



**BGYH** BUDAPEST GYÓGYFÜRDŐI  
ÉS HÉVIZEI ZRT.

 **BUDAPEST**

**BUDAPEST GYÓGYFÜRDŐI ÉS HÉVIZEI  
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

**ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT**

Azonosító szám: VSZ-17/2021.

Kiadás: 1.2.

| Előterjesztő:  | Jóváhagyta:  |
|--|--|
| <br>dr. Makra László<br>jogi igazgató | <br>Borosné Szűts Ildikó<br>vezérigazgató |
| Hatályos:  | Utolsó módosítás:  |
| 2021. február 9. napjától  | 2022. január 25.   |

Budapest, 2022. január 25.

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 2 / 46      |

## TECHNIKAI OLDAL

Szakmai előkészítő (Témagazda):



dr. Makra László  
jogi igazgató

Az 1.2. 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



dr. Kalóczkai Rita  
compliance tanácsadó

Az 1.2. kiadás /változat számú szabályzatot jóváhagyta és hatályba léptette:




Borosné Szűts Ildikó  
vezérigazgató

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 3 / 46      |

| Verzió<br>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.           |             |   |
| 1.4.           |             |   |
| 1.5.           |             |   |
| 1.6.           |             |   |
| 1.7.           |             |   |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 4 / 46 |
|------------------------------|--|--|

## TARTALOM

|  |    |
|--|----|
| <b>I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK</b>   | 6  |
| 1.1. A szabályozás célja   | 6  |
| <b>II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>   | 6  |
| 2.1. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya   | 6  |
| 2.2. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok  | 6  |
| 2.3. Értelmező rendelkezések   | 7  |
| <b>III. Részletes rendelkezések</b>  | 12 |
| 3.1. A személyes adatok kezelése és védelme  | 12 |
| 3.2. Az adatkezelés jogalapja  | 13 |
| 3.3. Az Érintett előzetes tájékoztatásának követelménye  | 14 |
| 3.4. Az adatbiztonság követelménye   | 14 |
| 3.5. Adatfeldolgozás   | 16 |
| 3.6. Az Érintettek jogai és érvényesítésük   | 16 |
| 3.7. Az adatkezelésben közreműködők és feladataik  | 17 |
| 3.8. Az adatkezelés részletes szabályai, a Társaság által kezelt adatszoportok   | 19 |
| 3.9. Ügyfeladatok kezelése   | 19 |
| 3.10. A Társasággal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek, és gazdasági társaságok kapcsolattartói adatainak kezelése (továbbiakban együttesen: szerződő partnerek), partner-nyilvántartás | 20 |
| 3.11. A munkavállalók személyes adatainak kezelése   | 20 |
| 3.12. Humán Információs rendszer (NEXON)   | 22 |
| 3.13. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével összefüggő szabályok   | 22 |
| 3.14. A személyes adatok védelme adatfeldolgozó igénybevétele esetén   | 23 |
| 3.15. Erkölcsi bizonyítványok kezelése   | 23 |
| 3.16. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése   | 24 |
| 3.17. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben   | 24 |
| 3.18. A munkavállaló ellenőrzése   | 25 |
| 3.19. Az informatikai eszközök használata, naplózása, ellenőrzése  | 26 |
| 3.20. Megkeresés alapján történő adattovábbítás  | 27 |
| 3.21. Elektronikus megfigyelőrendszer (térfigyelés)  | 27 |
| 3.22. Belépőkártyák, névtáblák   | 28 |
| 3.23. A személyes adatokat tartalmazó iratok, adathordozók kezelése  | 29 |
| 3.24. A Társaság marketing tevékenységével kapcsolatos adatkezelés, adatnyilvántartás, tilalmi nyilvántartás   | 30 |
| 3.25. Tilalmi nyilvántartás  | 30 |
| 3.26. A Budapest Gyógyfürdői Zrt. honlapja   | 31 |
| 3.27. A Társaság honlapját látogatók számítógépén cookie elhelyezéséről  | 31 |
| 3.28. Fénykép-video-, illetve hangfelvétel készítés szabályai  | 31 |
| 3.29. Hatósági adatszolgáltatások  | 32 |
| 3.30. Belső adatvédelmi tevékenységek nyilvántartása   | 32 |
| 3.31. A távolról végzett munka/távmunka  | 33 |
| 3.32. A munkahelyi telefonhasználat ellenőrzése  | 33 |
| 3.33. Tiszta asztal és tiszta képernyő   | 33 |
| 3.34. Elektronikus levelezés   | 34 |
| 3.35. A munkahelyre érkező magánjellegű küldemények kezelése   | 35 |

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 5 / 46      |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 3.36.      | Egyéb feladatok és felelősség .....  | 36        |
| 3.37.      | Érdekmérlegelési teszt .....   | 36        |
| 3.38.      | Adatvédelmi szabályok megtartásának ellenőrzése.....   | 37        |
| 3.39.      | Az Adatvédelmi incidens.....   | 37        |
| 3.40.      | Az adatvédelmi incidens kezelése .....   | 38        |
| 3.41.      | Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről .....   | 39        |
| 3.42.      | Az adatvédelmi incidens nyilvántartása.....  | 41        |
| 3.43.      | Az Adatvédelmi Bizottság működési rendje.....  | 41        |
| 3.44.      | Adatvédelmi hatásvizsgálat .....   | 42        |
| 3.45.      | Adatvédelmi tudatosság és képzés.....  | 42        |
| <b>IV.</b> | <b>A közérdekű adatok megismerésének biztosítására vonatkozó szabályok....</b>   | <b>42</b> |
| <b>V.</b>  | <b>Záró rendelkezések .....</b>  | <b>44</b> |
| <b>VI.</b> | <b>Mellékletek: .....</b>  | <b>45</b> |
| A)         | Adatvédelmi tájékoztatók: .....  | 45        |
| B)         | Adatvagyonleltár (Belső adatvédelmi nyilvántartás).....  | 45        |
| C)         | Érdekmérlegelési tesztek .....   | 45        |
| D)         | Hozzájáruló nyilatkozatok .....  | 45        |
| E)         | Incidenskezelés .....  | 45        |
| F)         | Adatfeldolgozás.....   | 46        |
| G)         | Tájékoztató a közérdekű adatok igénylésének rendjéről és a teljesítésért megállapítható költségtérítésről és a jogorvoslati lehetőségekről ..... | 46        |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 6 / 46 |
|------------------------------|--|--|

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

### 1.1. A szabályozás célja

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy

- biztosítsa a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei 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, 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,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.),
- 1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről,

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 7 / 46      |

- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,
- 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,

Kapcsolódó belső szabályozási dokumentumok

- Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ),
- Kollektív Szerződés
- Iratkezelési Szabályzat,
- Informatikai biztonsági Szabályzat,
- A közbeszerzési eljárásban résztvevők és ellenőrzésre jogosultak vagyonyilatkozatáról szóló szabályzat,
- Panaszkezelési Szabályzat,
- Vállaltbiztonsági Szabályzat,
- Szervezeti Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Kamerarendszer működtetésének szabályzat,
- Szerződéses partnerkártyák használatáról szóló Vezérigazgatói Utasítás

### 2.3. Értelmező rendelkezések

#### Adatfeldolgozó:

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

#### 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.

#### Adatkezelés korlátozása:

A tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

#### Adatkezelő:

Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

#### Adatmegjelölés:

Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

#### Adatmegsemmisítés:

Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 8 / 46      |

### **Adattovábbítás:**

Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése:

- a) személyes 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
- b) személyes 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.

### **Adattörlés:**

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

### **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.

### **Anonimizálás:**

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

### **Álnevesítés:**

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

### **Biometrikus adat:**

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

### **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. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett 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 sima szöveg) file, ami egyértelműen azonosítja a felhasználót a következő látogatás alkalmával.



|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 9 / 46 |
|------------------------------|--|--|

### **Direkt marketing (közvetlen üzletszerzési) tevékenység:**

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 kereskedelmi partnerek tájékoztatása, üzletkötés (vásárlás) előmozdítása érdekében.

### **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.

### **Érintett/ügyfél /fogyasztó/munkavállaló:**

Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

### **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;

### **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 a személyes 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<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 10 / 46 |
|------------------------------|--|---|

- 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 Igazgatóság Osztály 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 értékelésre, 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, akinek a jogállását és feladatait az Info tv. 38.§-a határozza meg (a továbbiakban: Hatóság).

#### **Nyilvántartási rendszer:**

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 11 / 46 |
|------------------------------|--|---|

A személyes 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 hozzáférhetők. Személyes adat nyilvánosságáról 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:**

Személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes 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:**

Az Érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az Érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az Érintetthez vonatkozó következtetés.

#### **Személyes adat-gazda:**

Egy adott szervezeti egységnél kezelt személyes adatok tekintetében a szervezeti egységet irányító vezető, aki felelős a szervezeti egysége által kezelt valamennyi személyes adat jelen szabályzatnak megfelelő kezelésért (továbbiakban: személyes adatgazda). Amennyiben IT rendszerben kezelt személyes adattal kapcsolatos döntés meghozatala szükséges, és az érinti az személyes adatgazda felelősségét, akkor a személyes adat-gazda Szabályzat alapján kijelölt vezető egyetértésével hozza meg döntését.

#### **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 személyes adataikat kapcsolatfelvétel vagy üzletszerzési lista céljából felhasználják, vagy megtiltották azok e célból történő további kezelését.

#### **Tiltakozás:**

Az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

#### **Üzleti titok:**

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 12 / 46 |
|------------------------------|--|---|

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, fellelve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a Társaságot felróhatóság nem terheli.

#### **Üzletszerzési lista:**

A reklámok közzétele 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.

#### **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:**

A személyes 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**

#### **3.1. A személyes adatok kezelése és védelme**

##### ***Alapelvek és alapvető rendelkezések***

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 13 / 46     |

- a) A Társaság által és a Társaság szervezetében személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében, a meghatározott cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- b) A Társaság a személyes adatot az őrzési idő lejártával törli vagy megsemmisíti.
- c) Személyes adat kezelésére csak a Társaság jogszabályban meghatározott feladat-és hatáskörének gyakorlásához szükséges célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség.
- 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 szervezeti egység személyes adat-gazda 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 személyes adat-gazda köteles a kérdésben az Adatvédelmi Tisztviselő állásfoglalását beszerezni.
- f) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az személyes adat-gazda szervezeti egység, vagy az adatkezelő maga rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz 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) Személyes adatot az adatkezelő 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 egyéb harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.
- 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,

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 14 / 46     |

- az Érintett személy létfontosságú érdekei miatt szükséges, és ha az Érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását adni,
- adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
- megelőző munkahelyi egészségügyi célokból van szükség (képesség meghatározás, diagnózis felállítás, kezelés nyújtása), és megfelelő egészségügyi szakértelemmel kijelölt szerv vagy személy felelőssége és titoktartása mellett történik az adatkezelés

d) az a gyógyszerellátás nyújtásához szükséges. Ha az Érintett a Társasággal írásban kötött szerződés teljesítése érdekében adja meg személyes adatait, akkor a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes 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 (munkavállalóval, ügyféllel, szállítóval) 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 aláírni, 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: adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz forduláshoz lehetőségről,
  - kik ismerhetik meg az adatokat.

d) Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a 7.2. pont szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

### 3.4. Az adatbiztonság követelménye

a) A Társaság az adatkezelés során mindvégig köteles gondoskodni a kezelt személyes adatok ésszerűen elvárható legmagasabb szintű biztonságáról (adatbiztonság elve). Az informatikai rendszerekben megvalósuló adatkezelések során a Társaság mindenkor a kezelt személyes adatok mennyiségéhez alkalmazkodó kockázatokkal arányos adatbiztonsági intézkedések megvalósítására törekszik.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 15 / 46 |
|------------------------------|--|---|

b) A Társaság köteles az adatkezelési műveleteket a kezdetektől úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az biztosítsa az Érintettek magánszférájának védelmét.

c) 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.

d) Ennek keretében az adatgazdák az adott szervezeti egység által kezelt személyes 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 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, a személyes adatok kezeléséről szóló rendelkezéseket az irányításuk alatt dolgozó munkavállalók megismerjék és betartsák. Kötelesek gondoskodni továbbá mindezek folyamatos ellenőrzéséről;
- ellenőrizni, hogy az adott szervezeti egységében kezelt adatok továbbításukat követően is olyan adatkezelőhöz, adatfeldolgozóhoz kerülnek, aki vagy amely az adatok biztonságos kezeléséről megfelelően gondoskodni tud, ezzel összefüggő kérdésekben jogosult kérni az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását.

e) A Társaság valamennyi munkavállalója köteles a személyes adatokat tartalmazó iratokat és a munkavégzéshez szükséges segédleteket a munkavégzés befejezését követően zárható lemez- vagy páncélszekrényben, 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. Az íróasztalokon a munkavégzés befejezését követően személyes adatokat tartalmazó iratok tárolása tilos.

f) 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.

g) 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.

h) A Döntéshozónak 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 a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene a Társaságnak.

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 16 / 46     |

### 3.5. Adatfeldolgozás

- a) A Társaság a munkaviszonyból, illetve gazdasági tevékenységének ellátáshoz származó kötelezettségek teljesítése céljából, (irattározás, küldemények kezelése, szükséges szoftverek,) az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, a munkavállalók, illetve ügyfelek személyes adatait az adatfeldolgozó számára átadhatja, amelyről az Érintetteket előzetesen tájékoztatni kell.
- b) A Társaság határozza meg az általa megbízott adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi előírások keretei között. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó szabályzatok jogszerűségéért és jelen szabályzat előírásainak történő megfeleléseért a Társaság, illetve az adatkezelő szervezet vezetője a felelős.
- c) Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a Társaság belső szabályozási dokumentumaiban szabályozott módon dolgozhatja fel, ezek felhasználásával saját célra adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá köteles a személyes adatokat a belső szabályozási dokumentumokban meghatározott módon tárolni és megőrizni.
- d) A Társaságnak az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződéseit írásba kell foglalnia. A szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amely a személyes adatok kezelése szempontjából releváns, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, az adatfeldolgozás célját, a kezelendő adatok biztonságával kapcsolatos elvárásokat, az adatok kezelésének ellenőrzési lehetőségét. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben akár közvetett, akár közvetlen módon érdekelt. A szerződés kidolgozása során biztosítani kell az Adatvédelmi Tisztviselő véleményezési jogát.
- e) Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során egyes adatfeldolgozási műveletek elvégzésére további adatfeldolgozót a Társaság előzetes írásbeli hozzájárulására alapján vehet igénybe. Az adatkezelésben Érintettek vonatkozásában olyan szerződéses kötelezettségeket kell meghatározni, amely az adatkezelés teljes folyamatában biztosítja a megfelelő védelmi szintet. A szerződés kidolgozása során biztosítani kell az Adatvédelmi Tisztviselő véleményezési jogát.

### 3.6. Az Érintettek jogai és érvényesítésük

- a) A Társaság biztosítani köteles, hogy a munkavállaló, ügyfél a róla kezelt adatokat megismerhesse, a kezelt adatokat tartalmazó iratokról másolatot vagy kivonatot kaphasson. Az Érintett munkavállaló az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjénél kérheti a személyes adatai
- 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.
- 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 1 (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



|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 17 / 46     |

- az adatfeldolgozó nevéről, címéről (székhelyéről), az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről
  - adattovábbítás esetén annak jogalapjáról és címzettjéről.
- d) A Társaság köteles a személyes 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 személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
- f) A Társaság a hibás, pontatlan személyes adatot, amennyiben a valóságnak megfelelő személyes adat a rendelkezésre áll, saját kezdeményezésre, illetve az Érintett kérésére, az általa bemutatott dokumentumok alapján helyesbíti, illetve az adatfeldolgozónál helyesbítetteti.
- g) Törlés helyett a Társaság korlátozza a személyes 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 a személyes 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 személyes 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 személyes 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 30 (harminc) napon belül írásban közli az elutasítás indokait, továbbá tájékoztatja az Érintettet a bírósági jogorvoslat, valamint a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

### 3.7. Az adatkezelésben közreműködők és feladataik

#### Vezérigazgató

A vezérigazgató felelős az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

#### 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,

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 18 / 46     |

- 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 belső adatvédelmi nyilvántartás 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 szerződéses partnereinek megkeresését, konzultációs kérdéseit és azzal érdemben foglalkozik;
- az adatvédelmi kérdésekkel összefüggésben tájékoztatja a Társaság vezetését.

#### **Az adatkezelő szervezeti egység vezetője**

- elvégzi a belső adatvédelmi nyilvántartásba (B. melléklet: Adatvagyoneleltár) bejelentésre kötelezett nyilvántartások bejelentését;
- részt vesz a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának elkészítésében és aktualizálásában;
- ellenőrzi a számítógépeken, elektronikus adathordozókon a személyes 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 személyes 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;
- intézkedik az Adatvédelmi Tisztviselő felé az Érintett által hozzá benyújtott, tiltakozás illetve tájékozási jog teljesülése érdekében.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 19 / 46 |
|------------------------------|--|---|

## Személyes adatokat kezelő munkavállaló

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

- az adatkezelés teljes folyamatában maradéktalanul érvényesüljenek az adatvédelmi előírások;
- a személyes adatok továbbítása Társaságon kívülre mindig jelszóval védetten valósuljon meg,
- indokolt esetben a személyes adatot tartalmazó adathordozókon és dokumentumokon a „Zártan kezelendő” kezelési jelölés feltüntetésre kerüljön;
- Informatikai eszközön (számítógép, laptop, telefon) tárolt személyes adatok törlése esetén intézkedik az adatok törléséről úgy, hogy azok a későbbiekben ne legyenek visszaállíthatók a személyes adat indokolt esetben törlésre, illetve zárolásra kerüljön.

### 3.8. Az adatkezelés részletes szabályai, a Társaság által kezelt adatescsoportok

Személyes adatok a Társaság szervezeti egységein belül a következő csoportokban kezelhetők:

- ügyfeladatok, beleértve a Társaság szolgáltatásait igénybe vevő ügyfélkapcsolati adatokat is (ügyfélnyilvántartás);
- a Társasággal egyéb szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek adatai (partnernyilvántartás);
- a Társaság munkavállalóinak adatai (beleértve a toborzással kapcsolatban keletkező, nem munkavállalókhöz kapcsolódó adatokat, valamint az Érintett munkavállaló kérelmére indult eljáráshoz kapcsolódó adatokat)
- a Társaság marketing tevékenységével kapcsolatos adatok, adatnyilvántartások, tilalmi nyilvántartások;
- hatósági adatszolgáltatások;
- belső adatvédelmi nyilvántartás (Adatvagyonleltár);
- adatvédelmi incidensek kezelése, nyilvántartása.

### 3.9. Ügyfeladatok kezelése

a) A Társaság által nyújtott 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.

b) Amennyiben az Érintett ezen adatokat a szerződéskötés során nem kívánja szolgáltatni, a szerződéskötés megtagadható. Az ezen adatok kezelése 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.

c) 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.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 20 / 46 |
|------------------------------|--|---|

d) 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 haladéktalanul 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.

e) Amennyiben a Társaság vagy az Érintett ügyfél az igénye érvényesítésére eljárást indít, az adatok az egyeztetés folyamán, valamint a bírósági, hatósági eljárás befejezéséig nyilvántarthatók.

f) Ha az Érintett és a Társaság közötti jogviszonyban számla kibocsátására kerül sor, a számlán 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.

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

A Társaság szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek ill. egyéni vállalkozók, valamint gazdasági társaságok kapcsolattartói személyes adatait a szerződésből fakadó kötelezettségek gördülékeny biztosítása, a zavartalan és gyors kapcsolatfelvétel és kommunikáció érdekében, a szerződéskötés jogalapján kezeli. A szerződés teljesítése során a Társaság és a szerződő partnerek kötelezettséget vállalnak arra a szerződésben, hogy az Európai Unió általános adatvédelmi rendeletének (GDPR) megfelelően kezelik a tudomásukra jutott személyes adatokat, azokat csak a szerződés teljesüléséhez szükséges, a teljesítésigazolás mértékéig és a jogszabályi kötelezettség teljesítéséig tárolják, valamint tudomásul veszik, hogy a személyes adatok tekintetében az érintett fél kérésére az adatot utólag törlik.

A Társasággal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek, ill. egyéni vállalkozók, valamint gazdasági társaságok kapcsolattartói adatainak kezelése során a fenti pontban foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni beleértve a belső adatvédelmi nyilvántartásba történő bejelentést is, azzal az eltéréssel, hogy ezen szerződések személyes adatállományát az ügyféladatokról elkülönítetten kell nyilvántartani (partnernyilvántartás).

### **3.11. A munkavállalók személyes adatainak kezelése**

a) A munkavállalók személyes adatainak kezelése tekintetében elsődlegesen a személyes adat-gazda a HR Igazgatóság.

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 és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik, valamint egyéb olyan személyes adatot, amelynek kezelését törvény írja elő, vagy amelyhez az Érintett hozzájárult. Ilyen különösen a családi adókedvezmény igénybe vételéhez szükséges adat, a munkavállaló saját gépjárművének adata, a szociális-jóléti juttatások folyósításához (segély, lakáscélú támogatás, albérlési hozzájárulás), megváltozott munkaképességet, egészségkárosodást, vagy

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 21 / 46 |
|------------------------------|--|---|

fogyatékossgot igazoló szakhatósági véleményt, vagy fogyatékossgot igazoló szakorvosi aláírással ellátott zárójelentés.

- b) Amennyiben a munkaviszony létesítésére irányuló felvételi eljárást követően munkaviszony létesítésére nem kerülne 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 személyes adatokat a továbbiakban a HR Igazgatóság kezeli.
- c) A HR Igazgatóság a személyi nyilvántartásban tartja nyilván a foglalkoztatottak személyes adatainak kezeléséről szóló részletes Adatkezelési tájékoztatóban rögzített személyes adatokat, valamint a munkavállalók által megismertetett és általuk aláírt Adatkezelési tájékoztatóban foglalt személyes adatokat (2.sz. melléklet),
- d) A törvény felhatalmazása, jogi kötelezettség teljesítése alapján vagy az Érintett hozzájárulására – az erre feladatkörük meghatározásával kijelölt szervezeti egységei 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.
- e) Az adott szakterületnél már rendelkezésre álló személyes adatok (többszöri, nem frissítés célú) ismételt kérése tilos. Ebben az esetben az adatok megadásának megtagadása miatt a munkavállalót semmiféle hátrány nem érheti
- f) A munkaviszony létesítésére szolgáló eljárás keretében, a munkavállaló közreműködése nélkül, kizárólag a nyilvánosság számára, az Érintett által 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 személyes adat szolgáltatását.
- g) Az Érintett kifejezett hozzájárulása, illetve jogszabályi előírás hiányában, a munkaviszony létesítésének megghiúsulása esetén, a felvételi eljárás során rögzített (az eljáráshoz tartozó egyéb jegyzetek) személyes adatokat haladéktalanul törölni kell. A törlésről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A 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 vezetője, munkavállalója, 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, a vezérigazgató, valamint a vizsgálati jogkörrel felruházott szervezeti egység munkatársai;
  - bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, illetve más eljáró hatóság hivatalos megkeresés alapján az igényelt mértékig;
  - más személyek – indokolt esetben – az Érintett írásos hozzájárulásával, a hozzájárulás mértékéig.
- h) A munkaviszony megszűnését követően a hatályos iratkezelési szabályzatban előírt határidő elteltével a munkavállaló adatait törölni kell személyi nyilvántartásból annak a

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 22 / 46 |
|------------------------------|--|---|

szervezeti egységnek, amelynek a személyzeti nyilvántartásban a munkavállaló adata szerepel kivéve, ha a Társaság és a munkavállaló között ettől eltérő időtartamú írásbeli megállapodás jön létre. A törlés az írásbeli megállapodásban nem szereplő munkavállalói adatokra terjed ki.

i) 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.

### 3.12. 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 öt munkanapon belül, írásban bejelentést tenni.

c) Az alkalmazott azonosító a rendszer által generált olyan belső azonosító, amely nem tartalmaz az Érintett munkavállalóval kapcsolatba hozható személyes adatot. Használata a munkaviszonnyal közvetlenül összefüggő, az e státuszhoz kapcsolódó adatkezeléseknél megengedett.

d) A munkavállalók humán 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 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.

### 3.13. A vagyony nyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével összefüggő szabályok

A közbeszerzési eljárásban résztvevők és ellenőrzésre jogosultak vagyony nyilatkozatáról szóló szabályzat szerint vagyony nyilatkozat tételre kötelezett személy – ide nem értve a Társaság Felügyelőbizottságának tagjait – (a továbbiakban: Kötelezett) által tett vagyony nyilatkozat nyilvántartása és kezelése a HR Igazgatóság feladata.

A HR Igazgatóság a vagyony nyilatkozatokban rögzített személyes adatokat tartalmazó zárt borítékokat és a vagyony nyilatkozattal kapcsolatos eljárás során keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen, erre kijelölt zárt helyen köteles őrizni. A vagyony nyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén a HR Igazgatóság a vagyony nyilatkozat – jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában – általa őrzött példányát, továbbá a Kötelezett által tett vagyony nyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől külön erre vonatkozó szabályzatban meghatározott ideig kezeli.

A HR Igazgatóság felel azért, hogy a vagyony nyilatkozatot a betekintési jog jogosultjain kívül harmadik személy ne ismerhesse meg, azokról ne szerezhesen tudomást.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 23 / 46 |
|------------------------------|--|---|

A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat kizárólag

- a Vagyonyilatkozat-tételi és kezelési Szabályzatban meghatározott személy, továbbá
- a jogszabály alapján betekintésre jogosult személy

bonthatja fel.

A vagyonyilatkozatokba történő betekintést a HR Igazgatóság a vagyonyilatkozathoz csatolt "Kísérő lap"-on dokumentálja a betekintés időpontjának, a betekintő nevének és beosztásának feltüntetésével, a betekintésre jogosult saját kezű aláírásával.

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.

Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a Kötelezett új vagyonyilatkozatot tett a HR Igazgatóság a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát visszaadja az Érintettnek.

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.

A vagyonyilatkozattal, illetve ellenőrzési eljárással összefüggő irat- és adattovábbítás futárszolgálat útján, postai úton tértivevényes küldeményként, illetve kézbesítéssel történhet.

### 3.14. A személyes adatok védelme adatfeldolgozó igénybevétele esetén

- a) A HR Igazgatóság a munkaviszonyból származó kötelezettség teljesítése céljából a munkavállaló személyes adatait az adatfeldolgozó számára átadhatja, amelyről a munkavállalót előzetesen tájékoztatják.
- b) A munkavállalót már a belépéskor tájékoztatni kell adatainak külső szolgáltatóhoz történő továbbításáról. Ezt közérthetően és olyan módon kell megfogalmazni, hogy abból a munkavállaló számára világos legyen, mely személyi kör jogosult az adataihoz hozzáférni. (2.sz. melléklet: adatkezelési tájékoztató munkavállalók részre).
- c) A szolgáltató 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 munkáltató köteles helytállni. (F mellékletek: Adatfeldolgozók listája, Adatfeldolgozói szerződés minta)

### 3.15. Erkölcsei bizonyítványok kezelése

- a) A Társaság egyes munkakörre 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, aki ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:
  - érvényességét, illetve
  - annak tartalmát.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 24 / 46 |
|------------------------------|--|---|

- b) Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság vezérigazgatója egyedi elbírálás során dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, 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 90 (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 feljegyzni 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 30 (harminc) napos határidőn belül
- a jelen pont szerinti felelős szervezeti egység vezetője dönt a munkaviszonyról, 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.
- f) A HR Igazgatóság sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

### 3.16. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

A munkavállalók egészségügyi adatainak kezelése tekintetében a személyes adat-gazda a HR Igazgatóság, amely szervezeti egység csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

A HR Igazgatóság a megbízott üzemorvostól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott / leendő dolgozó megfelelő munkakörben való foglalkoztatásáról.

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.

### 3.17. 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 adattartalom meg nem haladóan vehetők fel



|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 25 / 46 |
|------------------------------|--|---|

és kezelhetők. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a gyors kommunikáció elősegítése céljából.

b) 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)

c) Az adatkezelés célja: munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása, vészhelyzet esetén történő értesítés.

d) A kezelt adatok köre: munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, elérhetősége.

e) Az adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása és jogi kötelezettség teljesítése

f) 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.

Az adatkezelés papíralapon és elektronikusan történik.

### 3.18. 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 érdekében alkalmazott eszközökkel kapcsolatos részletszabályokat, a munkavállaló személyes 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, vagyoni védelem céljából lehet alkalmazni.

c) A munkavállaló kizárólag a munkaviszonnyal összefüggő magatartása tekintetében ellenőrizhető, amely nem járhat a személyes adatai, személyiségi jogai, az emberi méltósága megsértésével. A munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek az ellenőrzésére szolgálnak. A levelező rendszer magán célra nem használható, és a felhasználónak tisztában kell lennie azzal, hogy indokolt esetben a céges levelezése tekintetében be és kimenő küldeményeibe az ellenőrzés szabályainak vezérigazgatói felhatalmazással az informatika vezetője betekinthez.

d) Kamerás megfigyelés esetén a kamerát nem lehet kizárólag egy munkavállaló, illetve az általa végzett tevékenység megfigyelése céljából elhelyezni, tilos továbbá öltözőkben, zuhanyzóknak, illemhelyiségekben, orvosi szobákban használni.

e) Az adatkezelőnek 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 3 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). A visszanezésére kizárólag a Társaság Vállalatbiztonsági Osztályának munkatársa és a Társaság olyan munkavállalója jogosult, akinek az ügy kivizsgálásában történő részvétele feltétlenül szükséges,

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 26 / 46 |
|------------------------------|--|---|

valamint az Érintett, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója, az általa megbízott munkavállaló, valamint a belső szabályzatok által kijelölt szakértők számára szabad jogosultságot biztosítani.

f) 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.

g) A munkáltatónak 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.

h) 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 a személyes adatai, személyiségi jogai, emberi méltósága megsértésével.
- A munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell az adatkezelés lényeges követelményeiről.
- Az adatkezelés akkor jogszerű, ha a munkáltató az adatkezeléssel kapcsolatban betartja a jogszabályok alapvető rendelkezéseit, a célhoz kötöttség és a tisztességes adatkezelés elvét.

i) A munkáltatói ellenőrzés esetleges jogszerűtlensége megalapozhatja a munkavállaló által gyakorolt azonnali hatályú felmondás jogát.

j) 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 munkáltatóra.

k) Amennyiben az esetleges jogszerűtlen munkáltatói ellenőrzés a munkavállaló személyiségi- vagy adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelmével jár, az Érintett a munkáltatótól a polgári jog szabályai szerint sérelemdíjat követelhet, és kérheti a jogellenes adatkezeléssel okozott kára megtérítését.

### 3.19. Az informatikai eszközök használata, naplózása, ellenőrzése

a) A Társaság a munkavállalók részére a munkakörök ellátásához, kizárólag munkavégzés, vagy munkaviszonyához 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 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 jogokat gyakorló vezető, aki külön eseti ellenőrzést rendelhet el. A vizsgálat során biztosítani kell a

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 27 / 46     |

munkavállaló részvételének lehetőségét. Az ellenőrzés tényét, helyét, indokát, eredményét, valamint a résztvevők nevét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

h) Az Budapest Gyógyfürdői Zrt. informatikai rendszereinek biztonsága érdekében a munkavállalók kötelesek megismerni és betartani a Társaság mindenkor hatályos informatikai biztonsági szabályzatában leírtakat.

### 3.20. Megkeresés alapján történő adattovábbítás

a) A Társasághoz külső szervezettől, illetve magánszemélytől érkező, személyes adat kiadására irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az Érintett erre írásban felhatalmazza a Társaságot. Az Érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére. Az ilyen megkeresések alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket meghatározott módon dokumentálni kell.

b) 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 illetékes adatkezelő közvetlenül, vagy felettese útján köteles a jegyzőkönyv megküldésével tájékoztatni a HR és Jogi Igazgatót, akinek jóváhagyását követően kell az adatszolgáltatást a meghatározott határidőn belül teljesíteni.

c) A személyes adatok továbbítására – mint adatkezelési műveletre – jelen fejezetben foglalt rendelkezések megfelelően alkalmazandók.

d) Az adattovábbítással kapcsolatos tényeket, körülményeket az adattovábbítást végző szervezeti egység köteles külön ügyszámon nyilvántartani, vagy jegyzőkönyv felvételével dokumentálni, valamint a jegyzőkönyvek alapján adattovábbítási nyilvántartást vezetni.

### 3.21. 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 és a személyes adatkezelésekre vonatkozó jogszabályok előírásai irányadók. A felvételeket készítő rendszerek üzemeltetését, mint adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba be kell jelenteni.

c) Az elektronikus megfigyelő rendszernek felvételt is lehetővé tevő formája a következő esetekben alkalmazható:

- az emberi élet
- a testi épség, a személyi szabadság védelme
- valamint a 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 3 munkanap elteltével visszaállíthatatlan módon meg kell semmisíteni. Havária helyzet (vis maior) esetében

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 28 / 46 |
|------------------------------|--|---|

az adatkezelő jogos érdekére (vagyonbiztonság) tekintettel a felvételek a havária helyzet felmerülésétől annak fennállásáig őrizhetők meg (pl: járvány veszély miatti zárva tartás teljes időtartama).

f) Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

g) Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel, illetve más személyes 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 személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre a megsemmisítés mellőzésének kérésétől számított 30 (harminc) napon belül nem kerül sor, a felvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.

h) A felvételt, valamint más személyes 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 személyes adatot kezelő, vagy egyéb okból annak megismerésére jogosult személy- és vagyonvédelmi tevékenységet végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

i) Ügyfelek számára megnyitott területeken, illetve munkaterületeken figyelemfelhívó jelzést, ismertetést kell elhelyezni a megfigyelt területen, jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó harmadik személyek tájékozódását elősegítő módon. Az adatkezelés törvényi rendelkezésen, vagy a Társaság, mint adatkezelő jogszerű érdeke alapján történik, amelyet az Érintettek megfelelő tájékoztatása alapoz meg.

j) Az Budapest Gyógyfürdői Zrt. munkavállalói kötelesek megismerni és betartani a Társaság mindenkor hatályos Kamerarendszer működtetésének szabályzatában leírtakat.

### 3.22. Belépőkártyák, névtáblák

a) A Társasággal munkaviszonyban álló és a Társaság által munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek részére kiadott belépőkártyák és névtáblák kiadásának folyamatleírása:

- HR Igazgatóság értesítő e-mail alapján: belépőkártya, névtábla elkészítése, alapjogosultságok kiadása, igazolványkép készítése a belépőkártya megszemélyesítéséhez.
- A belépőkártyán rögzített adatok: név, munkakör, kártyaszám, fénykép.

b) A Társasággal munkaviszonyban álló és a Társaság által munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek bizonyos köre a munkavégzés során névtáblát visel a Társaság üzemeltetésében lévő fürdők látogatóival történő kommunikáció elősegítése érdekében. A névtáblán rögzített adatok: vezetéknév kezdőbetűje, keresztnév.

c) A Társasággal munkaviszonyban álló és a Társaság által munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek részére kiadott belépőkártyák, névtáblák visszavonásának folyamatleírása:

- A kilépő munkavállaló utolsó munkában töltött napján leadja, az illetékes szervezeti egység ezt követően gondoskodik a leadott belépőkártya, névtábla megsemmisítéséről.

d) 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.

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 29 / 46     |

### 3.23. A személyes adatokat tartalmazó iratok, adathordozók kezelése

a) A személyes 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) Ezt a megjelölést a személyes adatok elektronikus adattovábbítása, valamint elektronikus megjelenítése során is alkalmazni kell. Kivételt képeznek azok az elektronikus adattovábbítások, melyek 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 személyes 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 – technikai védelemmel is biztosítani kell. Az Érintett jogai, jogorvoslati lehetőségei

a) A hozzájárulás visszavonásához való jog:

Amennyiben az Érintett hozzájárult a személyes adatainak használatához, kezeléséhez vagy megosztásához, a hozzájárulását bármikor visszavonhatja, amennyiben nem a szolgáltatás nyújtásához szükséges adatokról van szó.

b) Az adatokhoz való hozzáférés joga:

Az Érintett bármikor jogosult arra, hogy megfelelő tájékoztatást kapjon arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, akkor Érintett jogosult arra, hogy hozzáférjen az általunk tárolt személyes adataihoz, és azokról másolatot kérhet, illetve tájékoztatást kérhet arról, hogy miként kezeljük személyes adatait.

A Társaság az alábbiakról nyújt tájékoztatást:

- mi az adatkezelés célja,
- milyen személyes adatok Érintettek,
- kik a továbbított adatok címzettjei,
- mennyi a tárolási időtartam,
- az Érintett kérheti az adatok helyesbítését, törlését, korlátozását és tiltakozhat az adatkezelés ellen,
- az Érintett a Hatósághoz ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) panasszal fordulhat,
- ha a Társaság 3. személytől szerezte az adatokat, joga van minden ezzel kapcsolatos információra.

c) A helyesbítéshez való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse, javítsa a pontatlan adatokat, illetve a hiányos adatok kiegészítését kérje.

d) A törléshez való jog:

Az Érintett kérheti, hogy a Társaság indokolatlan késedelem nélkül törölje bizonyos általa tárolt személyes 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 törölni kell;
- aggodalma merül fel az adatai Társaság által történő adatkezelésének jogalapja tekintetében.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 30 / 46 |
|------------------------------|--|---|

e) Az adatkezelés korlátozásához való jog:

Amennyiben az Érintettnek kérdése vagy aggodalma merül fel személyes adatainak kezelésével, pontosságával, indokoltságával vagy jogszerűségével kapcsolatban, kérheti bizonyos adatkezelési tevékenységeink 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. A korlátozás feloldásáról a Társaság előzetesen tájékoztatja.

f) 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](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Honlap: <http://www.naih.hu>

### **3.24. A Társaság marketing tevékenységével kapcsolatos adatkezelés, adatnyilvántartás, tilalmi nyilvántartás**

a) A Társaság által végzendő marketing tevékenység tekintetében a személyes adat-gazda Értékesítési és Marketing Igazgatóság, akinek az irányítása alatt álló egységnél a fenti tevékenységekre kerül sor. E tevékenységhez a következő forrásokból gyűjthetők és használhatók fel személyes adatok:

- ügyféladatok (B) melléklet: Adatvagyonleltár szerint);
- partner-nyilvántartás:  
(amennyiben a szerződő partner magánszemély) név, lakcím, bankszámlaszám, adószám  
(amennyiben a szerződő partner cég, a cég kapcsolattartójának neve, beosztása, telefonszáma, e-mail cím)

A Társaság által végzendő konkrét marketing tevékenységet előzetesen be kell jelenteni az Adatvédelmi Tisztviselőnek, és a belső adatkezelési tevékenységeket tartalmazó nyilvántartásba.

### **3.25. Tilalmi nyilvántartás**

a) A marketing személyes adat-gazda által felügyelt területnek tilalmi nyilvántartást kell vezetni

- azoknak az Érintetteknek a név- és elérhetőségi adatairól, akik a marketing tevékenység tekintetében megtagadták az együttműködést, illetőleg
- kérték adataik az adott célból történő kezelésének megszüntetését, vagy
- ahhoz nem járultak hozzá.

b) 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.

c) Amennyiben az Érintett a tilalmi nyilvántartásba kerülését megalapozó nyilatkozata nem az személyes adat-gazda által felügyelt területre érkezik, a nyilatkozatot vagy tájékoztatást

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 31 / 46 |
|------------------------------|--|---|

haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes marketing személyes adat-gazda által felügyelt terület részére.

- d) 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.
- e) A tilalmi listán szereplő adatok nem törölhetők.
- f) 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 hozzájárul.
- g) 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.

### 3.26. 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 honlap nyilvánosan hozzáférhető részein semmilyen személyes adatot nem kell megadni. A honlapunkon keresztül nem gyűjtünk különleges személyes adatokat.
- d) A honlapon lehetőség van hírlevél szolgáltatás igénybevitelére is a név és az e-mail cím megadásával, melyekkel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatás honlapunkon 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.

### 3.27. 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 adathoz hozzáférni.
- b) A felhasználót az adatkezelési tájékoztató útján előzetesen teljes körűen 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 e szabályoknak megfelelően kell kialakítani, és azokat az adatkezelési nyilatkozat megfelelően dokumentált elfogadását követően lehet a felhasználó végberendezésén elhelyezni.

### 3.28. Fénykép-video-, illetve hangfelvétel készítés szabályai

Általános szabályok:

- a) Adott személyekről készített fénykép- video-, illetve hangfelvétel személyes adatnak minősül, amelynek elkészítéséhez és felhasználásához – törvényi felhatalmazás eseteit kivéve – az Érintett személy írásbeli hozzájárulása szükséges.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 32 / 46 |
|------------------------------|--|---|

b) Nem szükséges a hozzájárulást beszerezni akkor, amikor a felvétel összehatásában örökít meg nyilvánosság előtt lezajlott eseményeket például tömegfelvétel, illetve nyilvános közéleti szereplés esetén, függetlenül attól, hogy a felvételen az Érintett felismerhető-e.

Rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelések:

- a) A Társaság saját rendezvényeinek megrendezése során köteles a résztvevők (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.
- b) 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.
- c) A Társaság az intranetes felületén elhelyezett galériában köteles 5 évente a tartalmat felülvizsgálni, szükség szerint a fényképeket, felvételeket törölni. A Társaság ezen gyakorlatának megkezdése előtt felhívja a munkavállalók figyelmét arra, hogy az adott tartalom már csak korlátozott ideig érhető el, ezáltal lehetőségük van a munkavállalóknak az őket ábrázoló fényképeket saját célra lementeni.

### 3.29. Hatósági adatszolgáltatások

- a) A hivatalos szervektől – bíróság, közigazgatási szerv– érkezett, személyes adatokat érintő adatszolgáltatást az illetékes szervezeti egység a megkeresésben megadott határidőig teljesíti.
- b) A nyomozó hatósági adatkéréseket a hatósági adatkérésben illetékes szervezeti egység munkavállalója teljesíti.
- c) Ha a megkeresés alakísága, a megkereséssel Érintett adatkör kiadhatósága aggályos, az illetékes szervezeti egység az Adatvédelmi Tisztviselő soron kívüli állásfoglalását kéri. Ha a megkeresés jogszerűségét az Adatvédelmi Tisztviselő is aggályosnak tartja, köteles az ügyben a Hatóság sürgősségi eljárását kezdeményezni.
- d) A megkeresés ez esetben a Hatóság állásfoglalásától függően teljesíthető, kivéve, ha az állásfoglalás a megkeresésben megadott határidő alatt nem érkezik meg a Társaság részére. Ez esetben a megkeresést a megadott határidőben a Társaság kijelölt szervezeti egysége teljesíti.

### 3.30. Belső adatvédelmi tevékenységek nyilvántartása

- a) Az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője nyilvántartásba vétel céljából köteles a Társaság Adatvédelmi Tisztviselőjének bejelenteni az adatkezelésre vonatkozó adatokat, aki az új adatkezelési tevékenységet a B) melléklet szerinti Adatvagyon leltárba rögzíti.
- b) Az adatkezelésről szóló bejelentést az adatkezelés megkezdését megelőzően legalább 15 (tizenöt) nappal meg kell küldeni az Adatvédelmi Tisztviselőnek a nyilvántartás napra készen történő tartása céljából.
- c) Meglévő adatkezelésből történő legyűjtés eredményeként létrejövő adatkezelés új adatkezelésnek számít, amennyiben az adatkezelés célja eltérően kerül megfogalmazásra, vagy az adatkezelő személye megváltozik. Ilyen esetben erre vonatkozóan is bejelentési, illetve



|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 33 / 46 |
|------------------------------|--|---|

szabályzatkészítési kötelezettség lép életbe. Vitás esetben az Adatvédelmi Tisztviselő állásfoglalását kell kérni.

d) A belső adatvédelmi tevékenységek nyilvántartásába bejelentett adatok változását, vagy az adatkezelés megszűnését az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője 8 (nyolc) napon belül köteles bejelenteni a Társaság Adatvédelmi Tisztviselőjének, aki ennek megfelelően módosítja a belső adatvédelmi nyilvántartás adatait.

### 3.31. A távolról végzett munka/távmunka

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 eltulajdonítása esetén adatvédelmi incidenst okozhat.

### 3.32. A munkahelyi telefonhasználat ellenőrzése

a) Az illetékes szervezeti egység meghatározott munkavállalója jogosult a munkavállaló rendelkezésére bocsátott telefon használatát ellenőrizni, amelynek azonban meg kell felelnie az adatvédelmi jogszabályok által támasztott követelményeknek.

b) A munkavállaló által lefolytatott telefonbeszélgetések mind a hívott, mind a hívó fél személyes adatának minősülnek, ezért magánjellegű telefonhívásokkal kapcsolatos személyes adatok kezeléséhez mindkét fél hozzájáruló nyilatkozata szükséges.

c) A Belső Szolgáltatási Igazgatóság, illetőleg az ellenőrzésre feljogosított személy a nem munkavállaló személy hozzájáruló nyilatkozata beszerzésének nehézkes volta, illetve annak lehetetlensége miatt a munkavállaló által lefolytatott magánjellegű telefonhívások adatait nem jogosult kezelni. A célhoz kötött adatkezelés elve megfelelően alátámasztható célt igényelne a munkáltató 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 munkakör betöltéséhez szükséges telefonköltséget. Abban az esetben, ha a munkavállaló e költségen belül maradv, magáncélú telefonbeszélgetéseket is folytat, azt a munkáltató 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 munkáltató nem kezelheti), amelyről Érintett a magán hívások telefonszámait oly módon törli, hogy azokat a későbbiekben ne lehessen azonosítani. Az ilyen hívások költségei átkereshetők a munkavállalóra.

e) A telefonbeszélgetések lehallgatása tilos.

### 3.33. Tiszta asztal és tiszta képernyő

a) A személyes adatok megfelelő kezelése érdekében a Társaság valamennyi munkavállalója köteles a papír alapú dokumentumok és a digitális adathordozók fizikai hozzáférés védelméről gondoskodni, amelynek betartását a munkahelyi vezető alkalmasszerűen ellenőrzi.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 34 / 46 |
|------------------------------|--|---|

#### *Tiszta asztal*

- A személyes adatokat tartalmazó papír alapú, valamint számítógépes adathordozók, hordozható számítógépek illetéktelen személy számára hozzáférhető módon, felügyelet nélkül nem hagyhatók.
- Ahol zárható széfek, iratszekrények, fiókok, szekrények 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.
- A munkaidő végén valamennyi személyes 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).
- Személyes 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.
- A személyes 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.

#### *Tiszta képernyő*

- A személyes adatokat tartalmazó számítógép felhasználója a munkaszoba elhagyása esetén jelentkezzon ki a számítógépéből, vagy zárolja azt a „Windows” valamint az „L” billentyű egyidejű lenyomásával.
  - A személyes adatok feldolgozására alkalmazott számítógép képernyőjét az alábbi módszerek valamelyikének alkalmazásával védeni szükséges a jogosulatlan rálátás, betekintés elől:
    - 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
    - o a betekintés ideiglenes korlátozására az a) pontban leírt módszer is alkalmazható
  - 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.
- b) A személyes 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.

### **3.34. Elektronikus levelezés**

- a) Az elektronikus levelet azonos szintű védelemben kell részesíteni, mint a hagyományos, postai úton továbbított küldeményt. A munkáltató megbízásából, a munkavállaló által hivatalos ügyekben írt és fogadott elektronikus dokumentum tartalmát a munkáltató jogosult megismerni,

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 35 / 46 |
|------------------------------|--|---|

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, a személyes adatok védelme érdekében, az alábbi szabályokat kell betartani:

- a levelező rendszer hivatalos célra használható;
- amennyiben a címzettek között a Társaság levelezőrendszerén kívüli címzett is szerepel, vizsgálni kell a b) pontban leírt módszer alkalmazásának szükségességét;
- a nagyobb mennyiségű személyes adatot tartalmazó küldemény továbbítása kizárólag technikai védelemmel (illetéktelen megnyitás ellen jelszóval védett Office dokumentumban, RMS védelemmel, jelszóval védett tömörített állományban stb.) az vonatkozó szabályzatban meghatározottak alapján engedélyezett.

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, 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. A levelezésre használt számítógép adattartalmára vonatkozóan a felhasználót a D/1. számú mellékletben található dokumentum felhasználásával nyilatkoztatni kell. A beérkező leveleket a feladónak automatikusan vissza kell küldeni, tájékoztatva őt arról, hogy az adott e-mail cím megszűnt.

e) A kizárólag munkavégzés céljából biztosított e-mail postafiók esetén a munkáltatónak joga van a postafiókban lévő e-mailek fejlécének megtekintése után – ahol szerepel a küldő és a fogadó személye, e-mail címe, a levél megnevezése, a küldés időpontja, a levél mérete – a konkrét levél kiadását kérni a munkavállalótól.

f) A munkavállaló a levél átadását csak a harmadik személy jogát sértő levéltitokra történő hivatkozással tagadhatja meg. Abban az esetben, ha az e-mail postafiókot kizárólag hivatalos használatra adták át számára és az abban található magánjellegű levelet a munkavállaló írta, vele szemben munkajogi szankciókat alkalmazhat a munkáltatói jogkörgyakorló.

g) Amennyiben egy munkavállaló tartós távolléte alatt, vagy munkaviszonyának megszűnését követően – kitöltött 2. számú melléklet hiányában – a személyhez 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.

h) Amelyik levélről egyértelműen megállapítható, hogy hivatalos tárgyú, átadható a munkáltatónak. A távollévő Érintettet, az információs Érintett rendelkezési jog maradéktalan érvényesülése érdekében tájékoztatni kell arról, hogy más személy az e-mail postafiókja tartalmát megismerte.

### 3.35. A munkahelyre érkező magánjellegű küldemények kezelése

Magánjellegű levelezés folytatása a Társaságnál nem engedélyezett. Amennyiben ennek ellenére postai, vagy futár útján ilyen névre szóló küldemény érkezik, annak felbontása nem csak az Érintett személyes adatai védelméhez, hanem a levéltitokhoz való jogának sérelmével is járhat, ezért azt más nem bonthatja fel, a címzettnek át kell adni, vagy a feladójának vissza kell küldeni.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 36 / 46 |
|------------------------------|--|---|

Amennyiben kétség merül fel a levél hivatalos, vagy magánjellegét illetően, a címzett számára lehetőséget kell biztosítani a küldemény felbontására.

Ha egy levélről a felbontást követően derül ki, annak magánjellege, a borítékot vissza kell zární és a téves felbontás tényéről készült jegyzőkönyvet mellékelve kell átadni az Érintett munkavállalónak.

### 3.36. Egyéb feladatok és felelősség

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.

### 3.37. Érdekmérlegelési teszt

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

Az érdekmérlegelési tesztet minden esetben átlátható módon kell elvégezni és a teszt lefolytatásáról könnyen érthető, bárki számára hozzáférhető módon kell dokumentációt készíteni. 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 Adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője felelős.

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 melyet az érdekmérlegelési teszt elkészítésével igazolhat.

Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során a következő fő lépéseket kell elvégezni:

1. lépés: az adatkezelés meghatározása, amely alapján a személyes 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, melynek eredményeként megállapítható, hogy az adatkezelő érdekei nem járnak az érintett jogainak és szabadságainak aránytalan sérelmével.

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 37 / 46 |
|------------------------------|--|---|

6. lépés: döntéshozatal az érdekmérlegelés eredményéről az adatvédelmi szabályzatban foglaltak szerint.

7. lépés: az érdekmérlegelés megfelelő dokumentálása.

### 3.38. Adatvédelmi szabályok megtartásának ellenőrzése

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.: külső auditor).

Az ellenőrzésnek különösen az alábbiakra kell kiterjednie:

- adatbiztonsági és adatvédelmi szabályzat
- adatkezelési tájékoztató és adatvédelmi nyilatkozat
- az adatvédelmi nyilvántartásba (Adatvagyonleltár) történő bejelentés
- feliratok, piktogramok megléte
- a fizikai biztonsági előírások érvényesülése
- adathordozók meglétének szűrőpróbaszerű ellenőrzése
- a selejtezés, megsemmisítés végrehajtására, dokumentálása
- a jelen szabályzat rendelkezéseinek betartása.

### 3.39. Az Adatvédelmi incidens

Az Adatvédelmi Tisztviselő a Társaság illetékes munkavállalóival együtt vesz részt az adatvédelmi incidensek kezelési eljárásrend kidolgozásában és működtetésében.

Az adatvédelmi incidenseket a következő három klasszikus adatbiztonsági kritériumon keresztül kategorizálhatók:

- „Bizalmas jelleg sérülése” - a személyes adatok jogosulatlan vagy véletlen közzététele vagy az ezekhez való hozzáférés
- „Integritás sérülése” - a személyes adatok felhatalmazás nélküli vagy véletlenül bekövetkező módosítása
- „Rendelkezésre állás sérülése” - a személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése vagy a személyes adatok elvesztése

Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 (hetvenkettő) órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a Társaság valamely munkavállalójának tudomására jutott, be kell jelenteni az illetékes Hatóságnak. A bejelentés folyamatát jelen Szabályzat 2.45. pontja tartalmazza.

Az incidens adatkezelő általi tudomásszerzésnek minősül például:

- ha harmadik személy jelzi az adatkezelőnek, hogy az ügyfeléről véletlenül személyes 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;

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 38 / 46     |

- ha az adatkezelő észleli, hogy behatolás történt a hálózatába és megállapítja, hogy a hálózaton tároltak személyes 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.

Az a munkavállaló, aki a Társaság által kezelt vagy feldolgozott személyes 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 4 (négy) órán belül megtenni a bejelentést a szervezeti egysége vezetőjének, aki haladéktalanul, de legkésőbb 2 órán belül tájékoztatja az Adatvédelmi Tisztviselőt elektronikus levélben, megadva a nevét, telefonszámát, a szervezeti egységét, dátum és pontos idő megadásával mikor észlelte az incidenst, 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.

A Társaságon kívülről érkező bejelentéseket az [ugyfelszolgalat@budapestspas.hu](mailto:ugyfelszolgalat@budapestspas.hu), illetve az [dpo@budapestspas.hu](mailto:dpo@budapestspas.hu) e-mail címen tehetik meg az Érintettek, vállalkozások. A bejelentés az ügyfélszolgálat munkavállalóihoz érkezik, akik – a rendelkezésre álló paraméterek alapján – haladéktalanul, de legkésőbb 4 (négy) órán belül a bejelentett incidenst elektronikus levélben megküldik az Adatvédelmi Tisztviselőnek.

### 3.40. Az adatvédelmi incidens kezelése

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 24 (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 72 (hetvenkettő) órán belüli hatósági bejelentési határidőre tekintettel – egy gyors értékelést, vizsgálatot végezzenek, illetve az incidens operatív kezelésére maguk közül egy tagot kijelöljenek. Amennyiben az előzetes vizsgálat során megállapítják, 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 a személyes adat-gazda szervezeti egység az Adatvédelmi Tisztviselő felügyelete mellett haladéktalanul értesíti az érintettet. 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.

A bejelentés részletekben is teljesíthető, de törekedni kell arra, hogy a tudomásra jutástól számított 72 (hetvenkettő) órán belül legalább a bejelentés megkezdésére sor kerüljön.

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 39 / 46     |

Amennyiben a bejelentés megkezdése nem kezdődik meg 72 (hetvenkettő) órán belül, akkor a bejelentés mellé mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése érdekében a Bizottság megkezdí 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 hozzátvetőleges – számának beazonosítását,
- az incidenssel Érintett adatok kategóriáját (személyazonosító adatok, gazdasági adatok, pénzügyi adatok, családi állapotra vonatkozó adatok stb.),
- az incidenssel Érintett adatok hozzátvetőleges számát,
- az incidenssel Érintett további kockázatok meghatározását,
- a kockázat alacsony vagy magas voltának meghatározását,
- a bekövetkezett károk azonosítását,
- az elhárításra tett intézkedések elemzését.

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.

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.

A bejelentett incidens alapján a megvalósítandó további intézkedések végrehajtását az a Társasági szervezeti egység kíséri figyelemmel, amelynél az adott incidens bekövetkezett (a továbbiakban: személyes adat-gazda szervezeti egység). Az Adatvédelmi Tisztviselő folyamatosan tanácsokkal segíti a személyes adat-gazda szervezeti egységet. Az adatvédelmi incidens kockázatinak kezelése érdekében a személyes adat-gazda szervezeti egység felveszi a kapcsolatot azzal a Társasági szervezeti egységgel, amelynek szerepe vagy feladata lehet a bekövetkezett károk csökkentésében és enyhítésében.

### **3.41. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

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, melyek 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

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 40 / 46 |
|------------------------------|--|---|

-az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

#### Az érintett(ek)kel való kapcsolatfelvétel, eljárási szabályok:

Az érintett(ek)et elvben közvetlenül kell tájékoztatni az adott incidensről, kivéve, ha ez aránytalan erőfeszítéssel járna. Ilyen esetekben az érintett(ek)et nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását (a 34. cikk (3) bekezdésének c) pontja).

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.

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 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.

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 a személyes adataihoz, és megadja az adatkezelőnek a kapcsolatfelvételhez szükséges kiegészítő adatokat).

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



|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 41 / 46 |
|------------------------------|--|---|

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 felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását.

Az elvégzett intézkedésekről a személyes adat-gazda szervezeti egység elektronikus levélben tájékoztatja a Bizottság tagjait. A tájékoztatás alapján a Bizottság kijelölt tagja jegyzőkönyvet vesz fel az adatvédelmi incidens lezárásáról.

Ha a Bizottság megállapítja, hogy a bejelentett incidensnek személyes 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 a szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

### 3.42. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

A nyilvántartásban rögzíteni kell (E/2.számú melléklet)

- az Érintett személyes 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.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat személyes adatokat érintő incidens esetében 5 (öt) évig, különleges adatokat érintő incidens esetében 20 (húsz) évig köteles a Társaság megőrizni (E/1. melléklet: Jegyzőkönyv minta incidens kivizsgáláshoz)

### 3.43. Az Adatvédelmi Bizottság működési rendje

A Bizottság tagjai:

- az Adatvédelmi Tisztviselő;
- az incidenssel érintett szervezeti egység vezetője
- a Jogi Igazgató.

A Bizottság munkáját segíti állandó meghívott szakértőként az informatikai területtel foglalkozó szervezeti egység által delegált személy.

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 42 / 46     |

A Bizottság tagjai részére, valamint akadályoztatásuk esetére kijelölt helyettesítő személyrészére vezérigazgató határozott vagy határozatlan időtartamú névre szóló megbízólevelet ad ki.

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 válaszádat a megkeresett szervezeti egységnek azonnal végre kell hajtani.

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.

### **3.44. Adatvédelmi hatásvizsgálat**

A Társaság az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik, ha az adatkezelés

- a) nagy valószínűséggel az érintettek jogainak és szabadságainak (magas fokú) veszélyeztetését eredményezheti; és/vagy
- b) nyilvános helyek szisztematikus megfigyelésével jár.

Az új adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője 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 megfelelőségét.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés a Társaság által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az Adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője konzultál a felügyeleti hatósággal.

### **3.45. Adatvédelmi tudatosság és képzés**

A munkavállalók számára a Társaság jelen szabályzatban foglaltakról oktatást tart. A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan fontos feladatokat ellátó személyek számára folyamatos és részletes szakmai oktatást kell nyújtani.

## **IV. A közérdekű adatok megismerésének biztosítására vonatkozó szabályok**

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.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.<br>Kiadás dátuma: 2022.01.25.<br>Oldalak száma: 43 / 46 |
|------------------------------|--|---|

igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társaság az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a fenti határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

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 30 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 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. A költségtérítés összegét a 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet rendelkezései alapján a vezérigazgató állapítja meg.

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.

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a 2011. évi CXII. törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 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.

A 2011. évi CXII. törvény 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.

A 2011. évi CXII. törvény 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.

A 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.

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 44 / 46     |

## V. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat módosítása a mai nappal lép hatályba.

Budapest, 2022. január 25.



*Borosné Szűts Ildikó*

Borosné Szűts Ildikó  
vezérigazgató

|                              |  |                            |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Budapest<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 45 / 46     |

## 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 (Belső adatvédelmi nyilvántartás)

### C) Érdekmérlegelési tesztek

1. számú melléklet: Alkoholfogyasztás ellenőrzése
2. számú melléklet: Kamera használat
3. számú melléklet: Házirend 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<br>Gyógyfürdői Zrt. | VSZ-17/2021.<br>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | Kiadás/változat: 1.2.      |
|                              |  | Kiadás dátuma: 2022.01.25. |
|                              |  | Oldalak száma: 46 / 46     |

## F) Adatfeldolgozás

- 1.sz. melléklet: Adatfeldolgozók listája
- 2.sz. melléklet: Adatfeldolgozói 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