



# VÖRÖSMARTY SZÍNHÁZ ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

**Verzió szám: 1.0 verzió**

**Hatálybalépés ideje: 2019. 04. 01.**

**Biztonsági minősítés: Bizalmas**

**Készítette**

ProMan Consulting Kft.

Dátum: 2019. 02.

Aláírás:

**Jóváhagyta**

Dr. Szikora János igazgató

Dátum: 2019. 04.01.

Aláírás:

# Dokumentumtörténet

Változtatások követése

Verzió	Dátum	Változtatás leírása / megjegyzések	Indok	Kidolgozta	
				Név	Aláírás
1.0	2019. 04.01.	Kiadás			

## Tartalomjegyzék

Dokumentumtörténet .....	2
1. Utasítás célja.....	5
2. Utasítás hatálya .....	5
3. Felelősség és hatáskör meghatározás.....	5
4. Fogalmak .....	5
5. Utasítás leírása.....	6
5.1. Üzleti partnerek által átadott információ kezelése .....	6
5.2. Vörösmarty Színház által előállított információk kezelése .....	7
5.3. Munkavállalók tevékenységével kapcsolatos elvek, előírások .....	7
5.3.1. Szándékos megtévesztés (social engineering).....	7
5.3.2. Azonosítók, jelszavak és egyéb bizalmas adatok kezelése.....	7
5.3.3. Fizikai hozzáférés biztosítása .....	8
5.3.4. Desktop és Laptop biztonság („Tiszta asztal, tiszta képernyő.”) .....	8
5.3.5. Hordozható eszközök és adathordozók biztonsága.....	8
5.3.6. Informatikai eszközök használata, használati jog átadása .....	8
5.3.7. Szoftver jogtisztaság.....	8
5.3.8. Adatok tárolása, mentése.....	8
5.3.9. Elektronikus levelezés .....	9
5.3.10. Magánjellegű adatok.....	9
5.3.11. Vírusvédelem .....	9
5.3.12. Számítógépes környezet.....	9
5.3.13. Távoli elérés / Internet kapcsolatra vonatkozó szabályozások .....	9
5.3.14. Informatikai eszközök javítása .....	10
5.3.15. Felhasználói eszközök kezelése .....	10
5.3.16. Informatikai rendszerekben végzett üzemeltetési tevékenységek szabályai 10	
5.3.17. Fizikai biztonsági intézkedések .....	11
5.3.18. Tudatosság növelő oktatás .....	11
5.4. Személyes adatok kezelése .....	11
5.4.1. Adatvédelmi tájékoztatók .....	12
5.4.2. Adatkezelés biztonsága .....	12
5.4.3. Adatkezelési nyilvántartás.....	12
5.4.4. Adatok kezelése, megóvása.....	13
5.4.5. Adatkezelés gondosságának bizonyítása.....	15

5.4.6.	Adatfeldolgozó alkalmazásának szabályai.....	16
5.4.7.	Magas kockázatú adatkezelési műveletek .....	17
5.4.8.	Kapcsolat a felügyeleti hatósággal.....	17
5.4.9.	Adatvédelmi Incidens kezelése.....	17
5.4.10.	Érintett ügykezelési eljárás.....	18
6.	Bevezető rendelkezések.....	19
7.	Mellékletek.....	19

## 1. Utasítás célja

Vörösmarty Színház által kezelt személyes adatok, elektronikus, valamint papír alapú adatok és információk kezelésének dokumentált belső szabályozása.

A szabályozás célja emellett a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés és azoknak történő megfelelés igazolása:

- Az EURÓPAI PARLAMENT és a TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról való megfelelés céljából (továbbiakban Rendelet).
- Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.)

Az utasítás csak a végrehajtáshoz szükséges mértékben tartalmazza a jogszabályban leírtakat, a jogszabályok teljeskörű megismerése a szabályzatból nem lehetséges.

## 2. Utasítás hatálya

Az utasítás kiterjed a bármilyen úton a Vörösmarty Színház rendelkezésére bocsájtott információk, adatok és személyes adatok kezelésére.

## 3. Felelősség és hatáskör meghatározás

Az ügyfelek által elektronikus formában vagy írásban átadott személyes adatok kezeléséért az átvevő alkalmazott a felelős. Személyes adatok esetén – ha az különbözik a már szabályozott adatkezelési céloktól – az ilyen adatok átvétele előtt jeleznie kell a cég vezetőjének. Személyes adatkezelés/gyűjtés csak az ügyvezető engedélye alapján kezdhető meg.

A Vörösmarty Színház informatikai rendszerei felhasználás célja szerint belső, működést biztosító rendszerként használatosak.

A belső, működést biztosító rendszereknél az ügyvezető felelős az ezekben a rendszerekben tárolt információk szabályok szerinti tárolásáért, hozzáférhetőségének biztosításáért, a megfelelő kezelés biztosításáért. A műszaki feladatokat az ÖIK végzi.

## 4. Fogalmak

A fogalmak teljes körűen a korábban hivatkozott rendeletben találhatóak, itt csak a kiemelt fogalmak jelennek meg.

- **Információ** - Az információ értelmezett adat. Az adat tények, fogalmak olyan megjelenési formája, amely alkalmas emberi vagy informatikai eszközökkel történő értelmezésre, feldolgozásra, továbbításra, jelen esetben értelmezhető műszaki adatokat, azonosítókat vagy helyet meghatározó adatként, illetve személyes adatként.
- **Érintett** - a személyes adatkezelés során azonosított vagy azonosítható természetes személy
- **Személyes adat** - azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **Adatkezelés** - a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- **Adatkezelő** - az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **Az érintett hozzájárulása** - az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **Adatvédelmi incidens** - a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- **Hatóság** - Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóság, [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

## 5. Utasítás leírása

### 5.1. Üzleti partnerek által átadott információ kezelése

A partnerek a szerződéses feladatok ellátásához, a színházi előadások, projektek teljesítéséhez információkat, adatokat adhatnak át. Az információk kezelésénél szem előtt kell tartani, hogy csak azok a személyek és annyi ideig férjenek hozzá, ameddig az szükséges.

Az információk a partner tulajdonát képezik, ezért felhasználásuk során a következő eljárásokat kell követni.

- A partner által átadott információt a szerződésben megkövetelt módon kell kezelni. Ha a szerződés előírja, akkor személyre szóló titoktartási nyilatkozatot kell aláírni az adatok kezelőinek. Ilyen esetben az adat cégen belül nem osztható meg, csak ilyen nyilatkozattal rendelkezők között. Az aláírt nyilatkozatot vagy másolatát külön dossziében kell tárolni.
- Az információkezelés alapszabálya, hogy a partner által végzett procedúra szerint kell az információ átvételét és visszaadását megvalósítani. Ha az adat átadási jegyzőkönyvvel kerül átadásra, akkor azon is kell visszaadni, azzal a kiegészítéssel, hogy másolat nem maradt a Vörösmarty Színház-nél.
- Külső szervezetnek, alvállalkozónak, nem Vörösmarty Színház dolgozónak a vonatkozó szerződés vagy megállapodás szerint lehet információt átadni. Erről az átvevőt tájékoztatni kell.

## 5.2. Vörösmarty Színház által előállított információk kezelése

A Színház által előállított információkat külső feleknek csak az átadás tényét bizonyító dokumentum, feljegyzés mellett lehet átadni. A szabályozás szerint az email is feljegyzésnek számít.

## 5.3. Munkavállalók tevékenységével kapcsolatos elvek, előírások

### 5.3.1. Szándékos megtévesztés (social engineering)

Ne segítsünk elő illetéktelenek számára hozzáférést a társaság rendszereihez, bizalmas adataihoz. Ennek érdekében:

- Az ismeretlenektől érkező kéréseket kezeljük egészséges bizalmatlansággal, ismerőstől érkező szokatlan/furcsa kérés esetén győződjünk meg a személyazonosságról. (Pl.: ismert számon felhívjuk).
- A társaság rendszereiben használt jelszavak nem adhatók ki senkinek. A társaságnál használt jelszavakat más rendszerben ne használjuk.
- Bizalmas információ átadás, továbbítása előtt minden esetben győződjünk meg arról, hogy az információ valóban az illetékesekhez kerül.
- A személyes adatok kezelésekor csak a meghatározott célra és az adatvédelmi tájékoztatóban meghatározott elvek, módszerek alapján járunk el.
- Ne telepítsünk nem megbízható forrásból származó szoftvereket.
- Szándékos megtévesztést, annak kísérletét vagy szándékos megtévesztésre utaló szokatlan eseményt jelentsük a Vörösmarty Színház ügyvezetőjének és adatvédelmi felelősének.

### 5.3.2. Azonosítók, jelszavak és egyéb bizalmas adatok kezelése

- A saját felhasználói azonosítónkkal (pl. felhasználónév, jelszó, PIN kód) történő bejelentkezésekért és ahhoz tartozó tevékenységekért mi felelünk.
- Gondoskodjunk azonosítóink megfelelő védelméről.
- Válasszunk nehezen kitalálható jelszavakat, azokat sehova ne írjuk fel és senkinek ne adjuk meg.

- Változtassuk rendszeresen a jelszavainkat vagy használjunk két-faktoros azonosítást. Az azonosítónk elvesztését, kitudódását a lehető leggyorsabban jelezzük a Vörösmarty Színház ügyvezetőjének és adatvédelmi felelősének.
- Bizalmas adatok kezelése, olvasása, írása során ügyeljünk arra, hogy azt mások ne lássák. Kerüljük a bizalmas adatok kezelését nyilvános helyen.

### **5.3.3. Fizikai hozzáférés biztosítása**

Saját munkaterületünkön szólítsuk meg az idegeneket, kísérik őket a keresett személyhez, gyanús esetben értesítsük a recepciót. Ismeretlen személyt ne engedjünk a Színház területére kíséret nélkül.

### **5.3.4. Desktop és Laptop biztonság („Tiszta asztal, tiszta képernyő.”)**

Az íróasztal elhagyásakor zároljuk a számítógépet (Ctrl-Alt-Del + <Enter> vagy <Win>+L), a napi munka befejeztével kapcsoljuk ki, vagy helyezzük „alvó” (másnéven: „sleep”) üzemmódba.

Tartsunk rendet az íróasztalon. A bizalmas iratainkat, adathordozóinkat zárjuk el.

### **5.3.5. Hordozható eszközök és adathordozók biztonsága**

Hordozható eszközöket sem szállítás, sem a Színház telephelyein kívüli munka esetén nem szabad felügyelet nélkül hagyni. Használaton kívüli hordozható eszközt biztonságos helyen, elzárva kell tartani.

Hordozható eszközök esetén az eszköz adathordozóját lehetőség szerint titkosítani kell (laptop esetén pl. Bitlocker használata). Minden eszközön (telefonon is) kötelezően használni kell belépési azonosításra jelszót, kódot vagy biometrikus azonosítás valamelyikét.

Személyes adatok esetén az információ csak titkosítottan vagy jelszóval védett módon tárolható ilyen eszközön. Parkoló járműben még csomagtartóban se hagyjuk a hordozható eszközeinket őrizetlenül, illetve menet közben se legyen látható és könnyen elérhető helyen.

### **5.3.6. Informatikai eszközök használata, használati jog átadása**

Mindenki felelősséggel tartozik a neki kiadott informatikai eszközök meglétéért, fizikai biztonságáért. A használatunkban, nevünkön lévő eszközt csak hivatalos, dokumentált úton adjuk át az IT üzemeltetést végző cégnek.

### **5.3.7. Szoftver jogtisztaság**

A munkavégzés során kizárólag jogtisztá szoftvereket szabad használni. A Társaság éves felülvizsgálat keretében a szervereken és számítógépeken futó szoftverek/alkalmazások jogtisztaságát ellenőrzi.

### **5.3.8. Adatok tárolása, mentése**

Bizalmas adatokat a számítógépünkön csak titkosítva tároljunk.



### **5.3.9. Elektronikus levelezés**

A Színház által biztosított email fiók magáncélú használata tiltott, ezzel kapcsolatos minden felelősséget a Vörösmarty Színház előzők miatt kizár!

Az internet önmagában nem biztonságos kommunikációs csatorna. Érzékeny vagy bizalmas adatokat titkosítva küldjük.

Email küldés előtt győződjünk meg arról, hogy a levél megfelelően lett-e megcímezve, több cégnek küldött email esetén használjuk a 'titkos másolat' címzési módot a személyes adat szivárgás elkerülésére.

Külső címről érkező leveleknél legyünk elővigyázatosak, ne nyissunk meg ismeretlen csatolmányokat. A levélben kapott futtatható állományok (régábban jellemzően bat, com, exe, napjainkban docx, xlsx, docm, xlsx, js, vagy akár pdf, jpg) gyakran tartalmaznak rosszindulatú kódokat, ezeket a fájlokat gondosan kezeljük.

Nem kívánt hirdetésekre (spam) ne válaszoljunk, láncleveleket ne küldjük tovább.

### **5.3.10. Magánjellegű adatok**

Magánjellegű adatokat munkahelyi számítógépen vagy adathordozón tilos tárolni. Ha erre mégis szükség van, különítsük el a céges fájloktól.

A Színház nem foglalkozik a számítógépeken található magánjellegű adataink mentésével és védelmével, illetve azokért semmilyen felelősséget nem vállal.

### **5.3.11. Vírusvédelem**

A társaság számítógépein automatikusan frissülő vírusvédelmi program van telepítve. A program futását ne állítsuk le. Vírusok felhasználói közreműködéssel is számítógépekre kerülhetnek, ezért ismeretlen forrásból ne töltsünk le programokat, illetve ne nyissunk meg ismeretlen csatolmányokat (lásd Elektronikus levelezés).

Ha vírust észlelünk vagy gyanítunk, a haladéktalanul értesítsük a Vörösmarty Színház ügyvezetőjét!

### **5.3.12. Számítógépes környezet**

A számítógépeket úgy helyezük el, hogy védve legyenek a káros környezeti hatásoktól. Az informatikai eszközöket ne szedjük szét, tartsuk őket eredeti állapotban. Bármilyen fizikai sérülés esetén jelezzük az illetékes vezetőnek.

### **5.3.13. Távoli elérés / Internet kapcsolatra vonatkozó szabályozások**

Lehetőség szerint távmunkát csak megbízható internet kapcsolaton keresztül végezzük.

Megbízható internet kapcsolatnak az alábbiakat tekintjük:

- A cég saját előfizetésű internet kapcsolatai, beleértve a társaság által biztosított WiFi-t és mobil internetet is.

- A társaság ügyfeleinél biztosított internet kapcsolatokat.
- A saját előfizetésünkbe tartozó internet kapcsolatot

Nem tekintjük megbízhatónak a publikus helyen elérhető internet kapcsolatokat, valamint az ingyenes, mindenki számára elérhető hálózatokat, ezeken csak védett csatorna felépítése után lehet dolgozni.

#### **5.3.14. Informatikai eszközök javítása**

Informatikai eszközt külső cégnek javításra csak az eszközön lévő személyes adat titkosítása/törlése után vagy adathordozó nélkül lehet átadni.

#### **5.3.15. Felhasználói eszközök kezelése**

Vörösmarty Színház által a munkavállalói számára rendelkezésre bocsájtott eszközök kezelésekor tudatos felhasználói kezelés elvárás a munkavállalókkal szemben, így lehetőség szerint kerülni kell személyes adatok tárolását az eszközökön.

Munkavállalói tulajdonú eszközök használatakor ezt az elvet fokozottan érvényesíteni kell.

#### **5.3.16. Informatikai rendszerekben végzett üzemeltetési tevékenységek szabályai**

Informatikai rendszert csak megfelelően képzett, a rendszert ismerő, erre feljogosított személy vagy megbízott vállalkozás kezelhet.

Az informatikai rendszerek üzemeltetésében – a használt terméktől függetlenül – vannak általános, rendszergazda által végzett tevékenységek, amelyeknél az alábbiak figyelembevételével kell kialakítani a konkrét rendszerre vonatkozó üzemeltetési eljárást.

##### **5.3.16.1 Jogosultságkezelés**

Az informatikai rendszereknél lehetőség szerint szerepkör alapú jogosultsági rendszert kell alkalmazni. Jogosultság beállítást és megvonást a megbízott beszállító csak írásos elrendelésre végezhet, amelynek végrehajtását igazolnia kell.

##### **5.3.16.2 Mentések kezelése**

Ha az informatikai rendszer vagy valamelyik alrendszere bármely okból kifolyólag nem kívánt módon megváltozik, az ÖIK gondoskodik az előző, elérhető konzisztens állapot reprodukálhatóságáról.

##### **5.3.16.3 Loggyűjtés és elemzés**

A személyes adatkezelési tevékenység során az adatok tárolására igénybe vett külső szolgáltató (ÖIK) által nyújtott lehetőségeket kihasználva loggyűjtést kell megvalósítani, amely alapján a személyes adatok kezelése nyomon követhető és utólagosan ellenőrizhető.

##### **5.3.16.4 Informatikai eszközök javítása**

Informatikai eszközt javításra vagy megsemmisítésre átadni csak az eszközön lévő személyes adatok titkosítása vagy törlése után szabad.

### **5.3.17. Fizikai biztonsági intézkedések**

Papír alapú dokumentumok kezelését az elvárható gondossággal kell megtenni, üzleti titkot vagy személyes adatot tartalmazó dokumentumokat kontroll alatt kell tartani. Felhasználásuk alkalmával gondoskodni kell arról, hogy illetéktelenek véletlenül ne tekinthessenek bele ezen dokumentumokba.

Az ilyen dokumentumokat felhasználáson kívül zárt helyen (zárt szekrény, zárt szoba, páncélszekrény) kell tartani.

Az ilyen adatokat, információkat tartalmazó dokumentumokat kidobni nem szabad, irat megsemmisítőt kell használni.

Selejtezés esetén a megsemmisítést kontrollált módon, az adatvédelmi szempontok szerinti megfelelést biztosító speciális szolgáltató igénybevételével kell megtenni.

A Vörösmarty Színház területére a bejutás a biztonsági szolgálat által biztosított különböző biztonsági intézkedések szerint lehetséges. Az épületekbe való bejutáshoz munkatársak számára a kulcs biztosított.

Látogatók számára a belépés csak felügyelet és kíséret mellett biztosított. Riasztókezelés és a takarítás a létesítménygazdálkodó által biztosított.

### **5.3.18. Tudatosság növelő oktatás**

Az adatok kezelésénél jelentkező kockázatok csökkenthetők, ha a munkavállalók biztonságos adatkezelési magatartást tanúsítanak. Emiatt Vörösmarty Színház törekszik a tudatos adatkezelési szint növelésére adott területre kiterjedő, rendszeres oktatások megtartásával. Az oktatáson való részvétel kötelező a kijelölt személyeknek.

Az oktatás után tudatossági szint felmérés történik, amelyet sikeresen kell teljesíteni az oktatáson résztvevőknek. Sikertelen eredmény esetén a felmérést addig kell ismételni, amíg az nem sikerül.

Az oktatás kitér a Vörösmarty Színház által használt technológiai védelmi megoldások használatára a személyes használatra biztosított eszközök (laptop, telefon, pendrive, CD/DVD) esetén.

## **5.4. Személyes adatok kezelése**

A személyes adatok (továbbiakban Adatok) az információk egy speciális típusa, amelyek alapján természetes személyek azonosíthatók. Emiatt kezelésük kiemelt gondosságot igényel.

A szabályozás során a vonatkozó adatvédelmi rendelet (AZ EURÓPAI PARLAMENT és a TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE) és egyéb törvényi előírások (Info törvény, Munka Törvénykönyve) valamint a NAIH ajánlások alapján kell eljárni.

#### **5.4.1. Adatvédelmi tájékoztatók**

Adatkezelési célonként külön adatvédelmi tájékoztatót kell létrehozni az Érintett tájékoztatása érdekében. Az adatvédelmi tájékoztató – az adatkezelési nyilvántartás alapján - tartalmazza az adatkezelési célt, az adatgyűjtés módját, az adatkezelés idejét és jogalapját, valamint az Érintett jogainak érvényesítési módját.

Olyan esetekben, amikor az egyéni tájékoztatás nem járható út (pl. weboldalon gyűjtött személyes adatok – regisztráció – esetén), a tájékoztatót nyilvánossá kell tenni. Az adatvédelmi tájékoztatók minden esetben az utasítás mellékleteit képezik.

#### **5.4.2. Adatkezelés biztonsága**

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és 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 megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

Vörösmarty Színház informatikai rendszereit és hálózatát védi a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a számítógépvírusok, a számítógépes betörések és a szolgáltatásmegtagadásra vezető támadások ellen. Az üzemeltető ÖIK a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

#### **5.4.3. Adatkezelési nyilvántartás**

Az adatkezelési célokat, a kezelt adatokat és kockázatelemzés során megállapított jogalapjukat a mellékletek között található adatkezelési nyilvántartási táblázatban kell vezetni.

A táblázat tartalmát rendszeresen felül kell vizsgálni (a kockázatelemzéshez kapcsolódóan):

- az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai és jogalapjai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők (relatív vagy meghatározott időponttal);

- a védelem érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- Adatfeldolgozók megnevezése (név, cím, tevékenység);
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, a megfelelő garanciák leírásával együtt;

#### 5.4.3.1 Különleges adatok kezelése

Vörösmarty Színház különleges adatokat nem kezel.

#### 5.4.3.2 Profil alkotás

Vörösmarty Színház automatizált profil alkotást nem végez.

#### 5.4.3.3 Gyermekkel kapcsolatos személyes adatok gyűjtése

Vörösmarty Színház 16 év alatti gyermekkel kapcsolatos személyes adatokat a következő esetekben kezel:

- munkaviszonyhoz kapcsolódó gyermekkedvezmények
- gyermekszínhész (közreműködői) szerződések

#### 5.4.4. Adatok kezelése, megóvása

Az adatok megóvására, az Érintett jogainak biztosításának érdekében hozott intézkedéseket, eljárásokat a következő pontok írják le. Vörösmarty Színház törekszik általánosan használható technikai és szervezési eljárásokat használni, ennek keretében szabályozta a nyilvántartásokhoz való jogosultságok beállítását, az adatkezelési feladatok kezelését és az adatbiztonsági követelményeket.

A tárolt személyes adatokba csak a munkakör ellátásához szükséges mértékig történhet betekintés. Elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott adathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy kezelhet.

A jogosultságok deklarációját a rendszer üzleti felelőse/tulajdonosa végzi, míg karbantartásukért a szerződéses viszonyban beszállító informatikai szolgáltató (ÖIK, Interticket) a felelős. A hozzáférési jogosultsággal rendelkező személynek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe.

A rendszerbe történt, jelszóval védett adatkezelésért a hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében a hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy kötelessége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa.

A hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy a számítógépes és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezeli, tárolja, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg.

Az adatkezelés befejeztével a hozzáférési jogosultsággal rendelkező személynek a rendszerből ki kell lépni.

#### 5.4.4.1 Munkavállalói viszonyból származó személyes adatok kezelése

Nyomtatott és aláírt szerződéseket az iratok tárolásának helyén használaton kívül el kell zárni (kulcsos szekrény/szoba). Az ilyen adatokat, információkat tartalmazó dokumentumokat kidobni nem szabad, irat megsemmisítőt kell használni.

Selejtezés esetén a megsemmisítést kontrollált módon, az adatvédelmi szempontok szerinti megfelelést biztosító speciális szolgáltató igénybevételével kell megtenni.

#### 5.4.4.2 Vevők, szállítók kezelése

Vörösmarty Színház a szerződések teljesítéséhez szükséges kapcsolattartó személyek adatait úgy tartja nyilván, hogy ahhoz csak az illetékes, a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó munkatársai férjenek hozzá. Az utasítás ehhez kapcsolódó mellékletében lévő érintett tájékoztató a konkrét szerződések mellékletét képezi.

#### 5.4.4.3 Közösségi portálok kezelése

Vörösmarty Színház termékei, szolgáltatási megismertetése, népszerűsítése céljából Facebook oldalt tart fenn. A látogatókra a Facebook által közzétett Adatvédelmi és Szolgáltatási Feltételei az irányadók.

Az oldalon a látogatók által közzétett személyes adatokat Vörösmarty Színház nem dolgozza fel, nem kezeli, csak a Facebook által biztosított lehetőségeket használja.

Az ezen az oldalon feltett kérdést, panaszt nem tekintjük hivatalosnak, amelyről tájékoztatjuk az oldalhoz tartozó ismertetőben a látogatókat.

#### 5.4.4.4 Informatikai szolgáltatások igénybevétele

Vörösmarty Színház csak olyan cégek szolgáltatásait veszi igénybe, amely a szolgáltatásaira vonatkozóan biztosítja a GDPR megfelelésséget. Amennyiben a szolgáltatást nyújtó cég EU-n kívüli, akkor Vörösmarty Színház az alkalmazáskor meggyőződik ennek jogszerűségéről (Pl. csatlakozott-e a Privacy Shield egyezményhez).

#### 5.4.4.5 Cookie kezelés weboldalon

A Vörösmarty Színház weboldalát az ÖIK üzemelteti, a cookie-k használatával kapcsolatban a weboldalon tájékoztató kerül elhelyezésre, amely informálja a felhasználót a cookie-k felhasználásának okáról és kezeléséről.

#### 5.4.4.6 Kamerás képrögzítő rendszer

A cég területén kamerás képrögzítőrendszer működik.

A kamerák által rögzített felvételekhez kapcsolódó adatkezeléssel összefüggésben figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. szabályaira – a következőkről tájékoztatjuk valamennyi munkatásunkat:

A kamerák valós idejű megfigyelésre és rögzítésre is alkalmasak.  
Ezen adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése.

- A felvételek rögzítése személy- és vagyonvédelmi célokat szolgál.
- A kamerák jól látható helyen vannak felszerelve. A területen figyelem felhívótábla figyelmeztet a képrögzítőrendszer működésére.
- A képrögzítőrendszer beállítása az emberi méltóságot nem sérti, a személyes szabadságot jogellenesen nem korlátozza, a személyhez fűződő jogokat nem sérti.
- A valós idejű megfigyelést a biztonsági szolgálat tagjai végzik, a kamerák a biztonsági szolgálat helyiségeibe vannak bekötve, akik rendkívüli esemény esetén jogosultak és kötelesek intézkedni.
- A biztonsági szolgálat munkatársai a rögzített felvételekhez nem férnek hozzá, csak élőképet követnek.
- A rögzített felvételeket a Társaság 3 napig őrzi.
- A felvételek tárolási helye biztonsági szolgálat helyiségében elhelyezett célszámítógép, melynek hozzáférése az igazgató és a létesítményüzemeltető által kijelölt személyre korlátozott. A tárolási idő leteltével a felvételek megsemmisítésre kerülnek.
- A felvételeket kizárólag a cég igazgatója és a létesítményüzemeltető által kijelölt személy nézheti meg a személy-, vagyonvédelem-, munka- és balesetvédelmi intézkedések keretében, illetve az eljáró illetékes szakhatóság, felügyelőség, a rendőrség. A megtekintéseket naplózni kell.

A kültéri és beltéri kamerák által közvetített képek:

- kamerák helyszínének felsorolása, alaprajzon való megjelenítése, látószöggel együtt

A kamerás képrögzítő rendszer üzemeltetését egy megbízási szerződéses viszonyban álló alvállalkozó társaság végzi és biztosítja.

A nézők esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) képmáshoz való jogról szóló 2:48. §-ának (2) bekezdése szerint nincs szükség a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén az érintettek hozzájárulására.

#### **5.4.5. Adatkezelés gondosságának bizonyítása**

Az adatkezelés gondosságát Vörösmarty Színház az alábbi módon dokumentumokkal/elektronikus információval bizonyítja:

1. A személyes adat gyűjtésének megkezdése előtt jogalap megállapítást és kockázatelemzést végez, amelyet a Kockázatelemzésben rögzít.
2. Az intézkedési tervben meghatározott eljárásokat bevezeti:
  - a. a megfelelő szabályzatokat módosítja vagy létrehozza (szabályzat verzió követés);

- b. a használt műszaki eszközök technológiai beállításait vagy a szükséges műszaki eszközök beüzemelését végrehajtja (változáskezelési eljárás, tesztelési jegyzőkönyv);
  - c. használja/módosítja a vonatkozó szerződéses köteleket (szerződéskötések és módosítások);
  - d. oktatja az adatokat kezelő munkatársakat (oktatási jegyzőkönyv).
3. A kockázatelemzés eredménye és a végrehajtott intézkedési terv alapján az adatkezelés megkezdésekor rögzíti az Adatkezelési nyilvántartásban (Adatvagyony excel tábla).
4. Kiadja/frissíti és elérhetővé teszi az érintett tájékoztatását szolgáló Adatvédelmi tájékoztatót (kiadás verziójának és időpontjának rögzítésével).
5. Érintett – adatvédelmi jogainak érvényesítése miatti - megkereséseit a részletekkel, dátummal a melléklet szerinti ügykezelési formanyomtatványon és a megkereséssel kapcsolatos kommunikációval együtt elektronikusan rögzíti (táblázat, email levelezés).

#### **5.4.6. Adatfeldolgozó alkalmazásának szabályai**

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatkezelő határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Fentiek szerint adatfeldolgozónak minősülnek Vörösmarty Színház-vel kapcsolatban álló:

- könyvelő és bérszámfejtő SZIK munkatársak,
- ügyvédi iroda,
- foglalkozásegészségügyi orvos,
- munkavédelmi oktató alvállalkozó,
- biztonsági szolgálat,
- létesítménygazdálkodó szolgáltatók,
- informatikai szolgáltatók.
- marketing, kiadvány szolgáltatók

Az ilyen szerződésekben kötelezően alkalmazandó szerződéspontokat a mellékletek között szereplő kiegészítés tartalmazza.

A foglalkozásegészségügyi orvos tevékenysége során az előírások mellett az orvosi titoktartás normáinak betartása mellett dolgozik.



#### **5.4.7. Magas kockázatú adatkezelési műveletek**

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat szerint az adatkezelési műveletek olyan magas kockázattal járnak, amelyet az adatkezelő nem képes a rendelkezésre álló technológia és a végrehajtási költségek szempontjából is megfelelő intézkedésekkel mérsékelni, az adatkezelést megelőzően a felügyeleti hatósággal konzultálni kell.

Ha a felügyeleti hatóság véleménye szerint a tervezett adatkezelés megsértené a rendeletet – különösen, ha az adatkezelő a kockázatot nem elégséges módon azonosította vagy csökkentette –, a felügyeleti hatóság az adatkezelőnek és adott esetben az adatfeldolgozónak írásban tanácsot ad, továbbá gyakorolhatja rendeletben említett hatásköreit.

Magas kockázatú adatkezelési műveletek példálózó felsorolása:

- nagyszámú érintett;
- nagy mennyiségű személyes adat;
- kiszolgáltatott személyek, pl. gyermekek adatainak kezelése;
- profilalkotás;
- viselkedés vagy mozgás követése;
- különleges adatok kezelése.

#### **5.4.8. Kapcsolat a felügyeleti hatósággal**

A hatósággal kapcsolatos kommunikációt Vörösmarty Színház ügyvezetője vagy a megbízott adatvédelmi felelős kezdeményezhet.

Az adatvédelmi tisztségviselőt a szervezet nem jelöl ki.

#### **Hatóság elérhetősége**

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

[www.naih.hu](http://www.naih.hu)

Levelezési cím: 1530 Budapest, Postafiók: 5.

Telefon: +36 -1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

#### **5.4.9. Adatvédelmi Incidens kezelése**

Adatvédelmi incidens észlelése esetén fel kell mérni az incidens hatását és haladéktalanul meg kell tenni azokat az előkészített műszaki védelmi intézkedéseket, amelyek az incidens hatását csökkentik vagy megszüntetik. Különösen fontos az incidens bekövetkezésének körülményeit rögzíteni egy későbbi vizsgálathoz (bizonyíték gyűjtés).

Ezzel egyidőben tájékoztatni kell a Vörösmarty Színház vezetőjét is.

Vörösmarty Színház 5 évre visszamenőleg nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az e cikk követelményeinek való megfelelést.

Adatvédelmi Incidens észlelése esetén, amennyiben az a természetes személyek jogainak és szabadságának korlátozásának kockázatát magukban hordozzák, (ennek felmérése és értékelése az ügyvezető feladata) a <http://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelentrendszer.html> linken kell bejelenteni a hatóság számára, késedelem nélkül, de legkésőbb az észleléstől számított 72 órán belül.

Amennyiben a bejelentés nem történik meg a határidőn belül, akkor a bejelentés mellé indokolni kell a késést a hatóság felé.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően **magas** kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, Vörösmarty Színház indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- Vörösmarty Színház megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- Vörösmarty Színház az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. A tájékoztatás formájáról Vörösmarty Színház vezetője dönt.

#### **5.4.10. Érintett ügykezelési eljárás**

Az eljárás az Érintett jogaihoz kapcsolódó panaszkezelési és tájékoztatási módot határozza meg.

Az ügykezelési eljárásban az Érintett által kezdeményezett csatornát (email, postai levelezés) használjuk a további kommunikációra. Telefonos megkeresés esetén lehetőség szerint elektronikus kommunikációs csatornát használunk.

Amennyiben az Érintett kilétével kapcsolatban kétségek merülnek fel, szükséges a személyazonosság igazolását kérni.

Az Érintett által benyújtott kérelmet indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 30 napon belül meg kell válaszolni, ha ez nem lehetséges, akkor tájékoztatni kell a késedelem objektív okáról és a válasz várható időpontjáról, ami nem lehet hosszabb újabb 60 napnál.

Az Érintett alábbi esetekben használja ezt az eljárást (a korábban számára biztosított adatkezelési tájékoztatón kívül):

- tájékoztató személyes adataink folyamatban lévő kezeléséről és azokhoz való hozzáféréséről
- személyes adatainak pontosítása, helyesbítése
- személyes adatainak felhasználásával kapcsolatos korlátozás
- személyes adatainak törlése (önkéntes hozzájárulás esetén)
- személyes adatainak használatával kapcsolatos tiltakozás
- személyes adatainak adathordozása

Vörösmarty Színházhoz érkező adatvédelmi panaszok minden esetben kivizsgálásra kerülnek. A panasz kezelése érdekében az alábbi intézkedéseket teszi a szervezet:

- iktatás, szükséges adminisztráció,
- érintett tájékoztatása a panasz fogadásáról,
- kivizsgálás, szükséges intézkedések meghozatala,
- érintett tájékoztatása a megoldásról (1 hónapon belül),
- adminisztráció

Az eljárás díjmentes, ám ismétlődő vagy megalapozatlan, túlzó jellegű kérelem esetén Vörösmarty Színház 12.000 Ft adminisztratív költséget számít fel, vagy megtagadhatja az intézkedést. A túlzó jelleget Vörösmarty Színháznak kell bizonyítani.

## 6. Bevezető rendelkezések

A már kezelt személyes adatokat is be kell vonni az utasítás hatálya alá.

A meglévő és érvényes szerződéseket felül kell vizsgálni személyes adatvédelmi szempontból.

A munkavállalókat írásban nyilatkoztatni kell a szabályzat és rájuk vonatkozó adatvédelmi tájékoztató megismeréséről.

## 7. Mellékletek

- Kockázatelemzés
- Adatkezelési nyilvántartás
- Érintett ügykezelési formanyomtatvány
- Adatvédelmi tájékoztató – munkavállalói
- Adatvédelmi tájékoztató – partnereknek
- Adatvédelmi tájékoztató – webes ügyfeleknek
- Adatvédelmi tájékoztató – toborzási
- Adatvédelmi tájékoztató – külsős együttműködőknek
- Adatfeldolgozói szerződéses pontok
- Facebook nyereményjáték részvételi- és játékszabályzata