizottsága;

az Egyesület Szigetmonostori Erdei Telepének Telepvezetősége;

az Egyesület Szigetmonostori Erdei Telepének Ellenőrző Bizottsága;

az Egyesület Gödi Fészek Telepének vezetője.

Alkalmazottak, megbízási jogviszonyban lévők:

az Egyesület ügyvezetője;

az Egyesület adminisztrátora;

az Egyesület könyvelője;

az Egyesület jogi képviselője;

az Egyesület Szigetmonostori Erdei Telepének gondnoka;

az Egyesület Szigetmonostori Erdei Telepének karbantartója;

az Egyesület Gödi Fészek Telepének gondnoka.

8.9 ADATFELDOLGOZÁS, TÁROLÁS

8.9.1 Munkavállalók személyes adatai

A munkavállalók személyes adatait tartalmazó iratokat az Egyesület zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megóvását, valamint azt, hogy illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá. A tárolt munkavállalói iratokat, egyéb személyes adatokat az ügyvezető és adminisztrátor munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kezeli. Az iratokat kezelők munkaszerződésében a személyes adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség rögzítésre került. Az érintett a személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról az Egyesülettől másolatot kérhet, valamint adattovábbítást a Hatóságok részére. Harmadik személy részére a Munkavállaló iratait kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása alapján továbbítják.

Iratok:

Az érintett munkaviszonyával kapcsolatos, személyes adatokat tartalmazó iratok: - munkaszerződés, a munkaszerződések módosításai, munkaköri leírás, adott esetben bérleti szerződés, egyéb utasítások. A munkavállalók munkaviszonyának bejelentésével, munkabérének és járandóságainak elszámolásával kapcsolatos dokumentumokat az Egyesület a 1995. évi LXVI. 4. § rendelkezése alapján a munkavállaló nyugdíjba vonulásáig megőrzi.

Az érintett elérhetőségei:

A Munkáltató az Mt. által előírt tájékoztatási kötelezettségének biztosításához, valamint ahhoz, hogy a Munkavállaló Mt. által előírt, rendelkezésre állásával kapcsolatban a Munkáltató kapcsolatba léphessen az érintettel, a következő személyes adatok szükségesek:

- Telefonszám,
- E-mail cím;

A munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági vizsgálat során rögzített személyes adatok:

A munkavállalók egészségügyi adatai különleges adatnak minősülnek (Rendelet 9. cikk). Különleges adathoz a munkáltató a munkavállaló hozzájárulása alapján férhet hozzá (Rendelet 9. cikk (2) bekezdés a) pont). A munkavállalók egészségügyi adataihoz kizárólag a munka alkalmassági vizsgálatot végző orvos fér hozzá, azokat ő kezeli. A munkavállalókkal kapcsolatban az üzemorvos az érintett munkavállaló alkalmassági vizsgálatának eredményét továbbíthatja a Munkáltató részére, amelyben közli, hogy a Munkavállaló az adott munkakör betöltésére alkalmas, nem alkalmas, vagy korlátozással alkalmas. A munkavállalóval kapcsolatos munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményét - alkalmas, nem alkalmas, vagy korlátozással alkalmas – az ügyvezető kezeli, harmadik személy részére semmilyen esetben nem továbbítja.

Közvetlen bírósági letiltás:

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

Adatkezelés a munkaviszony megszűntetése esetén:

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

Munkaviszony megszűnésekor a következő dokumentumok kerülnek kiadásra:

adó adatlap,

jövedelemigazolás (kérelemre),

igazolólap az álláskeresési járadék és az álláskeresési segély megállapításához,

társadalombiztosítási igazolvány (TB kiskönyv lezárása, átadásának igazolása),

tartozásigazolás,

összevont igazolás levont és fizetett járulékokról.

A Egyesület a munkaviszony megszűntetésére vonatkozó jognyilatkozat egy példányát az Mt. rendelkezéseinek megfelelően három évig tárolja, ezt követően megsemmisíti. A munkaviszony megszűnésekor kiadott dokumentumok egy példányát a Egyesület a Számviteli törvény rendelkezéseinek megfelelően nyolc évig tárolja. Munkáltató a személyes adatokat tartalmazó minden elektronikus dokumentumot a munkaviszony megszűnését követően azonnal törli, a személyes adatokat tartalmazó egyéb, fentiekben nem említett iratokat jelen Szabályzat 10.2.4. pontja alapján semmisíti meg.

8.9.2. Egyesületi tagok személyes adatai

Az egyesület tagjainak személyes adatait tartalmazó iratokat a Meteor TTE zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megővését, valamint azt, hogy illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá. A tárolt iratokat az ügyvezető és adminisztrátor munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kezeli. Az iratokat kezelők munkaszerződésében a személyes adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség rögzítésre került. Az érintett a személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról az Egyesülettől másolatot kérhet, valamint adattovábbítást a Hatóságok részére. Személyes adatokat harmadik személy részére - a törvényi kötelezettségek kivételével – az Egyesület kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása, illetve kifejezett írásbeli kérése alapján továbbíthat.

A személyes adatokat tartalmazó kimutatásokat, nyilvántartásokat a Meteor TTE arra felhatalmazott tisztségviselői számítógépen is tárolják törekedve arra, hogy a Személyes Adatok védelmét szolgáló ésszerű szervezési, technikai és adminisztratív intézkedéseket betartsák. Mindemellett figyelembe kell venni, hogy sajnálatos módon egyetlen adatátviteli vagy tároló rendszer sem garantálható 100%-ban biztonságosnak.

Tárolás:

Belépési nyilatkozatok – papír alapú - tárolás Meteor TTE iroda, zárt lemezszekrény;

Tagnyilvántartás – elektronikus – tárolás ügyvezető számítógépen, szakosztályvezetőknél elektronikus módon;

Használati megállapodás ill. Földterület használati szerződés, házakhoz kapcsolódó adás-vételi szerződések, hagyatéki iratok, fennmaradási engedélyek, vázrajzok - papír alapú - tárolás Meteor TTE iroda, zárt lemezszekrény;

Egyesületi pénzügyi nyilvántartások - számviteli szabályzat szerint;

Szakosztályi pénzügyi nyilvántartások – szabályzatban meghatározott személyeknél, elektronikus módon.

Az Egyesület tagjainak személyes adatait az egyesületi tagság ideje alatt tartja nyilván, az egyesületi tagság megszűnése esetén törli elektronikus nyilvántartásaiból, ill. megsemmisíti a szabályzat 11.4. pontjában foglaltak szerint.

Az Egyesület azon tagjai, akikkel az Egyesület Használati vagy Földterületi használati szerződést kötött, az egyesületi tagsághoz szükséges személyes adataikon túl, a szerződés megkötéséhez szükséges személyes adatait a szerződés fennállásának idejéig kezeli, a szerződés megszűnése esetén ezeket az adatokat törli, ill. megsemmisíti a szabályzat 10.20.4.. pontjában foglaltak szerint.

8.9.3 Meteor TTE-vel egyéb szerződéses jogviszonyban lévő személyek:

Az Egyesülettel szerződéses jogviszonyban lévő személyek személyes adatait tartalmazó iratokat a Meteor TTE zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megóvását, valamint azt, hogy illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá. A tárolt iratokat az ügyvezető és adminisztrátor munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kezeli. Az iratokat kezelők munkaszerződésében a személyes adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség rögzítésre került. Az érintett a személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthes, azokról az Egyesülettől másolatot kérhet, valamint adattovábbítást a Hatóságok részére. Személyes adatokat harmadik személy részére - a törvényi kötelezettségek kivételével – az Egyesület kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása, illetve kifejezett írásbeli kérése alapján továbbíthat.

A személyes adatokat tartalmazó szerződéseket a Meteor TTE arra felhatalmazott tisztségviselői számítógépen is tárolják törekedve arra, hogy a Személyes Adatok védelmét szolgáló ésszerű szervezési, technikai és adminisztratív intézkedéseket betartsák. Mindemellett figyelembe kell venni, hogy sajnálatos módon egyetlen adatátviteli vagy tároló rendszer sem garantálható 100%-ban biztonságosnak.

Az Egyesület a vele egyéb szerződéses jogviszonyban lévő személyek személyes adatait a szerződés megszűnése után 5 évig őrzi meg, majd elektronikus nyilvántartásaiból törli, ill. megsemmisíti a szabályzat 10.2.4. pontjában foglaltak szerint.

9. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

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

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

10. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK

10.1 Védelmi alapelvek:

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Egyesület kizárólag olyan szoftvereket és online megoldásokat használ, amelyek a Rendelet által megfogalmazott előírásoknak maradéktalanul megfelelnek.

10.2 VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK A MANUÁLIS KEZELÉSŰ SZEMÉLYES ADATOK BIZTONSÁGA ÉRDEKÉBEN:

10.2.1. Tűz- és vagyonvédelem:

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

10.2.2. Hozzáférés-védelem:

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

10.2.3. Humánkockázat:

a humánkockázat ellen oktatással és jogi eszközökkel kell védekezni. A humánkockázat csökkentése érdekében a munkavállalókat megismerteti a jelen Szabályzat tartalmával, valamint a munkavállalókat a Egyesület a fokozott adatvédelmi kötelezettségekről folyamatosan tájékoztatja.

10.2.4. A személyes adatokat tartalmazó papíralapú iratok, hulladék megsemmisítése:

A Munkavállalók személyes adatait tartalmazó iratokat az Egyesület, ha az iratokhoz kapcsolódó adatkezelés határideje lejárt, vagy az irat hibás, pontatlan személyes adatokat tartalmaz fizikailag megsemmisíti. Fizikai megsemmisítését iratmegsemmisítő használatával hajtja végre. Az iratmegsemmisítésről jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

Az érintett nevét

Az irat megnevezését

A megsemmisítés időpontját.

11. AZ ADATKEZELŐ ADATAI, ELÉRHETŐSÉGE

Név: Meteor Természetbarátok Turista Egyesülete

Székhely: 2120 Dunakeszi Pihenő sétány 74.

Bejegyzési szám: Pk.61790/1990/2

Telefon: 06306930955 (Meteor TTE ügyvezető)

E-mail: meteor.ugyv@gmail.com

Budapest, 2018. november 30.

Szekeres Gábor s.k. elnök
Meteor TTE

Dénesné Mészáros Anita s.k. ügyvezető
Meteor TTE