

1- Főig / 31-1/2018



Budapesti Operettszínház

Adatvédelmi és adatkezelési Szabályzata

Érvényes: 2018. május 25.

Jóváhagyta: Lőrinczy György
főigazgató



Az Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a Budapesti Operettszínház (1065 Budapest Nagymező utca 17., továbbiakban Színház) működésével, feladat ellátásával összefüggő legfontosabb adatvédelmi és adatkezelési szabályokat tartalmazza különös tekintettel az adatkezeléssel, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

I. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Színház által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A szabállyal a Színház biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

Az adatvédelmi szabályzatban foglaltak az alábbi jogszabályok alapján kerültek meghatározásra:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény,
- 1992. évi LXIII. törvény – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (adatvédelmi törvény)
- 1998. évi VI. törvény Az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során,
- a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény,
- 335/2005.(XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet).

II. Fogalmak

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv.-ben és a GDPR-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal, így különösen:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **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 érintettre vonatkozó következtetés;

- **Különleges adat:**
 - a) 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,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- **Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés;
- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, 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 címzettnak; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- **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;
- **Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- **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;

- **Képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;
- **Kötelező erejű vállalati szabályok:** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;
- **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **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;
- **Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;
- **Tevékenységi központ:**
 - c) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
 - d) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;
- **Vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is;

III. A Szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Színház minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A Szabályzat időbeli hatálya annak kiadmányozásától a visszavonásáig terjed.

IV. Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Színház eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Színház által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

A Színház személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Színháznak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az 1. sz. mellékletben található.

A Színház személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

A Színház az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

A Színház szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Színház megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni (2. sz. melléklet).

Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Színház által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

A Színház megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendő. Az adatfeldolgozóval a Színház az Infotv. által előírt Adatfeldolgozói szerződést köt.

V. A Színház adatvédelmi rendszere

A Színház mindenkorai főigazgatója a Színház sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.

A Színház munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

A Színház adatvédelmi rendszerének felügyeletét a főigazgató látja el, egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kinevezni.

A Színház az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

A Színház biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint biztosítja számára, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül a Színház vezető tisztségviselőjének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a főigazgató közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi a Színház adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi tisztviselő a Színház saját alkalmazottja.

Felette a munkáltatói jogokat a Színház főigazgatója gyakorolja.

A Színház főigazgatója az adatvédelemmel kapcsolatosan:

- a) felelős az érintettek Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős a Színház által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja a Színház adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére a Színház adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;

- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól a Színházhoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Színház adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a Színház belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- l) együttműködik a NAIH-val;
- m) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le

VI. Adatvédelmi incidens kezelése

1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

A Színház minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles a Színházon belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek.

A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e a Színház informatikai rendszerét. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Színház informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az Üzemigazgatónak is meg kell küldeni.

A bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdje az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az Üzemigazgatóval együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit, az adatvédelmi incidens által érintett adatok körét, mennyiségét, az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és számát, az adatvédelmi incidens várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelmi tisztviselő az Üzemigazgatóval, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és kötelezettségeire, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről.

Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmazni kell ennek indokait is.

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidens kezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az Üzemigazgató egyetértésével - dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított három munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről a Színház vezető tisztségviselőjét az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidens-nyilvántartás (16. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

A Hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,

- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről a Színház főigazgatóját is értesíti. Az értesítendők listáját a 17. sz. melléklet tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha a Színház olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét.
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően a Színház olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg.
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

VII. Hatásvizsgálat

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően a Színház hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen egy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy a Színház köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

A Színház jelen szabályzat 18. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor a Színház az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során a Színház csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

VIII. Érdedmérlegelés

Az Infotv. rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti, az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához a Színház elvéggez egy érdedmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

Az érdedmérlegelési teszt során a Színház azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja a Színház. A Színház a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát stb.

Az érdedmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi a Színház, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján a Színház megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Színház az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát a Színház adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miatt múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. A Színház tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé a Színház az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért a Színház minden egyes esetben külön érdedmérlegelési tesztet végez el.

Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát a Színház fenntartja:

1. lépés: a Színház a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.

2. lépés: a Színház a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.

3. lépés: a Színház meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.

4. lépés: a Színház meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).

5. lépés: a Színház elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. A Színház meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan a Színház jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.

6. lépés: a Színház meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

A Színház jelen szabályzat 19. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

IX. Adatbiztonsági szabályok

Fizikai védelem

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Színház az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, munkatársak által állandóan ellenőrzött helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Színház adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- a Színház adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót tároló helyiséget bezárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Színház.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Színház intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Színház kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratsomagot. A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 23. sz. mellékletét kell kitölteni.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

Informatikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Színház az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Színház tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a Színház;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Színház rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén magas rendelkezésre állású infrastruktúrán történik mentésekkel és archiválással kerül el a Színház az adatvesztést; a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Szerverek biztonsága

A Színház által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított tárolóban kell elhelyezni. Erre a tárolóra vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszekrényhez való hozzáférési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az Üzemigazgatónak - az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben - kell elbírálnia.

A szekrényhez csak jelen szabályzat 21. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek férhetnek hozzá.

A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszekrényben tárolt szerverek fizikai védelme érdekében a Színház az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszekrény klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott helyiségben található,
- csak a szerverszekrény kulcsfelvételi engedéllyel (20. sz. melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszekrény kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,

- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- Színház ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján a folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt hozzáférni a szerverszekrényhez, aki nem jogosult a kulcs felvételére, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik

X. Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti a Színházat a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében a Színház az alábbi jogosultságkezelési előírásokat és alapelveket alkalmazza:

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az állandó rendszergazda végzi.
- A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
- El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztratori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
- Adminisztratori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát a főigazgató vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, - módosításhoz az Üzemigazgatónak címzett, jelen szabályzat 22. sz. mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az Üzemigazgató belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat 24. sz. melléklete.

A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az Üzemigazgatónak.

Az Üzemigazgató minden esetben konzultál az megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indoklásának tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a főigazgatónak vétőjoga van.

A megszületett döntést követően az Üzemigazgató által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

A jogosultság birtokosának munka vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az Üzemigazgatót, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapra küldi meg az Üzemigazgatónak, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az Üzemigazgató vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni.

A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

XI. Álnevesítés

Az 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, mivel a Színház az ilyen további információt külön tárolja, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

Az álnéven történő adatkezelést a Színház a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint a Színház ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását a Színház szervezetén belül. A Színház továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. A Színháznál az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az Adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia,

valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

A Színház törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Színház pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejleszthesse azokat.

XII. Beépített adatvédelem

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében a Színház már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projekt-előkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem a Színház saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel – a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Színház pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejleszthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie, és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell, hogy legyen.

A Színház a tudomány és a technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

A Színház megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk

időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy a Színház teljesíti az előbbieken előírt követelményeket.

A Színház és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy a Színház vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag a Színház utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi a Színház. Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában a Színház vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, és az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe és kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

XIII. Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását a Színház feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

A Színház a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést a Színház csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számíthat fel.

A Színház kérelmet csak az Infotv. 9. § (1) bekezdésében vagy a 19. §-ában meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

A Színház az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

XIV. A Színház tevékenysége

A Budapesti Operettszínház, mint az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv, a színház gazdálkodásával összefüggő feladatait maga látja el. Az alapító okiratban meghatározott közfeladatait alaptevékenységként végzi, amely áll egyrészt az alapító okiratában szakmai alapfeladatként meghatározott tevékenységből, másrészt nem haszonszerzés céljából végzett tevékenységből (a költségvetési szerv a rendelkezésére álló kapacitásokat szakmai alapfeladat ellátására használhatja, kivételesen az időlegesen szabad kapacitásait nem kötelezően végzett tevékenységekre is hasznosíthatja). Vállalkozási tevékenységet az alapító okiratában meghatározott keretek között végezhet (a vállalkozási tevékenységből származó éves kiadás arányának felső határa a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatának 25 %-a).

A színház alaptevékenysége repertoár alapján: Színházak tevékenysége – 082020 Játszóhelyen végzett tevékenység

A Színház alaptevékenysége a színházi évadhoz kötődően a társulati rendben működő operett- és musical tagozat előadásainak lebonyolítása, illetve új produkciók színpadra állítása a színház épületében (nagyszínpadon, stúdiószínházaiban, egyéb rendszeres budapesti

helyszínein, azaz összefoglalóan játszóhelyeken) a havi kinyomtatott műsorrend (alapító okirat szerinti repertoár) alapján (továbbiakban repertoár).

A színház vállalkozási tevékenysége: Színházak tevékenysége – 082020 Játszóhelyen kívül végzett tevékenység

XV. A Színháznál megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye:

1065 Budapest, Nagymező u. 17.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

Az általános adatvédelmi rendelet 30. cikke szerint az adatkezelők, illetve adatfeldolgozók kötelezettsége, hogy az általuk végzett adatkezelési tevékenységekről vezessenek nyilvántartást. A Színház a 25. sz. melléklet szerinti nyilvántartást vezeti az általa kezelt adatokról.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

A Színház szolgáltatási tevékenységével kapcsolatban az ügyfelek részére biztosított Adatvédelmi tájékoztatóját jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

1. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Jegy és bérletértékesítés

A Színház a tevékenysége során létrehozott előadásokra jegyeket és bérleteket értékesít, az 1. sz. mellékletben foglalt adatfeldolgozó - Interticket Kft. – rendszerén keresztül.

A számlázási tevékenység

Igény esetén, illetve jogszabályi előírás alapján az ügyfelek részére a számlát a Színház az 1. sz. mellékletben foglalt külső adatfeldolgozó bevonásával állítja ki.

- **az adatkezelés célja:** a Színház jegy- és bérletvásárlásból fakadó kötelezettségeinek teljesítése, előadások megtartása a szolgáltatási területen
- **a kezelt adatok köre:** név, cím, egyéb szervezetek vonatkozásában név, székhely, képviselő neve, számlázásra és díjfizetésre vonatkozó adatok, elérhetőségre vonatkozó adatok
- **az adatkezelés jogalapja:** az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél

- **az adattárolás ideje:** számviteli szabályok szerint a szolgáltatási tevékenység megszűnését követő 8 év
- **az adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

2. Hírlevél szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

A Színház a jegy- és bérletvásárló közönség részére hírlevél szolgáltatási lehetőséget biztosít, melyet részben saját hírlevél kezelő rendszerén keresztül részben pedig az 1. sz. mellékletben foglalt külső adatfeldolgozó bevonásával lát el.

- **az adatkezelés célja:** a Színház jegy- és bérletvásárlásból fakadó kötelezettségeinek teljesítése, előadások megtartása a szolgáltatási területen
- **a kezelt adatok köre:** név, e-mail cím
- **az adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
- **az adattárolás ideje:** legfeljebb 3 év, de amennyiben 1 éven belül nem nyitja meg az érintett a hírlevelet, úgy azt követően azonnal törlésre kerül
- **az adattárolás módja:** elektronikusan

3. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

Szóbeli panasz:

Személyesen a Szervezési Osztály irodájában, ügyfélszolgálati időben.

Az ügyfélszolgálat elérhetősége: 1065 Budapest, Nagymező u. 19.

Ügyfélfogadás és pénztári nyitva tartás:

- hétfőtől péntekig 10-19 óra

A szóbeli panaszt a Színház azonnal megvizsgálja és szükség szerint orvosolja. Ha a fogyasztó a panasz kezelésével nem ért egyet vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges a panaszról jegyzőkönyv készül, melynek egy másolati példányát a Színház átadja a fogyasztónak. Személyes ügyintézés az ügyfélszolgálati irodában és az ügyfélszolgálati pontokon biztosított.

A panaszról felvett jegyzőkönyv – 4. sz. melléklet – a következőket tartalmazza:

- a) az ügyfél neve;
- b) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;

- d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön;
- e) a panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám;
- f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

A fogyasztóvédelmi panaszról felvett jegyzőkönyv mintáját a 4. sz. melléklet tartalmazza.

Írásbeli panasz

- a) személyesen: a Szervezési Osztály irodájában
- b) postai úton: 1065 Budapest, Nagymező u. 17.
- c) elektronikus levélben: panaszkezeles@operett.hu

Írásbeli panasz esetén a panasz elbírálásához szükséges a konkrét ügy pontos leírása, több kifogás esetén azok, illetve indokaik elkülönített rögzítése, továbbá a határozott igény megjelölését és a panaszban foglaltakat alátámasztó dokumentumok másolatát is mellékelni kell a beadványhoz. Amennyiben a panasznak voltak előzményei, az ezekkel kapcsolatos információkat is kéri a Színház

Az írásbeli panasz érvényességi kelléke az ügyfél aláírása. Az írásbeli panasz képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén, a panasz kérelmen a meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel kell tüntetni, továbbá a kérelemhez csatolni kell a meghatalmazott aláírásával ellátott - legalább két tanú által aláírt, illetve saját kezűleg írt és aláírt - eredeti meghatalmazást.

Írásbeli panasz esetén a Színház a panaszügyet érdemben megvizsgálja és a panasszal kapcsolatos álláspontját és érdemi döntését/intézkedését pontos indoklással ellátva, a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldi az ügyfél részére.

A Színház a panaszkezelés során igyekszik a legrövidebb határidők betartásával eljárni és biztosítja, hogy döntése során a hatályos jogszabályok szerint vizsgálja ki, orvosolja vagy utasítja el a panaszt. Panaszügyben hozott döntését közérthetően és egyértelműen indokolva, valamennyi felvetett problémára reagálva küldi meg ügyfelei részére.

A Színház a panaszkezelés során különösen az alábbi adatokat kérheti az ügyféltől:

- a) neve;
- b) ügyfélszám;
- c) lakcíme, székhelye, levelezési címe;
- d) telefonszáma;
- e) értesítés módja;
- f) panasszal érintett szolgáltatás;
- g) panasz leírása, oka;

- h) panaszos igénye;
- i) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre;
- j) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás;
- k) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

- **az adatkezelés célja:** ügyfélpanaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése
- **a kezelt adatok köre:** ügyfél neve, ügyfélszám, lakcíme, székhelye, levelezési címe, telefonszáma, értesítés módja, panasszal érintett szolgáltatás, panasz leírása, oka, panaszos igénye, a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre, meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás, a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat
- **az adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintett hozzájárulása, valamint a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (6)-(7) bekezdése
- **az adattárolás határideje:** a panasz megválaszolásától számított - fogyasztóvédelmi törvény szerinti - 5 év
- **az adattárolás módja:** elektronikus és papíralapú

4. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Színházhoz történő jelentkezés folyamata

A munkavállalók kiválasztása során személyes adatok adatkezelését valósítja meg a Színház.

Felvételre jelentkezés az alábbiak szerint történhet:

Hirdetés, pályázat útján a foglalkoztatási hivatal által történik a toborzás. Felvételre jelentkezés történhet emailben és postai úton.

Nem meghirdetett álláshelyre is történhet jelentkezés, ilyen esetben a Színház központi címére/e-mail címére érkeznek az önéletrajzok.

A jelentkezők önéletrajzeit elektronikusan, illetve papíralapon is eltárolja a Színház.

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért az érintett szervezeti egység vezetője és a főigazgató a felelős, az adminisztráció lebonyolításáért pedig Bér és munkaügyi csoport a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve kötelesek az érintettek jogait biztosítani.

A munkaerő-toborzással kapcsolatos szabályok

A Színház a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából tárolja a Színház, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba

kerülő adatokat kettő év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Minden, a Színház előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre az Infotv. 5. § (1) ad jogalapot.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

A „beprepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén a beküldött CV törlésre kerül, kivéve azt az esetet, amikor a Színház fel kívánja venni a jelentkezőt, ebben az esetben a Színház válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 5. sz. melléklete.

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést az 5. pont taglalja.

- **az adatkezelés célja:** a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása
- **a kezelt adatok köre:** név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye
- **az adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
- **az adattárolás ideje:** az érintett törlési kérelméig, maximum 2 évig
- **az adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

5. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Színház – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Színház megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Színház azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt

fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Színház az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Színház azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Színház által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Színház nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Színház az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Színház csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Színház saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (A Színház törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Színház a munkavállalóiról személyzeti, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Színház jogszabályi előírás alapján a Magyar Államkincstáron keresztül látja el.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Színház. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.

A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Színház valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 6. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Színház minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Színház semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

A Színház fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Színház adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

A Színház fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Színház továbbítja.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat részét képezi az 7. sz. mellékletnek.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,

- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),
 - bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - kiállításának dátuma,
 - okmány száma,
 - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,

- elvégzendő tevékenység,
 - előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
 - az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotról vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
 - szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
 - határozat a megváltozott munkaképességről
- **az adatkezelés jogalapja:** törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]
- **az adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint
- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
- **az adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

A Színház a munkavállalással összefüggő adatkezelésekről előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat. A tájékoztató a szabályzat 6. sz. melléklete.

6. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történhet a Színház tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás alapján.

- **az adatkezelés célja:** a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása
- **a kezelt adatok köre:** tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, adószáma, TAJ száma
- **az adatkezelés jogalapja:** törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]
- **az adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint
 - munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
 - munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
- **az adatkezelés módja:** elektronikusan és papíralapon

A diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 8. sz. mellékletét képezi.

7. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A Színház az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Színház előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a 6. sz. mellékletnek.

Céges eszközök ellenőrzése

A Színház a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Színház előzetesen írásban tájékoztatja a jelen szabályzat 6. sz. mellékletét képező munkavállalói tájékoztató megismertetésével.

Mivel a Színház tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Színház munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Színház a számítógép

ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Színház.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Színház munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Színház neve kiterjesztésként szerepel (...@operett.hu), a Színház tulajdonát képezik és az ezen a címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Színház tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Színház megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Színház jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni.

Amennyiben a munkavállaló „(...@operett.hu)” céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Színház az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak Színházi célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Céges autók nyomon követése

Gépjárműveket hivatalos ügyintézés vagy napi munkavégzés céljából az érintett munkavállalók kötelesek használni.

Az alábbi adatok kerülnek rögzítésre:

- gépkocsi sofőr neve,
- menetlevélen szereplő összes adat (kilométer, mit szállított, hányszor állt meg, összes tankolása, üzemanyag norma, elszámolási időszak).

A gépjárműhasználatra vonatkozó szabályokat az erre irányuló szabályzat tartalmazza.

Az ellenőrzés menete

A Színház a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizheti, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggésben tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Színház bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Színház gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

- **az adatkezelés célja:** a Színház jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, internet-hozzáférés, valamint a céges autók útvonalának ellenőrzése
- **a kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, gépjármű forgalmi adatok, magánhasználat esetén: sofőr neve, a gépjármű rendszáma és a megtett távolság, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása
- **az adatkezelés jogalapja:** 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)
- **az adattárolás határideje:** az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése
- **az adatkezelés módja:** elektronikusan

8. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Színház minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Színház területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a főigazgató adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Színház a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi felelősön túl az ellenőrzése jogosult személyek a következők:

- a főigazgató,
- a műszaki igazgató,
- az üzemigazgató.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személy a Színház bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),

- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérévételrel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a biztonsági szolgálat szakembere végzi, akkor köteles a munkavédelmi felelőst azonnal értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

- **az adatkezelés célja:** munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból
- **a kezelt adatok köre:** az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, ennek ténye is.
- **az adatkezelés jogalapja:** a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés
- **az adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő
- **az adatkezelés módja:** papíralapon

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A tájékoztató a szabályzat 6. sz. melléklete.

9. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés

A Színház az Szvtv. alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A megfigyelőrendszer kép rögzítésére alkalmas.

A Színház alábbi címeken üzemeltetnek kamerarendszert: 1065 Budapest, Nagymező u 17.

Az elektronikus megfigyelőrendszer célja a vagyonvédelem.

A kamerák a Színház tulajdonában vannak, melynek üzemeltetését saját munkavállalók végzik.

Az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (2), mert a megfigyelés célja a vagyonvédelem és az emberi élet, testi épség védelme.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A Színház meghatározott részlegein az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.

A felvétel felhasználás hiányában a fenti határidő elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

A Színház biztosítja az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Színház adatvédelmi tisztviselője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Színház az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

A Színház semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

A Színház azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat 9. sz. melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kerülnek kihelyezésre.

A Színház munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy Színház minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Színház szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

A Színház által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat 10. sz. mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Színház.

A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat 11. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Színház kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Színháznál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Színház kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt.

A Színház minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat 12. sz. melléklete.

Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A Színház a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül

őrzi meg a Színház. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat 13. sz. melléklete.

- **az adatkezelés célja:** az objektum biztonságának és a Színház vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása
- **a kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)
- **az adatkezelés jogalapja:** az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]
- **az adattárolás határideje:**
 - a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
 - amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Színház azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]
- **az adattárolás módja:** elektronikusan

10. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

A területen a Színház által megbízott külső szolgáltató cég vagyonőrei vesznek fel vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő vagyonőr neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása.

Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

- **az adatkezelés célja:** vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása
- **a kezelt adatok köre:** a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő munkatárs neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása
- **az adatkezelés jogalapja:** a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. BM rendelet (IV. 25.) 8. § (1) bekezdése és az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
- **az adattárolás határideje:** az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő
- **az adattárolás módja:** papíralapon

A munkavállalókra vonatkozó tájékoztató a 6. sz. melléklet, az eseti belépőkre vonatkozó tájékoztató a 14. sz. melléklet része.

11. Színházi archív videó- és hangfelvételek, valamint rádió- és TV felvételek készítése és felhasználása

A Színház a hatályos Kollektív Szerződése, valamint a produkció alkotóival való megállapodás alapján jogosult saját szakmai, archiválási-, reklám- és promóciós céljára a próbákról és előadásokról hang- és képfelvételeket készíteni.

Ezeket a rögzített hang- és képanyagokat nyilvántartásba kell venni. A felvétel kiadása, illetve másolása csak a Színház főigazgatójának vagy ügyvezető igazgatójának írásos engedélyével történhet.

A Kollektív Szerződés alapján az a közalkalmazott, aki előadóművész, előadóművészi teljesítményének a Színház nyilvános előadásán való korlátlan felhasználását valamennyi Színház által szervezett előadás videotechnikával való rögzítésének, egyéb reklám- és promóciós célra történő hang- és képfelvételének felhasználási jogát térítésmentesen engedélyezi a Színház részére.

A fentiekől eltérő – TV-, lemez-, rádiótársaságok, stb. által elsősorban kereskedelmi céllal létrejövő – bel- és külföldi rögzítés vagy felvételkészítés minden alkalommal az alkotókkal és az érintettekkel külön engedélyezés és külön megállapodás tárgyát képezi.

A Színház tagjai saját célú videofelvételt csak a főigazgató vagy az ügyvezető igazgató előzetes írásbeli hozzájárulásával készíthetnek, de ennek a felvételnek minden további terjesztése jogszabályba ütközik, ezért tilos.

- **az adatkezelés célja:** a hatályos Kollektív Szerződés szerinti saját szakmai, archiválási-, reklám- és promóciós cél
- **a kezelt adatok köre:** az érintett képmása és hangja
- **az adatkezelés jogalapja:** a Kollektív Szerződés illetve az annak a hatálya alá nem tartozó érintettek esetében az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
- **az adattárolás határideje:** a felvételek évente selejtezésre kerülnek, melyről jegyzőkönyv készül, a Színház a magas művészeti értéket képviselő felvételeket a főigazgató döntése alapján jogosult korlátlan időre archiválni
- **az adattárolás módja:** elektronikusan

12. Beléptetés

A Színház a székhelye vonatkozásában vagyon-és életvédelmi célból beléptető rendszert alkalmaz az állandó és eseti jelleggel belépő személyek vonatkozásában. A Beléptető rendszer beléptető pontjai a 1065 Budapest, Nagymező u. 17. sz. felőli főbejáraton és a 1065 Budapest, Mozsár u. 5. felőli, ún. művészbejáraton találhatóak.

A Színházban ezen túlmenően a 1065 Budapest, Mozsár u. 5. sz. felőli bejáratán porta üzemel, a portaszolgálatos munkatárs a Színház munkavállalója.

- **az adatkezelés célja:** eseti jelleggel belépő személyek belépése során megvalósított vagyonvédelmi ellenőrzés, személyazonosítás
- **a kezelt adatok köre:** belépő neve
- **az adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.
- **az adattárolás határideje:** alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégyszeres elteltével a belépéskor felvett adatokat törli a Színház
- **az adattárolás módja:** papíralapon

13. Honlap üzemeltetés

A Színház egy honlappal rendelkezik, mely az alábbi címen érhető el:
<http://www.operett.hu>

A honlapok üzemeltetését megbízás alapján egy külső szolgáltató végzi.

A honlapokon automatikus adatgyűjtés (cookie/sütiket, Google Analytics stb.) nem valósul meg, illetve regisztráció sem történik. Az oldalak mindössze tájékoztatási célokat szolgálnak.

A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről

1. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: Interticket Kft.

székhelye: 1139 Budapest, Váci út 99.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: elektronikus jegyértékesítési rendszer biztosítása a Színház részére

Adatfeldolgozó neve: KBOSS.hu Kft.

székhelye: 1031 Budapest, Záhony utca 7.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: elektronikus számlák elkészítése az adatkezelő részére

2. Hírlevél szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: Interticket Kft.

székhelye: 1139 Budapest, Váci út 99.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: elektronikus hírlevélkezelő rendszer biztosítása a Színház részére

3. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

4. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

5. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: Magyar Államkincstár

székhelye: 7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 7.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a Színház munkavállalóval kapcsolatos be- és kiléptetési adatok kezelése, a bérek számfejtése

6. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

7. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

8. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

9. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

10. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

11. Színházi archív videó- és hangfelvételek, valamint rádió- és TV felvételek készítése és felhasználása

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

12. Beléptetés

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

13. Honlap üzemeltetés

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás.

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) jelen nyilatkozatban elismerem, miszerint a Budapesti Operettszínház előttem az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információi, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

A nyilatkozat aláírásával elfogadom, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszem közzé, nem bocsátom rendelkezésre, vagy nem tárom fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a Budapesti Operettszínház főigazgatójának erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra.

Nyilatkozattevőként beleegyezésemet adom, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látom el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartom a Budapesti Operettszínház adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezésemet adom ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készítek másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatom.

Nyilatkozattevőként elfogadom továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a Budapesti Operettszínház, és hogy a Színház folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezésemet adom, hogy az ilyen információkat nem fogom felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Nyilatkozom továbbá, hogy a Budapesti Operettszínház adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem, az adatkezeléshez hozzájárulok.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatot a Budapesti Operettszínház az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal. Jelen titoktartási nyilatkozat annak aláírásával lép életbe.

Budapest, 20.....

Nyilatkozattevő

Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozóan

Tájékoztatjuk, hogy a szolgáltatási tevékenység ellátásával összefüggésben személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:

Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Színház az eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Színház által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

A Színház személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Színháznak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.

A Színház személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

A Színház az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

1. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Jegy és bérletértékesítés

A Színház a tevékenysége során létrehozott előadásokra jegyeket és bérleteket értékesít, az 1. sz. mellékletben foglalt adatfeldolgozó - Interticket Kft. – rendszerén keresztül.

A számlázási tevékenység

Igény esetén, illetve jogszabályi előírás alapján az ügyfelek részére a számlát a Színház az 1. sz. mellékletben foglalt külső adatfeldolgozó bevonásával állítja ki.

- **az adatkezelés célja:** a Színház jegy- és bérletvásárlásból fakadó kötelezettségeinek teljesítése, előadások megtartása a szolgáltatási területen
- **a kezelt adatok köre:** név, cím, egyéb szervezetek vonatkozásában név, székhely, képviselő neve, számlázásra és díjfizetésre vonatkozó adatok, elérhetőségre vonatkozó adatok

- **az adatkezelés jogalapja:** az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél
- **az adattárolás ideje:** számviteli szabályok szerint a szolgáltatási tevékenység megszűnését követő 8 év
- **az adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

2. Hírlevél szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

A Színház a jegy- és bérletvásárló közönség részére hírlevél szolgáltatási lehetőséget biztosít, melyet részben saját hírlevél kezelő rendszerén keresztül részben pedig az 1. sz. mellékletben foglalt külső adatfeldolgozó bevonásával lát el.

- **az adatkezelés célja:** a Színház jegy- és bérletvásárlásból fakadó kötelezettségeinek teljesítése, előadások megtartása a szolgáltatási területen
- **a kezelt adatok köre:** név, e-mail cím
- **az adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
- **az adattárolás ideje:** legfeljebb 3 év, de amennyiben 1 éven belül nem nyitja meg az érintett a hírlevelet, úgy azt követően azonnal törlésre kerül
- **az adattárolás módja:** elektronikusan

3. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

Szóbeli panasz:

Személyesen a Szervezési Osztály irodájában, ügyfélszolgálati időben.

Az ügyfélszolgálat elérhetősége: 1065 Budapest, Nagymező u. 19.

Ügyfélfogadás és pénztári nyitva tartás:

- hétfőtől péntekig 10-19 óra

A szóbeli panaszt a Színház azonnal megvizsgálja és szükség szerint orvosolja. Ha a fogyasztó a panasz kezelésével nem ért egyet vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges a panaszról jegyzőkönyv készül, melynek egy másolati példányát a Színház átadja a fogyasztónak. Személyes ügyintézés az ügyfélszolgálati irodában és az ügyfélszolgálati pontokon biztosított.

A panaszról felvett jegyzőkönyv – 4. sz. melléklet – a következőket tartalmazza:

- a) az ügyfél neve;
- b) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;

- d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön;
- e) a panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám;
- f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

A fogyasztóvédelmi panaszról felvett jegyzőkönyv mintáját a 4. sz. melléklet tartalmazza.

Írásbeli panasz

- a) személyesen: a Szervezési Osztály irodájában
- b) postai úton: 1065 Budapest, Nagymező u. 17.
- c) elektronikus levélben: panaszkezeles@operett.hu

Írásbeli panasz esetén a panasz elbírálásához szükséges a konkrét ügy pontos leírása, több kifogás esetén azok, illetve indokaik elkülönítetten rögzítése, továbbá a határozott igény megjelölését és a panaszban foglaltakat alátámasztó dokumentumok másolatát is mellékelni kell a beadványhoz. Amennyiben a panasznak voltak előzményei, az ezekkel kapcsolatos információkat is kéri a Színház

Az írásbeli panasz érvényességi kelléke az ügyfél aláírása. Az írásbeli panasz képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén, a panasz kérelmen a meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel kell tüntetni, továbbá a kérelemhez csatolni kell a meghatalmazott aláírásával ellátott - legalább két tanú által aláírt, illetve saját kezűleg írt és aláírt - eredeti meghatalmazást.

Írásbeli panasz esetén a Színház a panaszügyet érdemben megvizsgálja és a panasszal kapcsolatos álláspontját és érdemi döntését/intézkedését pontos indoklással ellátva, a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldi az ügyfél részére.

A Színház a panaszkezelés során igyekszik a legrövidebb határidők betartásával eljárni és biztosítja, hogy döntése során a hatályos jogszabályok szerint vizsgálja ki, orvosolja vagy utasítja el a panaszt. Panaszügyben hozott döntését közérthetően és egyértelműen indokolva, valamennyi felvetett problémára reagálva küldi meg ügyfelei részére.

A Színház a panaszkezelés során különösen az alábbi adatokat kérheti az ügyféltől:

- l) neve;
- m) ügyfélszám;
- n) lakcíme, székhelye, levelezési címe;
- o) telefonszáma;
- p) értesítés módja;
- q) panasszal érintett szolgáltatás;
- r) panasz leírása, oka;

- s) panaszos igénye;
 - t) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre;
 - u) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás;
 - v) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.
- **az adatkezelés célja:** ügyfélpanaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése
 - **a kezelt adatok köre:** ügyfél neve, ügyfélszám, lakcíme, székhelye, levelezési címe, telefonszáma, értesítés módja, panasszal érintett szolgáltatás, panasz leírása, oka, panaszos igénye, a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre, meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás, a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat
 - **az adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintett hozzájárulása, valamint a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (6)-(7) bekezdése
 - **az adattárolás határideje:** a panasz megválaszolásától számított - fogyasztóvédelmi törvény szerinti - 5 év
 - **az adattárolás módja:** elektronikus és papíralapú

JEGYZŐKÖNYV
a fogyasztói panaszról

Fogyasztó neve:

Fogyasztó címe:

Termék megnevezése:

Termék vételára:

Teljesítés időpontja:

Panasz bejelentésének időpontja:

Panasz leírása:

Csatolt dokumentumok felsorolása:

Kifogás rendezésének módja (amennyiben eltér a fogyasztó által érvényesített igénytől, akkor ennek indoka):

Kifogás rendezésének elutasítása esetén ennek indoka:

A jegyzőkönyv felvételének helye és időpontja:

.....

.....

Színház

.....

Fogyasztó

Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a Budapesti Operettszínház (a továbbiakban: Színház) számára. Tájékoztatjuk, hogy Ön nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Színház adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 12.5. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdésében meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban a Színház adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét a Színház adatvédelmi tisztviselőjének vagy a Gazdasági Igazgatóság bér- és munkaügyi csoportvezetőjének címezve.

A Színház adatvédelmi tisztviselője:

E-mail címe:

A Színház Bér és Munkaügyi csoportjának vezetője:

E-mail címe:.....

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a Színház nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Budapest, 20.....

Üdvözlettel:

.....

Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 9. § (2) [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], az Mt. 11. § (2) [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és az Mt. 10. § (2) [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Színház – összhangban a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Színház megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Színház azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Színház az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Színház azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Színház által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Színház nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Színház az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Színház csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Színház saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (A Színház törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Színház a munkavállalóiról személyzeti, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést jogszabályi előírás alapján a Magyar Államkincstár végzi.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Színház. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.

A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Színház valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Színház minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Színház semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Béren kívüli juttatások

A Színház fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási

elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Színház továbbítja.

Harmadik személyek munkaviszonnal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik.

- **az adatkezelés célja:** munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

- **a kezelt adatok köre:**

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),
 - bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,

- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - kiállításának dátuma,
 - okmány száma,
 - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,

- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotról vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
 - szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
 - határozat a megváltozott munkaképességről
- **az adatkezelés jogalapja:** törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]
- **az adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint
 - munkavisztonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
 - munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
- **az adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkavisztonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A Színház az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Színház előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

A Színház a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Színház előzetesen írásban tájékoztatja a jelen munkavállalói tájékoztató megismertetésével.

Mivel a Színház tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Színház munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Színház a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Színház.

A Színház munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Színház neve kiterjesztésként szerepel (...@operett.hu), a Színház tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Színház tulajdonát képezik!

Az ilyen címen folytatott levelezésbe a Színház megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Színház jogosult a fent nevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címen nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni.

Amennyiben a munkavállaló „(...@operett.hu)” céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Színház az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak Színházi célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Gépjárműveket hivatalos ügyintézés vagy napi munkavégzés céljából az érintett munkavállalók kötelesek használni.

A gépjárműhasználatra vonatkozó szabályokat az erre irányuló szabályzat tartalmazza.

A Színház a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizheti, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggésben tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Színház bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Színház gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

- **az adatkezelés célja:** a Színház jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, internet-hozzáférés, valamint a céges autók útvonalának ellenőrzése
- **a kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, gépjármű forgalmi adatok, munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása
- **az adatkezelés jogalapja:** 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)
- **az adattárolás határideje:** az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése
- **az adatkezelés módja:** elektronikusan

MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Színház minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Színház területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a főigazgató adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Színház a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi felelősön túl az ellenőrzése jogosult személyek a következők:

- a főigazgató,
- a műszaki igazgató,
- az üzemigazgató.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személy a Színház bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a biztonsági szolgálat szakembere végzi, akkor köteles a munkavédelmi felelőst azonnal értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött

személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, ennek ténye is.

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adatkezelés módja: papíralapon

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A tájékoztató a szabályzat 6. sz. melléklete.

ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZERREL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSE

A Színház az Szvtv. alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A megfigyelőrendszer kép rögzítésére alkalmas.

A Színház alábbi címeken üzemeltetnek kamerarendszert: 1065 Budapest, Nagymező u 17.

Az elektronikus megfigyelőrendszer célja a vagyonvédelem.

A kamerák a Színház tulajdonában vannak, melynek üzemeltetését részben saját munkavállalók, részben megbízás alapján egy külső szolgáltató végzi.

Az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (2), mert a megfigyelés célja a vagyonvédelem és az emberi élet, testi épség védelme,

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A Színház meghatározott részlegein az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.

A felvétel felhasználás hiányában a fenti határidő elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

A Színház biztosítja az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési ideje belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Színház adatvédelmi tisztviselője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni a kérelmező adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő tárolásáról. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy más hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Színház az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

A Színház semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

A Színház azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat 9. sz. melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kerülnek kihelyezésre.

A Színház munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy Színház minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Színház szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

A Színház által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat 10. sz. mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Színház.

A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat 11. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Színház kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Színháznál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Színház kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt.

A Színház minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat 12. sz. melléklete.

Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A Színház a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Színház. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat 13. sz. melléklete.

- **az adatkezelés célja:** az objektum biztonságának és a Színház vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása
- **a kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)
- **az adatkezelés jogalapja:** az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulás [Szvtv. 30. § (2)]
- **az adattárolás határideje:**
 - a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
 - amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy Színház azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]
- **az adattárolás módja:** elektronikusan

VAGYONVÉDELMI RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK KEZELÉSE

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

A területen a Színház által megbízott külső szolgáltató cég vagyoni veszne fel vagyoni védelmi releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő vagyoni neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása.

Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

- **az adatkezelés célja:** vagyoni védelmi rendkívüli események kivizsgálása
- **a kezelt adatok köre:** a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő munkatárs neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása
- **az adatkezelés jogalapja:** a személy- és vagyoni védelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. BM rendelet (IV. 25.) 8. § (1) bekezdése és az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
- **az adattárolás határideje:** az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő
- **az adattárolás módja:** papíralapon

A munkavállalókra vonatkozó tájékoztató a 6. sz. melléklet, az eseti belépőkre vonatkozó tájékoztató a 14. sz. melléklet része.

SZÍNHÁZI ARCHÍV VIDEÓ- ÉS HANGFELVÉTELEK, VALAMINT RÁDIÓ- ÉS TV FELVÉTELEK KÉSZÍTÉSE ÉS FELHASZNÁLÁSA

A Színház a hatályos Kollektív Szerződése, valamint a produkció alkotóival való megállapodás alapján jogosult saját szakmai, archiválási-, reklám- és promóciós céljára a próbákról és előadásokról hang- és képfelvételeket készíteni.

Ezeket a rögzített hang- és képanyagokat nyilvántartásba kell venni. A felvétel kiadása, illetve másolása csak a Színház főigazgatójának vagy ügyvezető igazgatójának írásos engedélyével történhet.

A Kollektív Szerződés alapján az a közalkalmazott, aki előadóművész, előadóművészi teljesítményének a Színház nyilvános előadásán való korlátlan felhasználását valamennyi Színház által szervezett előadás videotechnikával való rögzítésének, egyéb reklám- és promóciós célra történő hang- és képfelvételének felhasználási jogát térítésmentesen engedélyezi a Színház részére.

A fentiekől eltérő – TV-, lemez-, rádiótársaságok, stb. által elsősorban kereskedelmi céllal létrejövő – bel- és külföldi rögzítés vagy felvételkedészítés minden alkalommal az alkotókkal és az érintettekkel külön engedélyezés és külön megállapodás tárgyát képezi.

A Színház tagjai saját célú videofelvételt csak a főigazgató vagy az ügyvezető igazgató előzetes írásbeli hozzájárulásával készíthetnek, de ennek a felvételnek minden további terjesztése jogszabályba ütközik, ezért tilos.

- **az adatkezelés célja:** a hatályos Kollektív Szerződés szerinti saját szakmai, archiválási-, reklám- és promóciós cél
- **a kezelt adatok köre:** az érintett képmása és hangja
- **az adatkezelés jogalapja:** a Kollektív Szerződés illetve az annak a hatálya alá nem tartozó érintettek esetében az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
- **az adattárolás határideje:** a felvételek évente selejtezésre kerülnek, melyről jegyzőkönyv készül, a Színház a magas művészeti értéket képviselő felvételeket a főigazgató döntése alapján jogosult korlátlan időre archiválni
- **az adattárolás módja:** elektronikusan

BELÉPTETÉS

A Színház a székhelye vonatkozásában vagyon-és életvédelmi célból beléptető rendszert alkalmaz az állandó és eseti jelleggel belépő személyek vonatkozásában. A Beléptető rendszer beléptető pontjai a 1065 Budapest, Nagymező u. 17. sz. felőli főbejáraton és a 1065 Budapest, Mozsár u. 5. felőli, ún. művész bejáraton találhatóak.

A Színházban ezen túlmenően a 1065 Budapest, Mozsár u. 5. sz. felőli bejáratán porta üzemel, a portaszolgálatos munkatárs a Színház munkavállalója.

- **az adatkezelés célja:** eseti jelleggel belépő személyek belépése során megvalósított vagyonvédelmi ellenőrzés, személyazonosítás
- **a kezelt adatok köre:** belépő neve
- **az adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.
- **az adattárolás határideje:** alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével a belépéskor felvett adatokat törli a Színház
- **az adattárolás módja:** papíralapon

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Budapesti Operettszínház Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről

Munkavállaló

Név:

Munkakör:

Közvetlen hozzátartozó

Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:

Név: 1 2 3

Születési hely, idő: 1

Anyja neve: 1

Adóazonosító jele (ha van): 1 2

Lakcíme: 1

Elérhetősége: 3

Aláírással hozzájárulok, hogy a Budapesti Operettszínház a személyes adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.

Dátum:

Aláírás: 4

1 Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

2 Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

3 Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

4 A 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Színház kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek tájékoztatása

Adatkezelő megnevezése: Budapesti Operettszínház

Adatkezelő székhelye: 1065 Budapest, Nagymező u. 17.

Adatkezelő e-elérhetősége: igazgatosag@operett.hu

Adatkezelő képviselője: Lőrinczy György főigazgató

Adatvédelmi tisztviselő:

Hozzájárulok, hogy adataimat/gyermekem személyes adatait a Budapesti Operettszínház (a továbbiakban Adatkezelő) a diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek bevonása céljából kezelje.

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történhet a Színház tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás alapján

- **az adatkezelés célja:** a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása
- **a kezelt adatok köre:** tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, adószáma, TAJ száma
- **az adatkezelés jogalapja:** törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]
- **az adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint
 - munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
 - munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
- **az adatkezelés módja:** elektronikusan és papíralapon

Kamerával megfigyelt terület

Adatkezelő megnevezése: Budapesti Operettszínház

Adatkezelő székhelye: 1065 Budapest, Nagymező u. 17.

Adatkezelő e-elérhetősége: igazgatosag@operett.hu

Adatkezelő képviselője: Lőrinczy György főigazgató

Adatvédelmi tisztviselő:

Felhívjuk figyelmét, hogy a Budapesti Operettszínház (a továbbiakban: Színház) az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszer személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

Az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása az Szvtv. 31. § (2) szerinti tárolási időt tesz indokolttá. A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)].

Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott tárolási idején (három munkanapon) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Színház adatvédelmi tisztviselője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak a Színház adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben a megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy a Színház minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, a Színház minden, a kamerával rögzített képekbe történő betekintésről jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés időpontját, célját és a betekintésben résztvevő személyek nevét. Betekintési joggal csak a Színház által kijelölt személy rendelkezik.

Az adatkezelés alapadatai:

- **az adatkezelés célja:** az objektum biztonságának és a Színház vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása
- **a kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)
- **az adatkezelés jogalapja:** az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]
- **az adattárolás határideje:**
 - a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
 - amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Színház azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]
- **az adattárolás módja:** elektronikusan

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, képfelvételekkel érintett személy jogosult a Színház vezető tisztségviselőjéhez vagy az adatvédelmi tisztviselőjéhez címzett írásbeli megkeresésében (postai cím: 1065 Budapest, Nagymező u. 17., elektronikus cím: igazgatosag@operett.hu) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszéknél élhet.

Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Betekintési jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Betekintési jog mértéke	Jogosultság megszűnésének napja

Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez

JEGYZŐKÖNYV

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:

1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):

1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum/óra/perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő, illetve befejező időpontja:

2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):

3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:

4. Adatbetekintés indoka és célja:

5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendő):

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum:

.....

aláírás

[adatbetekintésre jogosult neve]

.....

aláírás

[adatbetekintéskor jelenlévő egyéb jogosult személyek neve]

Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról

JEGYZŐKÖNYV

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolás kezdeményezésének indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum/óra/perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum:

.....

kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

- kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- adatvédelmi tisztviselő

A döntés

- a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
- a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum:

.....

a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint

Dátum:

.....

a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum:

.....

a zárolásról döntő személy aláírása

Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Betekintési jog mértéke	Jogosultság megszűnésének napja

Adatkezelési tájékoztató eseti beléptetésről

Adatkezelő megnevezése: Budapesti Operettszínház

Adatkezelő székhelye: 1065 Budapest, Nagymező u. 17.

Adatkezelő e-elérhetősége: igazgatosag@operett.hu

Adatkezelő képviselője: Lőrinczy György főigazgató

Adatvédelmi tisztviselő:

Tájékoztatjuk, hogy a beléptetéskor a Budapesti Operettszínház élve a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben meghatározott jogával, beléptető rendszert alkalmaz.

A beléptető rendszer alkalmazásának vagyon- és életvédelmi céljai vannak. A beléptető rendszer használatát mind a Színház vagyoni javainak megóvása, mind a Színház tulajdonában lévő területen tartózkodók személyi biztonsága indokolja.

- **az adatkezelés célja:** eseti jelleggel belépő személyek belépése során megvalósított vagyonvédelmi ellenőrzés, személyazonosítás
- **a kezelt adatok köre:** belépő neve
- **az adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.
- **az adattárolás határideje:** alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével a belépéskor felvett adatokat törli a Színház
- **az adattárolás módja:** papíralapon

Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés

A Budapesti Operettszínház felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a Színház Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli, amelyet megtekinthet a Színház ügyfélszolgálatán és a honlapján (www.operett.hu). A személyes adat megadásával Ön hozzájárul a feltárt személyes adat meghatározott kezeléséhez.

Adatvédelmi incidens-nyilvántartó

A Színház az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (1a) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Színház minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC 1

ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ LAP

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:2

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Helyszín, dátum

.....
az adatvédelmi tisztviselő

1 Értelemszerűen iktatva, például 1/2018/AVINC, azaz a 2018-as év 1-es számú incidense.

2 Az incidens kezdetének dátumától (nap/óra/perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap/óra/perc).

Adatvédelmi incidens értesítési lista

I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett neve és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....

aláírás

[adatvédelmi tisztviselő]

Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag**Bevezetés**

A Színház tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Színház adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....

3. A Színház és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai⁵ az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

I. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

III. Az érintettek köre

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

75

adattovábbítás célja:

adattovábbítás jogalapja:

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....

.....

.....

.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

.....

.....

.....

.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....

.....

.....

.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név:

e-mail cím:

(olyan elérhetőség megadása szükséges amit rendszeresen néznek)

telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

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

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége

.....

Kelt:

ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az érintett személyes adat:

1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:

A Budapesti Operettszínház (a továbbiakban: Színház) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl. adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az érdekmérlegelési teszt során a Színház:

- azonosítja az adatkezelőnek, azaz a Színháznak az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét, és
- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél, és
- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint a Színház jogos érdekeinek ellenpontját, és
- elvégzi a Színház jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az ok leírása:

2.2. A Színház, mint adatkezelő jogos érdeke:

3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre:

Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. Az Infotv. továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiektől szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. A Színház jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:

6. A biztosítékok, garanciák:

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről a Színház a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. A Színház honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

NÉV:

E-mail cím:

(olyan elérhetőség megadása szükséges amit rendszeresen néznek)

Telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

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

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

.....

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. A Színház a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha a Színház megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos, vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. A Színház az adatbiztonság érvényesülése okán, az Infotv., illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel a Színház által kezelt adatok sérthetatlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet a Színház a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet a Színház döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt:

Készítette:

Szerverszekrény kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa

NÉV:

munkakör:

jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa

NÉV:

munkakör:

jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa állandó/eseti

Jogosultságkezelési megrendelőlap

Felhasználó neve:

Szervezeti egység:

Szervezeti egység vezető neve:

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól:

Az igény:

- ☐ jogosultságigénylés
- ☐ meglévő jogosultság módosítása
- ☐ összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- ☐ új munkavállaló
- ☐ jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb,)

Dátum: _____

igénylő aláírása

.....

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

.....

Az igény ☐ indokolt ☐ indokolatlan

üzemigazgató aláírása

Az igény ☐ indokolt ☐ indokolatlan

főigazgató aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

üzemigazgató aláírása

Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv

...../20....

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adattörlésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló

neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:

törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

- 1.
- 2.
- 3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:

Az adatmegsemmisítés módja

- ☐ iratmegsemmisítő gép
- ☐ égetés
- ☐ zúzás
- ☐ darálás
- ☐ egyéb:

.....

az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

.....

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

.....

.....

.....

Jogosultságkezelési-nyilvántartó

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....
Üzemigazgató

Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás

1. A Budapesti Operettszínház, mint adatkezelő, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (2), 24. § (1) c) és (2) e) szerint az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti.
2. Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás a Budapesti Operettszínház szervezeti egységeinél történő, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza
 - az adatkezelés célját,
 - az adatkezelés jogalapját,
 - az érintettek körét,
 - az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
 - az adatok forrását,
 - az adatok kezelésének időtartamát,
 - a továbbított adatok fajtáját, az adattovábbítás időpontját, a továbbítás jogalapját és címzettjét, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
 - az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
 - az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
 - a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait,
 - az adatkezelés nyilvántartási számát.

3. Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve: Budapesti Operettszínház

Címe: 1065 Budapest, Nagymező u. 17.

4. Az önálló adatkezelések

Adatkezelés megnevezése:

Az adatkezelés nyilvántartási száma:

Az adatkezelés célja:

Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:

Az érintettek köre:

Az érintettekre vonatkozó adatok (kezelt adatok köre):

Az adatok forrása:

Az adatok kezelésének időtartama:

Az adatkezelés technikai jellege:

Adattovábbítás

A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:

A továbbítás címzettjének neve:

Az adattovábbítás jogalapja:

Az adattovábbítás időpontja:

5. A belső adatkezelésért felelős munkatárs

A Budapesti Operettszínház adatvédelmi tisztviselője

Készült:

Budapest, 2018.....

Készítette:

....., adatvédelmi tisztviselő

KITÖLTÉSI REND

- **1. sz. melléklet** (A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről): ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért a vezető tisztségviselő, a változás bejegyzéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
- **2. sz. melléklet** (Titoktartási nyilatkozat): minden munkavállalóval alá kell íratni, egyben a munkavállalók részére szóló Adatvédelmi tájékoztató megismerési nyilatkozataként is, csatolandó a munkavállaló személyi anyagához. Az aláírt munkavállalói nyilatkozatot el kell tárolni, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **3. sz. melléklet** (Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozóan): értelemszerűen az adott adatkezelés megkezdése előtt kell ezek segítségével tájékoztatni az adatkezelés érintettjét.
- **4. sz. melléklet** (Jegyzőkönyv a fogyasztó panaszról): javasolt a jegyzőkönyv mintát használni a fogyasztóvédelmi panaszok esetén.
- **5. sz. melléklet** (Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra): a Színházhoz beérkező önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
- **6. sz. melléklet** (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére): a munkavállalók előzetes tájékoztatása arról, hogy a munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatait kezeli, minden munkavállaló számára megismerhetővé kell tenni.
- **7. sz. melléklet** (Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről): a hozzátartozók által aláírandó nyilatkozat az adatkezelésről. Az aláírt nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **8. sz. melléklet** (Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek tájékoztatása): a diákokkal/szakmai gyakorlatot teljesítő tanulókkal, illetve a 16. életévüket be nem töltött személyek esetén a törvényes képviselővel szükséges megismertetni ezen tájékoztatót.
- **9. sz. melléklet** (Kamerával megfigyelt terület): azon kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, ahol az adattárolási határidő 3 munkanap és az adatkezelés célja vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.
- **10. sz. melléklet** (Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása): folyamatosan vezetni és frissíteni kell a betekintési joggal rendelkező személyek listáját.
- **11. sz. melléklet** (Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez): minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- **12. sz. melléklet** (Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról): minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeiből zárolás történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.

- **13. sz. melléklet** (Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása): folyamatosan vezetni és frissíteni kell a zárolási joggal rendelkező személyek listáját.
- **14. sz. melléklet** (Adatkezelési tájékoztató eseti beléptetésről): a belépési pontokra szükséges kitenni, tájékoztatást ad a beléptetés során történő adatkezelésekről.
- **15. sz. melléklet** (Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés): minden olyan nyomtatványra (szerződésre, panaszfelvételi dokumentumra stb.), amelyen személyes adatok felvétele történik, rá kell vezetni a megadott szöveget.
- **16. sz. melléklet** (Adatvédelmi incidens-nyilvántartó): minden adatvédelmi incidens esetén kitöltendő egy űrlap, amelyeket aztán nyilvántartásként kell tárolni.
- **17. sz. melléklet** (Adatvédelmi incidens értesítési lista): az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán.
- **18. sz. melléklet** (Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag): új, a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelés megkezdését megelőzően lefolytatandó hatásvizsgálat elvégzéséhez használatos segédanyag.
- **19. sz. melléklet** (Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt): jogos Színházi érdek alapján lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre. Az érdekmérlegelést a Színház a melléklet szerinti teszt kitöltésével végzi el.
- **20. sz. melléklet** (Szerverszekrény kulcsfelvételi engedély): a szerverszekrényhez csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszekrény kulcsát.
- **21. sz. melléklet** (Szerverszekrény kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása): a szerverszekrényhez csak a mellékletben meghatározott és tételesen felsorolt személyek férhetnek hozzá.
- **22. sz. melléklet** (Jogosultságkezelési megrendelőlap): jogosultságigénylés esetén szükséges kitölteni és elküldeni az Üzemigazgató számára.
- **23. sz. melléklet** (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv): minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, amely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről.
- **24. sz. melléklet** (Jogosultságkezelési nyilvántartólap): jogosultságigénylés esetén szükséges nyilvántartani dolgozónként a jogosultsági jogokat, amelyet az Üzemigazgató tart nyilván.
- **25. sz. melléklet** (Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás): a nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatvédelmi és –továbbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy azokat át kell vezetni ebben a nyilvántartás