

SOLI DEO GLORIA REFORMÁTUS DIÁKMOZGALOM
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.1. BEVEZETÉS, ADATKEZELŐ ADATAI, ELÉRHETŐSÉGE	4
1.2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	4
1.3. FOGALMAK	4
1.4. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ALAPELVEK	5
1.5. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK	5
2. AZ ÉRINTETTEK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE	6
2.1. TAGOK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE	6
2.2. AZ SDG MUNKAVÁLLALÓIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI KÖTELEZETTSÉGE	7
2.3. EGÉSZSÉGÜGYI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	7
2.4. E-MAIL FÍÓK HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	7
2.5. SZÁMÍTÓGÉP, LAPTOP, ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	8
2.6. A MUNKAHELYI INTERNETHASZNÁLAT ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	8
2.7. ÁLLÁSHELYRE JELENTKEZŐ MUNKAVÁLLALÓK ADATAINAK KEZELÉSE, PÁLYÁZATOK, ÖNÉLETRAJZOK	8
2.8. KÖZÉRDEKŰ ÖNKÉNTESÉK ÉS AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT ÖNKÉNTESEINEK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE	8
3. AZ SDG TEVÉKENYSÉGÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	9
3.1. PARTNEREK, TÁMOGATÓK, ADOMÁNYOZÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE	9
3.2. RENDEZVÉNYEK, PROGRAMOK SZERVEZÉSÉHEZ, TÁBOROZÁSHOZ ÉS KIRÁNDULÁSHOZ, ISKOLAI TOBOROZÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZEMÉLYES ADATKEZELÉS	10
3.3. FÉNYKÉP, MOZGÓKÉP KÉSZÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	11
3.4. LÁTOGATÓI ADATKEZELÉS, SÜTIK AZ SDG HONLAPJÁN	11
3.5. REGISZTRÁCIÓ AZ SDG RENDEZVÉNYEIRE, ESEMÉNYEIRE	11
3.6. SDG HÍRLEVÉL KÜLDÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	12
3.7. ADATKEZELÉS AZ SDG FACEBOOK KÖZÖSSÉGI OLDALÁN	12
3.8. A SDG ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA	13
4. ADATFELDOLGOZÓRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS	13
4.1. KÖNYVELÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁVAL, TÁRHELYSZOLGÁLTATÁSSAL, ADATTÁROLÁSSAL KAPCSOLATOS ADATFELDOLGOZÁS	13
5. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	13
5.1. AZ SDG ÁLTAL KÖTÖTT SZERZŐDÉSEKBŐL EREDŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE	13
6. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK	14
6.1. ADATKEZELÉS ADÓ- ÉS SZÁMVITELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE CÉLJÁBÓL	14
6.2. KIFIZETŐI ADATKEZELÉS	14
6.3. A LEVÉLTÁRI TÖRVÉNY SZERINT MARADANDÓ ÉRTÉKŰ IRATOKRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉS	14
7. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK	15
7.1. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK	15
8. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	15
8.1. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS MEGHATÁROZÁSA	15
8.2. ADATVÉDELMI INCIDENSEK MEGELŐZÉSE, KEZELÉSE	15
8.3. ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA	16
9. AZ ÉRINTETTEK SZEMÉLYES ADATKEZELÉSHEZ FŰZŐDŐ JOGAI	16
9.1. TÁJÉKOZTATÁS ÉS AZ ÉRINTETT JOGGYAKORLÁSÁNAK ELŐSEGÍTÉSE	16
9.2. ELŐZETES TÁJÉKOZÓDÁSHOZ VALÓ JOG	16
9.3. A HOZZÁFÉRÉSI JOGA	16
9.4. A HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG	16
9.5. A TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG („AZ ELFELEDTETÉSHEZ VALÓ JOG”)	16
9.6. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG	17
9.7. A SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSÉHEZ VAGY TÖRLÉSÉHEZ, ILLETVE AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ÉRTESÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	17
9.8. AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG	17

9.9. A TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG	17
9.10. AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL	17
9.11. A FELÜGYELTI HATÓSÁGNÁL TÖRTÉNŐ PANASZTÉTELHEZ VALÓ JOG (HATÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG)	17
9.12. A FELÜGYELTI HATÓSÁGGAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG	18
9.13. AZ ADATKEZELŐVEL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG	18
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	18
10.1. INTÉZKEDÉSEK A SZABÁLYZAT MEGISMERTETÉSE	18

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Bevezetés, Adatkezelő adatai, elérhetősége

1.1.1. Jelen Adatvédelmi Szabályzat a Soli Deo Gloria Református Diákmozgalom (a továbbiakban: SDG) adatkezelési tevékenységének belső szabályozását tartalmazza a 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) szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseinek való megfelelés céljából.

1.1.2. Az Adatkezelő megnevezése:

Egyesület neve: Soli Deo Gloria Református Diákmozgalom

Rövidített név: SDG

Székhely: 1091 Budapest, Kálvin tér 8.

Nyilvántartási szám: 01-02-0008928

Adószám: 18242076-1-43,

Az egyesületet képviseli: Katona Viktor elnök,

Honlap elérhetőség: sdg.org.hu

Levelezési cím: 1461 Budapest, Pf. 125.

E-mail cím: info@sdg.org.hu

Az Adatkezelő szem előtt tartja, hogy a természetes személyek személyes adatai kezelése vonatkozásában betartsa adatvédelemre vonatkozó Adatvédelmi rendelet és a hazai jogszabályok rendelkezéseit, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlásait. Az adatkezelés során az Adatkezelő törekszik arra, hogy az adatvédelmi szabályokat minél világosabban és egyszerű nyelvezettel, közérthetően fogalmazza meg és az érintett természetes személyek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozóan, minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtja, továbbá közreműködik az érintettek jogainak gyakorlásának elősegítésében. [GDPR rendelet 12. cikk]

1.2. A szabályzat hatálya

1.2.1. Jelen Szabályzat időbeli hatálya: jelen szabályzat az SDG elnök által történt aláírásától hatályosul és jelen szabályzat módosításáig, illetve visszavonásáig érvényes.

1.2.2. Jelen szabályzat személyi hatálya az SDG-re, mint Adatkezelőre, továbbá azokra a természetes személyekre vonatkozik, akiknek adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá akiknek a jogait, illetve jogos érdekeit az adatkezelés érinti. Az adatkezelő e körben különösen érintettnek: alapítók, tagok, pártoló tagok, tiszteletbeli tagok, munkavállalók, közérdekű önkéntesek, önkéntesek és az SDG által szervezett programon résztvevők személyes adatait kezeli, továbbá azoknak a személyeknek az adatait, akik az SDG-vel személyesen, telefonon, elektronikus úton (e-mail cím megadásával) vagy közösségi oldalon kapcsolatba léptek, illetve lépnek.

1.2.3. Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az SDG által folytatott tevékenysége folytán kezelt valamennyi papír alapú, illetve elektronikus személyes adatkezelésre.

1.3. Fogalmak

Jelen Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalmakat a GDPR Rendelet 4. cikke és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § tartalmazza. Az SDG adatkezelésére vonatkozó lényeges fogalmak az alábbiak:

1.3.1. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

1.3.2. adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

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

1.3.4. 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;

1.3.5. 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;

1.3.6. az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

1.3.7. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

1.3.8. 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.

1.3.9. 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

megtételeivel biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

1.3.10. 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 félre. 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;

1.3.11. 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;

1.3.12. az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

1.3.13. 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;

1.3.14. különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

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

1.3.16. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

1.3.17. 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;

1.4. A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek

a) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve [GDPR rendelet 3. cikk (1) bekezdés a) pont]

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

b) célhoz kötöttség elve [GDPR rendelet 3. cikk (1) bekezdés a) pont]

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azok nem kezelhetőek a GDPR rendeletben foglalt célokkal össze nem egyeztethető módon; a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés

c) Adattakarékosság elve [GDPR rendelet 3. cikk (1) bekezdés a) pont]

Az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk

d) Pontosság elve [GDPR rendelet 3. cikk (1) bekezdés a) pont]

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék

e) Korlátozott tárolhatóság elve [GDPR rendelet 3. cikk (1) bekezdés a) pont]

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel („korlátozott tárolhatóság”);

f) Integritás és bizalmas jelleg elve [GDPR rendelet 3. cikk (1) bekezdés a) pont]

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve

g) Elszámoltathatóság elve [GDPR rendelet 3. cikk (2) bekezdés]

Az adatkezelő felelős az a)-f) pontokban foglalt alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

1.5. Vonatkozó jogszabályok

az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR rendelet)

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.);

a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.);

a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.);

az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény (Civil tv.);

a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény (Közérd. tv.)

az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény (Eht.);

az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (Eker. tv.);

a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.);

a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.)
az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.)
az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.)

2. AZ ÉRINTETTEK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE

2.1. Tagok személyes adatainak kezelése

2.1.1. Az SDG adatkezelőként a Ptk-n alapuló jogi kötelezettség, azaz a GDPR rendelet 6. cikk (1) albekezdés c) pontja szerinti jogcímen kezeli és tartja nyilván a SDG tagjainak, pártoló tagjainak, tiszteletbeli tagoknak (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait. Személyes adatnak minősül az érintettre vonatkozó bármely információ.
A jogi kötelezettség teljesítése jogcímen alapuló adatkezelés, tehát az érintett hozzájárulásától független. Az adatkezelés célja a SDG működésének biztosítása. Az adatkezelés jogalapja az alább megjelöltek tekintetében az érintett hozzájárulása, az adatkezelés célja: az egyesület tagjai között kommunikáció biztosítása, az egyesület alapszabályában meghatározott elvek megtartása, az egyesület tagtoborzása érdekében a tag működésével érintett intézmények nyilvántartása.

2.1.2. Az SDG a tagnyilvántartás során jogi kötelezettség teljesítésén alapuló jogcímen az alábbi személyes adatokat tartja nyilván:

- neve;
- születési hely, idő;
- anyja neve;
- lakcím (irányítószám, helyiség, utcanév és hászám (emelt, ajtó));
- tagság kezdetének dátuma;
- tagdíj befizetésének időpontja;
- tagsági minőség megjelölése [tag, pártoló tag, tiszteletbeli tag];
- a SDG tagság megszűnésének időpontja.

Az SDG a tagnyilvántartás során hozzájáruláson alapuló jogcímen az alábbi személyes adatokat tartja nyilván:

- vallás
- konfirmálás helye (gyülekezet) és dátuma;
- betöltött tisztsége;
- e-mail cím;
- telefonos elérhetőség;
- középfokú oktatási intézmény megnevezése;
- érettségi bizonyítvány megszerzésének éve/ várható éve:

A SDG tagjának tagsága megszűnik, ha:

- a SDG tagsági díjat huzamosabb időn keresztül, felszólítás ellenére sem fizeti meg,
- SDG tag visszaküldi a nyilatkozatot
- a SDG tag elhalálozott.

2.1.3. A pártoló tagság tekintetében a vallás meggyőződésre vonatkozó adatkezelés a GDPR rendelet 9. cikk (2) albekezdés d) pontja, illetve az Info törvény ad jogalapot.

2.1.4. Az SDG az adatkezelés megkezdése előtt a belépési nyilatkozat elválaszthatatlan részét tartalmazó, jelen szabályzat 4. sz. mellékletét képező Adatvédelmi Tájékoztatóban tájékoztatja az újonnan belépő tagokat, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintett belépő tag személyes adatainak kezelésével kapcsolatos minden jelentős tényről.

2.1.5. Az SDG-be történő belépéshez szükséges a papír alapú belépési nyilatkozatban megjelölt személyes adatok kitöltése, két tag ajánlása továbbá a belépő tag aláírása, amellyel az általa feltüntetett adatok valóságnak való megfelelését igazolja. A belépési nyilatkozat jelen szabályzat 1. számú melléklete.

2.1.6. A belépési nyilatkozat az alábbi adatokat tartalmazza:

[az érintett belépő tag]

- neve;
- születési hely, idő;
- anyja neve;
- lakcím (irányítószám, helyiség, utcanév és hászám (emelt, ajtó));
- e-mail cím;
- telefonos elérhetőség;
- iskola megnevezése és címe;
- belépés dátuma;

2.1.7. A belépési nyilatkozat alapján az érintettek teljes körű nyilvántartása elektronikusan, informatikai rendszerbe történő rögzítéssel történik. Az elektronikus nyilvántartás jelszóval védett, ahhoz kizárólagosan az SDG elnökségi tagjai és az irodavezető férhetnek hozzá.

2.1.8. A papír alapú belépési nyilatkozatok nyilvántartásba vételéről és megőrzéséről a SDG elnöksége gondoskodik. A papír alapú belépési nyilatkozat megőrzése zárható irattartó szekrényben történik.

2.1.9. A SDG a személyes adatokat a tagság megszűnésétől számított öt évig megőrzi, amennyiben a megszűnéskor az érintett nem kéri a személyes adatainak törlését.

2.2. Az SDG munkavállalóival kapcsolatos adatkezelési kötelezettsége

2.2.1. Az SDG az Mt. 10. §-ban foglalt rendelkezése szerint a munkavállalójától kizárólag olyan adatokat kér és tart nyilván, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a társadalombiztosítási ellátások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

2.2.2. Az SDG a GDPR rendelet 6. cikk (1) albekezdés b) és c) pontja szerint a munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése jogcímén, illetve az Info törvény rendelkezéseinek megfelelően a munkavállaló alábbi adatait tartja nyilván:

Személyes adatok:

1. név;
2. születési név,
3. születési ideje,
4. anyja neve,
5. lakcíme,
6. állampolgársága,
7. adóazonosító jele,
8. TAJ száma,
9. elérhetőség (telefonszám e-mail cím)
10. bankszámlát vezető bankfiók és számlaszáma,

Munkaviszony létesítésével kapcsolatos adatok:

11. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
12. fénykép,
13. önéletrajz,
14. erkölcsi bizonyítvány munkakörtől függően,

Munkaviszonnal kapcsolatos adatok:

15. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
16. munkakör,
17. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
18. munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
19. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
20. a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
21. munkahelyi baleset során felvett jegyzőkönyvben rögzített adatok.

2.2.3. Az SDG a betegsége vonatkozó adatokat kizárólag a munka törvénykönyvben, illetve a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

2.2.4. A munkaviszonnal kapcsolatos személyes adatokat az SDG elnöksége, a munkáltatói jogkör gyakorlója és az SDG irodavezetője kezeli.

2.2.5. A személyes adatok tárolásának időtartama a munkaviszony megszűnését követően, munkavállaló(k) adó- és társadalombiztosításhoz (nyugdíjbiztosítás) kapcsolódó adatok a GDPR rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően az SDG az irattárában 50 évig megőrzi az adó- illetve nyugdíjbiztosító hatóság felé történő adatszolgáltatás céljából.

2.2.6. Az SDG az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatja a munkavállalót, hogy az adatkezelés a Munka törvénykönyvében, illetve a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

2.2.7. Az SDG a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen szabályzat szerinti tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

2.2.8. Az SDG a munkavállalója számára titoktartási kötelezettséget ír elő a tevékenysége során esetlegesen tudomására jutott személyes adatokra vonatkozóan. A titoktartási kötelezettségre vonatkozó nyilatkozat jelen szabályzat 3. számú melléklete.

2.3. Egészségügyi alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

Az SDG – tevékenységének jellegére figyelemmel – munkavállalóinál nem alkalmaz egészségügyi alkalmassági vizsgálatot, így erre vonatkozóan személyes adatot nem kezel.

2.4. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

2.4.1. Az SDG e-mail fiókot, illetve e-mail fiók hozzáférést biztosít a munkavállalója rendelkezésére ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek a tagokkal, más személyekkel, szervezetekkel.

2.4.2. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

2.4.3. Az SDG munkáltatóként jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen, legalább négyhavonta ellenőrizni, Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállaló Munka törvénykönyvének 8. §-ban és 52. §-ban kötelezettségek ellenőrzése. Az ellenőrzés során végzett adatkezelés jogalapja a GDPR rendelet 6. cikk f) pontja alapján a munkáltató jogos érdeke.

2.4.4. Az ellenőrzésre és adatkezelésre a SDG elnöke, mint a munkáltatói jogok gyakorlója, az elnökség tagjai és az irodavezető jogosultak. Az ellenőrzés előtt a munkavállaló tájékoztatást kap arról, hogy az ellenőrzésre a fokozatosság elvének megtartásával a munkáltatói érdek alapján kerül sor, továbbá tájékoztatást kap a munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről. Az SDG a fokozatosság elve alapján jár el. A fokozatosság elve szerint első lépésként az e-mail címéből és tárgyából kerül megállapításra, hogy az adott elektronikus üzenet a munkavállaló munkaköri feladatával összefüggő-e és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát az ellenőrzésre jogosult munkáltató jogszerűen megtekintheti. Az ellenőrzés során a munkavállaló jelen lehet.

2.4.5. A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban jelen szabályzatban, az érintett jogairól szóló IX. részében írtak alapján élhet a jogaival.

2.4.6. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, köteles a munkáltató felhívására a személyes tartalmú elektronikus üzenetet a munkavállaló haladéktalanul törölni. Amennyiben a munkavállaló nem működik együtt a munkáltató jogosult a személyes adatok törlésére. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben a Munka törvénykönyv 56. §-ban foglalt rendelkezésnek megfelelően hátrányos jogkövetkezményt alkalmazhat.

2.5. Számítógép, laptop, ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A SDG a munkavállalója részére számítógépet vagy laptopot biztosít munkavégzés céljára, amelyet a munkaköri feladatainak ellátására céljából használhat. A munkavállaló munkavégzésre biztosított számítógépen, laptopon személyes adatot nem tárolhat. A munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult elnök a számítógépen, laptopon tárolt személyes adatokat ellenőrizheti.

2.6. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkavállaló a munkavégzés céljából a munkaköri feladatához kapcsolódó internetes honlapokat tekintheti meg. A munkáltató eseti jelleggel hozzájárulhat ahhoz, hogy a munkavállaló különösen fontos érdekből az internetet magáncélra is használja. A munkavállaló munkahelyi internet használatát a munkáltató ellenőrizheti. Jelen szabályzat megszegése esetén az Munka törvénykönyv 56. §-a irányadó.

2.7. Álláshelyre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

2.7.1. Az SDG a meghirdetett álláshelyre jelentkező pályázók személyes adatait az alábbiak szerint kezeli. Személyes adatok köre:

1. a pályázó természetes személy neve,
2. születési ideje, helye,
3. anyja neve,
4. lakcím,
5. képesítési adatok,
6. fénykép,
7. telefonszám,
8. e-mail cím,
9. önéletrajt
10. motivációs levél

2.7.2. A személyes adatok kezelésének célja a jelentkezés elbírálása és a sikeres pályázat esetén a kiválasztott személlyel a munkaszerződés megkötése. Sikertelen pályázat esetén a jelentkezőt a SDG elnöke, elnökségi tagja elektronikus úton vagy postai kézbesítés útján levélben tájékoztatja a pályázat sikertelenségéről.

2.7.3. Betöltetlen álláshelyre jelentkező természetes személyek személye adatkezelésének jogalapja az érintett hozzájárulása, melyet a jelentkezés során aláírásával igazol.

2.7.4. A pályázat során a pályázó személyes adatainak kezelésére a SDG a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult elnöke, az elnökségi tagok, illetve irodavezető jogosult.

2.7.5. A SDG elnöksége a pályázat során kezelt személyes adatokat a jelentkezés, pályázat elbírálásáig tárolja és a sikertelen pályázó személyes adatait a pályázat elbírálását követően törli, továbbá törlésre kerül annak a pályázónak az adatai is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

2.7.6. Az SDG kizárólag a pályázó kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrzi meg a benyújtott pályázatot, annak érdekében, hogy új betöltetlen álláshely esetén a sikertelen pályázót értesíteni tudja. E hozzájárulást a SDG a felvételi eljárás lezárását követően kéri a jelentkezőtől.

2.8. Közérdekű önkéntesek és az iskolai közösségi szolgálat önkénteseinek személyes adatainak kezelése

2.8.1. Az SDG fogadó szervezetként a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény alapján az SDG tevékenységének segítése céljából közérdekű önkénteseket (a továbbiakban: érintett) foglalkoztat. A közérdekű önkéntes tevékenységét önkéntes jogviszony keretében az SDG és az önkéntes között létrejött önkéntes szerződés alapján végzi. Az önkéntes szerződés az alábbi személyes adatokat tartalmazza.

[közérdekű önkéntes természetes személy]

1. neve;
2. születési helye, születési ideje,
3. anyja neve,
4. lakcíme,
5. e-mail címe:
6. telefonszáma:
7. állampolgársága,
6. a közérdekű önkéntes tevékenység tartalma
7. a közérdekű tevékenység ellátásának helye.

A közérdekű önkéntes személyes adatainak kezelése a szerződés teljesítése jogcímén, illetve a közérdekű önkéntes hozzájárulásán alapul, melyet az SDG elnöksége és az irodavezető kezel.

A személyes adatok tárolásának időtartama a közérdekű önkéntes tevékenység megszűnését követő 5 évig, a polgári jogi igény elévüléséig terjed, kivéve, ha a közérdekű önkéntes az adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulását visszavonta.

Az SDG az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatja a közérdekű önkéntest, hogy személyes adatainak kezelése jogalapja a közérdekű önkéntes hozzájárulásán alapul és a jelen szabályzat szerinti adatvédelmi tájékoztató nyújt tájékoztatást a közérdekű önkéntes a személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

2.8.2. Az SDG a közérdekű önkéntesek tevékenységéről szóló törvény hatálya alá nem tartozó, az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tevékenysége során önkénteseket foglalkoztat. Az önkéntesek személyes adatainak kezelése az önkéntes hozzájárulásán alapul. E körben az SDG elnöksége és az irodavezető az alábbi személyes adatokat kezeli:

- önkéntes neve és elérhetősége (telefonszám, email-cím)
- önkéntes születési dátuma és helye
- iskola megnevezése, címe
- az iskolai közösségi szolgálatban segítőként részt vevő pedagógus neve és elérhetősége (telefonszám, email-cím)
- önkéntes szüleinek/gondviselőinek neve
- önkéntes szüleinek/gondviselőinek elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)

2.8.3. Az SDG a közérdekű önkéntest és önkéntes számára titoktartási kötelezettséget ír elő a tevékenysége során esetlegesen tudomására jutott személyes adatokra vonatkozóan. A titoktartási kötelezettségre vonatkozó nyilatkozat jelen szabályzat 3. számú melléklete.

3. AZ SDG TEVÉKENYSÉGÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

3.1. Partnerek, támogatók, adományozók személyes adatainak kezelése

3.1.1. Az SDG a partnerei és támogatói között létrejött együttműködés és kapcsolattartás érdekében tartja nyilván és kezeli a partnerei, illetve támogatói személyes adatait. A partnerek és támogatók személyes adatainak kezelése a jogi kötelezettség teljesítésének jogcímén, természetes személy esetén pedig az érintett hozzájárulásán alapul.

3.1.2. Az SDG a partnerek és támogatók vonatkozásában az alábbi személyes adatait kezeli:

- jogi személy (pl. kft, bt) vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (pl. egyesület, alapítvány) esetén elnevezése
- székhelye
- cégjegyzékszám (jogi személy esetén)
- nyilvántartási száma (jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet)
- adószáma
- bankszámlaszámot vezető bank elnevezése, bankszámlaszám
- képviselőtere jogosult neve, tisztsége (pl. igazgató, ügyvezető, cégvezető stb.)
- kapcsolattartó neve, elérhetősége (telefon, e.mail cím)

3.1.3. A Soli Deo Gloria Református Diákmozgalom Alapítvány (székhely: 1091 Budapest, Kálvin tér 8., nyilvántartási szám: 01-01-0005310, képviseli: Denke József elnök) SDG tevékenységének segítése céljából támogatást nyújt az SDG részére. A pályázatokon való részvétel, illetve támogatói hozzájárulásban való részesülés céljából való az SDG személyes adatokat továbbít az Alapítvány részére az alábbiak szerint:

- a jelen szabályzat 2.1. és 2.2. pontjában megadott tagi és munkavállalói adatok
- SDG bankszámlaszámát vezető bank elnevezése, bankszámlaszáma
- kapcsolattartó neve, elérhetősége (telefon, e.mail cím)
- pályázat, illetve támogatás elszámolásához szükséges jelenléti ív, fénykép, hang- és képfelvétel.

Az adatkezelés és adattovábbítás jogpaját az SDG jogos érdekeinek érvényesítése, illetve a természetes személy személyes adatainak kezelését az érintett hozzájárulása alapozza meg.

3.1.4. Az SDG tevékenységét adományozók adománnyal segítik céljai elérése érdekében. Az SDG az adományok megköszönése és a kapcsolattartás fenntartása céljából az SDG elnöksége és irodavezetője tartja nyilván és kezeli az adományozók személyes adatait az alábbiak szerint:

- az adományozó természetes személy neve,
- lakcíme, levelezési címe
- elérhetősége (email, telefonszám)

Az SDG az adomány megköszönése során tájékoztatja az adományozót arról, hogy személyes adatait az általános adatvédelmi szabályzata szerint kezeli. A személyes adatainak kezelése az adományozó önkéntes hozzájárulásán alapul, melyet az adományozó bármikor egyoldalú nyilatkozatával visszavonhat és ez alapján a személyes adatok haladéktalanul törlésre kerülnek.

3.2. Rendezvények, programok szervezéséhez, táborozáshoz és kiránduláshoz, iskolai toborzáshoz kapcsolódó személyes adatkezelés

3.2.1. A SDG tevékenysége körében a SDG tagjai, középfokú oktatási intézmények (gimnáziumok, szakiskolák) diákjai, és oktatói részére, valamint egyetemista, fiatal felnőttek részére rendezvényeket, programokat, különösen vezetőképzést, Bibliaismereti versenyt, illetve táborokat, két-háromnapos találkozókat, kirándulásokat szervez. E tevékenységek tekintetében a SDG a GDPR 6. cikk (1) albekezdés a) pontján vagy hozzájáruláson alapuló adatkezelést végez, tekintettel arra, hogy a rendezvény lebonyolítása céljából a részvételi szándékot a résztvevők előzetesen elektronikus regisztráció útján vagy papír alapú jelentkezési lap kitöltésével és aláírásával történik. A hozzájáruláson alapuló adatkezelésnek minősül, ha a résztvevő az SDG internetes honlapjának megtekintése során az internetes felületen kiválasztható jelentkezési/regisztrációs lapon megjelöli az elektronikus címét, illetve az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, továbbá bármely olyan egyéb nyilatkozat vagy cselekedet, amely az adott beállítással összefüggésben egyértelműen jelzi a résztvevő hozzájárulását a személyes adatainak kezeléséhez. Papír alapú regisztráció/jelentkezés esetén a résztvevő jelentkezési lap kitöltésével és annak aláírásával járul hozzá, hogy az SDG a személyes adatait kezelje. A papír alapú jelentkezési lap az alábbi személyes adatokat tartalmazza:

- név;
- születési hely, idő (életkor);
- anyja neve;
- lakcím;
- e-mail cím;
- telefonszám;
- személyi igazolványszám;
- TAJ kártya;
- törvényes képviselő neve;
- törvényes képviselő elérhetősége;
- Fontosabb információ a gyermekről pl. allergia, rendszeres gyógyszer, gyógyszerérzékenység

16 éven aluli gyermek jelentkezése esetén:

Törvényes képviselő adatai:

- Törvényes képviselő neve
- Törvényes képviselő lakcíme
- Törvényes képviselő telefonszáma
- Törvényes képviselő e-mail címe

3.2.2. A táborozásban, illetve egy- vagy többnapos kiránduláson résztvevő személy a regisztrációs/jelentkezési lap elektronikus kitöltésével és az SDG-nek elektronikus úton történő továbbítással hozzájárul, hogy a SDG a vendéglátás (szállítás és étkezés) biztosítása és a vonatkozó jogszabályok alapján felmerülő adófizetési kötelezettségének (például idegenforgalmi adó) teljesítése érdekében az alábbi adatokat továbbítsa a vendéglátást biztosító természetes személy vagy jogi személy részére különösen:

- név;
- születési hely, idő (életkor);
- lakcím;
- ételérzékenység (pl. ételallergia).

3.2.3. A SDG kizárólag olyan személyes adatokat kezel, amelyek a rendezvény, kirándulás és táborozás lebonyolításához feltétlenül szükségesek.

3.2.4. A GDPR rendelet 8. cikke (1) albekezdés szerint 16. életévét betöltött gyermek rendezvényen, táborban, kiránduláson való részvételhez szükséges, hozzájáruláson alapuló adatkezelés során a jelentkezés/regisztráció érvényességéhez nem kell törvényes képviselő (szülő, gyám) beleegyezése, ugyanakkor a 16 év alatti gyermek esetében a személyes adatainak kezeléséhez a törvényes képviselőnek hozzá kell járulnia. Kétség esetén a törvényes képviselő hozzájárulását a SDG – a GDPR rendelet 8. cikk (2) bekezdésre figyelemmel – a számára biztosított lehetőségek keretében (pl. törvényes képviselő elérhetősége: telefonszám, email) ellenőrzi.

3.2.5. A résztvevő személyes adatainak kezelését a GDPR rendelet 9.5. pontja alapján bármikor visszavonhatja.

3.2.6. A hozzájáruláson alapuló személyes adatkezeléshez való „Hozzájáruló nyilatkozat” az Adatkezelési Szabályzat 2. sz. melléklete.

3.2.7. A személyes adatokat az SDG elnökségi tagjai, az irodavezető, továbbá eseti jelleggel a programszervezésben részt vevő tag, vagy közérdekű önkéntes(ek) kezelik. A programszervezésben részt vevő tagot, közérdekű önkéntest, önkéntest a tevékenysége során tudomására jutott személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettség terhel.

3.2.8. Az SDG a személyes adatokat az érintett regisztráló hozzájárulásának visszavonásáig tárolja. A hozzájárulás visszavonása a személyes adatok törlésére irányuló kérelemmel kérhető. Ebben az esetben az SDG a regisztráció során megadott adatokat haladéktalanul törli.

3.3. Fénykép, mozgóképek készítéséhez kapcsolódó adatkezelés

3.3.1. Az SDG a rendezvények, programok, táborozás, kirándulás, iskolai toborzás és más hasonló események megörökítése céljából a résztvevőkről, hozzájárulásukkal fényképet, illetve hang- vagy képfelvételt készít, ezáltal kezeli a résztvevők személyes adatait. A SDG előzetesen a rendezvényről szóló tájékoztatóban felhívja a résztvevők figyelmét, hogy az eseményről fénykép-, hang- vagy képfelvétel készül, amely jelen szabályzat 3.7.2 pontjában foglaltak szerint nyilvánosságra hozhat. A résztvevők a rendezvényre való jelentkezés során a jelentkezési lap előzetes kitöltésével és annak aláírásával, illetve ha a résztvevő az SDG internetes honlapjának megtekintése során az internetes felületen kiválasztható jelentkezési/regisztrációs lapon jelzi a részvételi szándékát azzal, hogy megjelöli az elektronikus címét, illetve az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, illetve bármely olyan egyéb nyilatkozat vagy cselekedet, amely az adott beállítással összefüggésben egyértelmű jelzést ad, hogy a résztvevő hozzájárulását adta a személyes adatainak kezeléséhez a fénykép, illetve hang- és képfelvétel készítése során. E hozzájárulás megadásával az SDG jogosult arra, hogy az 3.2.1. pontban megjelölt eseményeken készült fényképeket, hang- és képfelvételeket az internetes felületén (honlapján), illetve a Facebook oldalán nyilvánosságra hozza. A nyilvánosságra hozatalról szóló tájékoztatót az eseményről szóló felhívás és a jelentkezési lap/regisztráció egyaránt tartalmazza.

3.3.2. A személyes adatokat az SDG elnökségi tagjai, az irodavezető, továbbá eseti jelleggel a program lebonyolításában részt vevő tag vagy közérdekű önkéntes(ek) kezelik.

3.3.3. Az SDG a személyes adatokat az érintett regisztráló hozzájárulásának visszavonásáig tárolja. A hozzájárulás visszavonása a személyes adatok törlésére irányuló kérelemmel kérhető. Ebben az esetben az SDG a regisztráció során megadott adatokat haladéktalanul törli.

3.4. Látogatói adatkezelés, sütik az SDG honlapján

3.4.1. Az SDG a küldetése terjesztése céljából saját honlapot működtet, amelyen nyilvános tájékoztatást nyújt tevékenységéről, éves programjáról, illetve az általa szervezett eseményekről, melyet az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény rendelkezéseire figyelemmel működtet.

3.4.2. Az SDG a honlapja működtetése során sütiket (cookie) alkalmaz, amely a weboldal szervere által küldött, változó tartalmú, alfanumerikus információ, amely a honlap látogatójának számítógépén rögzül és meghatározott érvényességi ideig tárolásra kerül, hogy később ugyanazt a weboldalt (honlapot) és annak tartalmát újra be tudja tölteni, így a honlap látogatója azonosításra kerül. A süti használata többféle funkciót is betölt, egyrészt a honlap működtetéséhez, a honlapon történő „böngészéshez” szükséges, másrészt arról ad információt, hogy honlap látogatói a honlap mely oldalát „böngézik” a leggyakrabban.

3.4.3. Az SDG honlapján történő első látogatáskor egy rövid összefoglaló tájékoztatja a honlapra látogatót a sütik alkalmazásáról. A honlapon található linken keresztül érhető el az SDG általános adatkezelési tájékoztatója, amelyből a honlapra látogató megismerheti, hogy a honlap az információs társadalommal összefüggő szolgáltatásainak igénybevétele előtt és az igénybevétele során milyen adatfajtákat kezel, és azokat milyen adatkezelési célokból, ideértve a honlap látogatójával közvetlenül kapcsolatba nem hozható adatok kezelését is.

3.4.4. Az SDG a honlap látogatása során a sütik alkalmazásának tudomásulvételével, így a honlap látogatójának hozzájárulása alapján tárol honlap működtetése céljából használt süti adatot. Az általános adatkezelési tájékoztató jelen szabályzat 6. számú melléklete.

3.5. Regisztráció az SDG rendezvényeire, eseményeire

3.5.1. Az SDG honlapján, illőleg az erre szolgáló jelentkezési felületen meghirdetett rendezvényekre, eseményekre, programokra a honlap látogatója a meghirdetett programon való részvételi szándékát az email-címének megadásával, regisztrációval, illetőleg az erre szolgáló Google Forms szolgáltatás keretében létrehozott formanyomtatvánnyal tudja jelezni. A honlapra látogató az email-címét a „jelentkezz” vagy „beküldés” gombra való kattintással tudja megadni és az általa megadott email-címre érkezik a részvételi szándék elfogadását igazoló email. Illetve a programmal kapcsolatos további részletes információ. A honlapon regisztráló természetes személy a „jelentkezz” vagy „beküldés” gombra való kattintással és az email-címének megadásával járul hozzá a személyes adatainak kezeléséhez.

3.5.2. Az SDG tevékenysége során tagjai, illetve egyéb résztvevőknek, különösen középfokú oktatási intézmények tanulói részére minden évben különböző programokat, különösen táborokat, vezetőképzéseket, több napos találkozókat, kirándulásokat, illetve Bibliaismereti versenyt szervez, melyre regisztrációval lehet jelentkezni. Az online felületen történő részvételi szándék jelzése során a többnapos programokon való részvételhez további személyes adat megadása válhat szükségessé az alábbiak szerint:

a) Természetes személy jelentkezése esetén:

1. természetes személy neve

2. neve
3. születési dátum (év,hónap,nap)
4. lakcím
5. elérhetőség (email-cím, telefonszám)
6. TAJ szám
7. Szülő/gondviselő neve és elérhetősége (e-mail cím, telefonszám) (16 éven aluliaknak)

b) Oktatási intézmény jelentkezése esetén:

1. iskola hivatalos neve;
2. iskola hivatalos számlázási címe (csak számlaigénylés esetén);
3. iskola adószáma (csak számlaigénylés esetén);
4. kísérő pedagógus, szülő neve;
5. kísérő elérhetősége (e-mail címe, telefonszáma)

3.5.3. A Rendezvények, programok szervezéséhez, táborozáshoz és kiránduláshoz, iskolai toborzáshoz kapcsolódó személyes adatkezelés pontban megjelölt személyes adatok kezelésének célja az SDG által szervezett programokon, különösen táborozás, több napos kirándulás, képzésen, versenyen való részvétel biztosítása. A jelentkezők nemének és születési dátumának megjelölésére a táborozás és több napos programok megszervezése, csoportbeosztás, szobabeosztás elkészítése, illetve a résztvevőkkel való kapcsolatfelvétel (email, telefon és postai szolgáltatás) okán szükséges.

3.5.4. A honlapon történő regisztráció alapján kezelt személyes adatok kezelésének jogalapja a jelentkező (érintett) hozzájárulása, továbbá az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalmi szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. CVIII. törvény (Elkertv.) 13/A. § (3) bekezdése, amely szerint „a szolgáltató a szolgáltatás nyújtása céljából kezelheti azon személyes adatokat, amelyek a szolgáltatás nyújtásához technikailag elengedhetetlenül szükségesek. A szolgáltatónak az egyéb feltételek azonossága esetén úgy kell megválasztania és minden esetben oly módon kell üzemeltetnie az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás nyújtása során alkalmazott eszközöket, hogy személyes adatok kezelésére csak akkor kerüljön sor, ha ez a szolgáltatás nyújtásához és az e törvényben meghatározott egyéb célok teljesüléséhez feltétlenül szükséges, azonban ebben az esetben is csak a szükséges mértékben és ideig.”

3.5.5. A személyes adatokat az SDG elnökségi tagjai, az irodavezető, továbbá a programszervezésében részt vevő munkavállaló(k) kezeli.

3.5.6. Az SDG a személyes adatokat a regisztráció fennállásáig, illetve az érintett regisztráló hozzájárulásának visszavonásáig tárolja. A hozzájárulás visszavonása a személyes adatok törlésére irányuló kérelemmel kérhető. Ebben az esetben az SDG a regisztráció során megadott adatokat haladéktalanul törli.

3.6. SDG Hírlevél küldéséhez kapcsolódó adatkezelés

3.6.1. Az SDG a tevékenységével kapcsolatos eseményeiről, híreiről, beszámolóiról havi rendszerességgel SDG Hírlevelet küld a hírlevél szolgáltatást igénybe vevők részére. Az SDG Hírlevélre az SDG honlapján megjelenő regisztrációval, az email-cím megadásával lehet jelentkezni. A regisztráló a Hírlevélre történő feliratkozás során az „SDG Hírlevél küldését” szolgáló kör „bejelölésével” járul hozzá a személyes adatai kezeléséhez. A Hírlevélre történő feliratkozásra kizárólag a regisztráló hozzájárulásával kerül sor e-mail címének megjelölésével. A regisztráló a hírlevélről a „Leiratkozás” alkalmazás használatával, továbbá írásban vagy e-mailben tett nyilatkozattal bármikor leiratkozhat, amely egyúttal a hozzájárulásának visszavonását is jelenti. Ebben az esetben az SDG a leiratkozó minden adatát haladéktalanul törli.

3.6.2. Az SDG Hírlevél küldésével az SDG a személyes adatok körében a Hírlevélre feliratkozó a természetes személy nevét és e-mail címét kezeli.

3.6.3. A személyes adatok kezelésének célja a SDG Hírlevél továbbítása a regisztráló címére, amely során a címzett havi rendszerességgel kap a tájékoztatást az SDG legújabb eseményeiről, híreiről.

3.6.4. Az SDG Hírlevél küldésével járó adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

3.6.5. Az SDG Hírlevélre regisztrálók személyes adatait az SDG elnökségi tagjai, illetve az irodavezető kezeli. Adatfeldolgozó az SDG honlapjának üzemeltetését nyújtó IT szolgáltató a tárhelyszolgáltatás teljesítése céljából.

3.6.6. Az SDG a személyes adatokat a SDG Hírlevél-szolgáltatás fennállásáig, illetve az érintett regisztráló hozzájárulásának visszavonásáig tárolja. A hozzájárulás visszavonása a személyes adatok törlésére irányuló nyilatkozattal kérhető. Ebben az esetben az SDG a regisztráció során megadott adatokat haladéktalanul törli.

3.7. Adatkezelés az SDG Facebook közösségi oldalán

3.7.1. Az SDG a Facebook internetes közösségi oldalán zárt csoportot működtet „SDG Református Diákmozgalom” néven. A közösségi oldal működtetésének célja, hogy tájékoztatást nyújtson, illetve felhívást tegyen közzé az SDG eseményeiről, programjairól. A nyilvános csoporthoz bárki csatlakozhat.

3.7.2. jelen szabályzat Fénykép, mozgókép készítéséhez kapcsolódó adatkezelés pontjában foglaltak alapján az SDG a tevékenysége során szervezett eseményekről, programokról fénykép, illetve kép- és hangfelvétel készít, melyet alkalmanként a Facebook oldalán is közzétesz.

3.7.3. Az SDG Református Diákmozgalom Facebook csoporthoz való csatlakozással, önként követéssel, megosztással, kedveléssel hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez, továbbá a Facebook közösségi oldalán közzétett személyes adatai kezeléséhez (regisztrált nevéhez, nyilvános profilképéhez és a Facebook oldalon közzétett fényképeihez, bejegyzéseihez).

3.7.4. A SDG nem felel a Facebook közösségi oldalán közzétett események, fényképek, kép- és hangfelvételekhez a Facebook felhasználók által hozzáfűzött hozzászólásokért, jogszabályt sértő adattartalmakért. Az SDG nem felel továbbá semmilyen, a Facebook közösségi oldal működéséből fakadó technológiai, informatikai hibáért, üzemzavarért vagy a közösségi oldal megváltoztatásából eredő egyéb problémáért.

3.8. A SDG általános adatkezelési tájékoztatója

3.8.1. Az SDG az Általános Adatkezelési Tájékoztatóban tájékoztatja a érintettet a személyes adatainak kezelésével kapcsolatosan minden olyan tényről, így különösen az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az személyes adatok kezelésére vonatkozó elvekről, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelés időtartamáról, az adatok tárolásának módjáról, a látogatói adatkezelés vonatkozásában a honlap és sütikről, ha az érintett személyes adatait az SDG a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat, illetve az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogait és jogorvoslati lehetőségeit.

Az SDG Általános Adatkezelési Tájékoztatóját az adatkezelési szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

A SDG valamennyi adatkezelése során elősegíti az érintettek jogainak gyakorlását.

4. ADATFELDOLGOZÓRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

4.1. Könyvelési feladatok ellátásával, tárhelyszolgáltatással, adattárolással kapcsolatos adatfeldolgozás

4.1.1. Az SDG az adózási, könyvviteli, bérszámfejtési és társadalombiztosítási kötelezettségei teljesítése céljából adatfeldolgozóként könyvelőt alkalmaz. Az SDG a jogszabályból eredő kötelezettségei teljesítése céljából a könyveléshez, illetve bérszámfejtéshez szükséges személyes adatokat továbbítja az adatfeldolgozó könyvelő részére.

4.1.2. Az SDG a honlapjának elérhetővé tétele és működtetése céljából IT szolgáltatótól tárhelyszolgáltatást vesz igénybe, és ennek keretében – a szolgáltatói szerződés fennállásáig – kezeli a honlapon megadott személyes adatokat. Az adatfeldolgozóként eljáró IT szolgáltató az általa végzett informatikai művelettel tárolja a személyes adatokat a szerveren. Az adatfeldolgozás jogalapja a honlap látogatóinak, regisztrálóinak hozzájárulásán és a 2011. évi CXII. törvény (Info törvény) és a 2001. évi CVIII. törvény (Eker tv.) vonatkozó rendelkezésein alapul.

4.1.3. Az SDG tevékenységével összefüggésben, munkavállalóinak és tisztviselőinek kapcsolattartása, a tagok nyilvántartása, a rendezvények szervezésének elősegítése, a rendezvényekre, eseményekre történő online jelentkezés biztosítása, az elektronikus úton érkezett pályázatok önéletrajzai tárolása céljából a Google (Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA) levelező rendszerét, felhőben történő adat- és fájltárolás szolgáltatásait, valamint online dokumentumkezelés szolgáltatásait veszi igénybe (Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Forms) a Google adatkezelési szabályai szerint, melynek során az adatok harmadik országba történő továbbítására kerülhet sor. A Google adatvédelmi intézkedési megfélelnek a GDPR és az EU és az Egyesült Államok között aláírt Privacy Shield megállapodásnak.

5. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

5.1. Az SDG által kötött szerződésekből eredő személyes adatok kezelése

5.1.1. Az SDG a GDPR rendelet 6. cikk (1) albekezdés b) pontja alapján, a szerződés teljesítése jogcímén a tevékenysége során megkötött szerződések teljesítése és annak megszűnése céljából kezeli a számára szolgáltatást nyújtó természetes személy vagy jogi személy személyes adatait.

A szolgáltatást nyújtó természetes személy személyes adatainak a köre az alábbiak:

1. nevét,
2. születési nevét,
3. születési helyét, idejét,
4. anyja nevét,
5. lakcímét,
6. adóazonosító jelét vagy adószámát
7. vállalkozói, őstermelői igazolvány számát,
8. bankszámlaszáma
9. elérhetősége (telefon, email)
10. személyi igazolvány számát,

A szolgáltatást nyújtó jogi személy adatainak a köre az alábbiak:

11. jogi személy elnevezése,

12. székhelye, telephelye,
13. cégjegyzékszám,
14. képviselőre jogosult személy megnevezése,
15. adószámát
16. bankszámla-számát
17. elérhetősége (telefon, email-cím, honlap)

Az adatkezelés jogszerű abban az esetben is, ha az adatok a szerződés megkötését megelőzően jutott a SDG tudomására, azonban a szerződés megkötésére nem került sor. A szerződés megkötéséhez szükséges személyes adatok kezelésére a SDG elnöksége és a szerződés kapcsolattartójaként megjelölt munkavállaló, illetve a könyvelési, adózási feladatokat ellátó adatfeldolgozó könyvelőiroda jogosult. Az SDG a szerződéskötéssel tudomására jutott adatokat a szerződés megszűnésétől számított 5 évig tárolja.

5.1.2. A szolgáltatást nyújtó természetes személlyel történő szerződéskötés során, annak megkezdése előtt az SDG által képviselőre jogosult elnök, illetve elnökségi tag tájékoztatja a szolgáltatást nyújtó természetes személyt, hogy a személyes adatait a szerződés teljesítése jogcímén kezeli, továbbá arról, hogy személyes adatai továbbításra kerülnek az adatfeldolgozó könyvelő (könyvelőiroda) részére.

6. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

6.1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

6.1.1. A SDG jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vele szolgáltatóként szerződéses kapcsolatba lépő természetes személyek, jogi személyek törvényben meghatározott adatait.

Az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény vonatkozó rendelkezései alapján az SDG az alábbi adatokat kezeli különösen:

1. a szolgáltatás nyújtó természetes személy vagy jogi személy neve;
2. a szolgáltatás nyújtó természetes személy címe, jogi személy esetén a székhelye;
3. a szolgáltatás nyújtó jogi személy cégjegyzékszám;
4. a szolgáltatást nyújtó természetes személy vállalkozói igazolvány száma;
5. a szolgáltatás nyújtójának adószáma.

6.1.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszonnyal összefüggő adókötelezettség elévülésének időpontja a bevallás évének utolsó napjától számított 5 év.

6.1.3. A személyes adatokat a SDG továbbítja az adózási, könyvviteli feladatait ellátó, megbízási jogviszonyban lévő adatfeldolgozó (könyvelő) részére.

6.2. Kifizetői adatkezelés

6.2.1. A SDG jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (különösen adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – SDG munkavállalói, családtagjai, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései alapján kifizetői tevékenységet lát el.

A kifizető adatkezelés során kezelt adatok körét az adózás rendjéről szóló törvény 50.§ (2) bekezdés 2., 3., 5., és 7. pontjai határozzák meg az alábbiak szerint:

a természetes személy

- a) természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is),
- b) nemét,
- c) állampolgárságát,
- d) adóazonosító jelét,
- e) társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám).
- f) a Szja törvény 29/A § és 29/B. § szerinti családi kedvezmény igénybevétele esetén
- g) kedvezményezett eltartott nevét és adóazonosító jelét
- h) a Szja tv. 29/C. § szerinti első házások kedvezményének érvényesítéséhez
- i) a házastárs nevét, adóazonosító jelét.

Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a SDG kezelheti különösen a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és SDG (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

6.2.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

6.2.3. A kifizetői tevékenység során kezelt személyes adatokat a SDG elnöksége és adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatokat ellátó adatfeldolgozó, könyvelő kezeli.

6.3. A levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

6.3.1. A SDG jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy az SDG irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

6.3.2. A személyes adatok kezelésére a SDG elnöksége, iratkezelést, irattározást végző munkavállalója és a közlevéltár munkatársa jogosult.

7. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

7.1. Adatbiztonsági intézkedések

7.1.1. A SDG valamennyi célból és jogalpból történő adatkezelése során megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a személyes adatok biztonsága érdekében, továbbá a GDPR Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.

7.1.2. A SDG az általa kezelt adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

7.1.3. A SDG a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A III. 15. pontban meghatározott programok, események szervezése során a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az SDG képviselőjében eljáró tag, közérdekű önkéntes, vagy önkéntes számára titoktartási kötelezettséget ír elő. A személyes adatokhoz való hozzáférést a SDG jogosultsági hozzájárulás megadásával korlátozza.

7.1.4. A SDG az informatikai rendszerét (nyilvántartását) tűzfalal védi és vírusvédelemmel látja el.

7.1.5. A SDG az elektronikus nyilvántartást külön számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A nyilvántartásban, így különösen a Google online szolgáltatásaiban rögzített adatok jelszóval védett csak célhoz kötötten az SDG elnökségi tagjai és az irodavezető férnek hozzá.

7.1.6. A SDG az érintettek személyes adatainak rögzítése során az SDG elnöksége biztosítja, hogy ne kerüljön sor jogosulatlan adatbevitelre, gondoskodik arról, hogy a nyilvántartásban szereplő adatok ellenőrizhetően az szervnek (hatóságnak) kerüljön továbbításra.

7.1.7. A SDG a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton érkező, illetve kimenő elektronikus levelek ellenőrzéséről, hogy az ne kerüljön jogosulatlan személyhez.

7.1.8. A SDG a külső, nem biztonságos forrásból érkező, letölthető programokat automatikusan törli.

7.1.9. Az SDG elnöksége gondoskodik arról, hogy a SDG tevékenységével összefüggésben keletkező személyes adatokat tartalmazó iratok, dokumentumok biztonságosan elzárva legyenek tárolva és ahhoz kizárólag az elnökségi tagok és az irodavezető férhet hozzá. Az SDG gondoskodik az adatok és az azokat hordozó eszközök megfelelő fizikai védelméről.

8. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

8.1. Az adatvédelmi incidens meghatározása

8.1.1. Az adatvédelmi incidens fogalmát jelen szabályzat 1.3. pontja tartalmazza.

8.1.2. Adatvédelmi incidensnek minősül a SDG nyilvántartást tartalmazó számítástechnikai eszköz (számítógép vagy laptop) megsérülése, megsemmisülése, a személyes adatok nem biztonságos tárolása (például irodában az asztalon hagyott személyes adatokat tartalmazó dokumentumok, amelyhez más személy is hozzáférhetett), személyes adatok nem biztonságos továbbítása, vagyis amikor más elektronikus címre kerül továbbításra a személyes adat, így ahhoz illetéktelen személyek férhetnek hozzá.

8.2. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése

8.2.1. Az adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése a GDPR rendelet és az Info. törvény betartása a SDG elnökségének a feladata.

8.2.2. Abban az esetben, amennyiben a SDG elnökségi tagja vagy az irodavezető a tevékenysége ellátása során adatvédelmi incidenst tapasztal, haladéktalanul értesíti a SDG elnökét.

8.2.3. Adatvédelmi incidens bejelentésekor az elnök felméri a bejelentést, ennek során azonosítania kell és döntenie kell abban, hogy valóban adatvédelmi incidens történt-e, vagy téves észlelés történt.

Az incidens bekövetkezésének vizsgálata során figyelemmel kell lenni az incidens bekövetkezésének időpontjára, körülményére, várható hatására, továbbá a illetéktelen személy tudomására jutott személyes adatok körére. Az incidens megszüntetése során rögzíteni kell a intézkedések körét és annak körülményeit.

8.2.4. A GDPR rendelet 34. cikk (1) és (2) bekezdésére figyelemmel, az adatvédelmi incidens az SDG tagjára, illetve az általa szervezett programok, események résztvevőjeként érintett természetes személy jogaira és szabadságára vonatkozóan magas kockázattal járna, ebben az esetben az érintettet tájékoztatni kell az érintettet az adatvédelmi incidensről.

A tájékoztatást az SDG elnökségi tagja vagy az irodavezető adja meg az érintett személy részére, amely során világosan és közérthetően kell ismertetni

- az adatvédelmi incidens jellegét,
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH), mint felügyeleti hatósághoz tett bejelentést,
- az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségét,
- a valószínűsíthető következményeket, továbbá
- a adatvédelmi incidensorvoslására tett, illetve tervezett intézkedéseket.

8.2.5. A GDPR rendelet 34. cikk (3) bekezdés b) és c) pontjainak megfelelően az SDG elnökségi tagjának vagy az irodavezetőnek nem kell a 15.4. pontban foglalt értesítési kötelezettségnek eleget tennie, ha az adatvédelmi incidenst követően az SDG olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogára és szabadságára vonatkozó magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg, illetve ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ez esetben az SDG nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja az érintettet.

8.3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

8.3.1. Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban rögzíteni kell az adatvédelmi incidens időpontját, érintett személyes adatok körét, az érintettek számát, az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait és a megtett intézkedéseket.

8.3.2. Az adatvédelmi incidensekre vonatkozó nyilvántartásban rögzített adatokat 5 évig meg kell őrizni.

9. AZ ÉRINTETTEK SZEMÉLYES ADATKEZELÉSHEZ FŰZŐDŐ JOGAI

9.1. Tájékoztatás és az érintett joggyakorlásának elősegítése

9.1.1. Az SDG, mint adatkezelő Az érintettek részére tájékoztatást ad a személyes adatok kezeléséről úgy, hogy az tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető legyen. A személyes adatokra vonatkozó tájékoztatás elsősorban írásos formában történik, azonban az érintett kérésére mód van a szóbeli tájékoztatás megadására is.

9.1.2. A SDG elősegíti az érintettek jogainak gyakorlását és ennek érdekében, amennyiben a érintett – a SDG elnöksége részére – kérelmet nyújt be, az elnökség 15 napon belül tájékoztatja a érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelem vonatkozásában hozott intézkedésekről.

9.1.3. Amennyiben az elnökség nem tenne intézkedéseket az kérelme vonatkozásában, az elnök legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja a érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-nál, mint felügyeleti hatóságnál, továbbá élhet bírósági jogorvoslati jogával.

9.2. Előzetes tájékozódáshoz való jog

9.2.1. Az újonnan belépő tag jogosult arra, hogy a személyes adatainak kezelésével összefüggő tényekről és információkról még az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. Ennek keretében az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelő és képviselője személyéről és elérhetőségeiről, a személyes adatok kezelésének céljáról, jogalapjáról, a személyes adatok továbbítása esetén annak címzettjéről.

9.2.2. Az átlátható és hozzáférhető adatkezelés biztosítsa érdekében az SDG kiegészítő információként tájékoztatja az újonnan belépő tagot a személyes adatainak tárolásának időtartamáról, arról, hogy kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról. Az érintett az adatkezelésre vonatkozó hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

9.2.3. A SDG tájékoztatja az érintettet, hogy joga van panaszt benyújtani az adatvédelmi hatósághoz (NAIH).

9.3. A hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy amennyiben a személyes adatainak kezelése folyamatban van a személyes adatairól és annak kezelésével kapcsolatos információkhoz hozzáférést kapjon.

9.4. A helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérelme alapján az SDG késelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó hibásan megjelölt személyes adatokat, illetve kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

9.5. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

9.5.1. A érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő késelem nélkül törölje személyes adatait. A SDG kötelezettséget vállal arra, hogy törli az Érintettek személyes adatait, amennyiben arra már nincs szükség abból a célból, amelyből azt kezelte; vagy ha az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását az adatkezelésre, így a továbbiakban már nincsen jogalapja, illetve ha az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincsen olyan jogszerű ok, amely jogalapot adna az adatkezelésre.

9.5.2. Az adatok törlése nem kezdeményezhető, ha az adatkezelésre a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása miatt, illetve az alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdek érdekében végzett feladat végrehajtása, vagy a közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási cél vagy statisztikai célból kerül sor. Ilyen eset továbbá, ha a törlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelést vagy jogi igények előterjesztését, érvényesítését, illetve védelmét.

9.6. Az adatkezelés korlátozásához való jog

9.6.1. Az adatkezelés korlátozása esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

9.6.2. A érintett jogosult arra, hogy kérésére az SDG korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a SDG ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy a SDG-nek a adatkezelés céljából továbbiakban már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igénye előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg nem kerül sor annak megállapításra, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

9.6.3. Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az Érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

9.7. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Amennyiben az Érintett személyes adatának helyesbítésére, törlésére vagy korlátozására kerül sor, az SDG minden olyan címzettet tájékoztat, aki felé korábban a személyes adat továbbításra került, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérésére a SDG tájékoztatást ad e címzettekről.

9.8. Az adathordozhatósághoz való jog

9.8.1. A GDPR Rendeletben írt feltételekkel az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ennek akadályát képezné az SDG, ha az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul és az adatkezelés automatizált módon történik.

9.8.2. Az Érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők (másik adatkezelő) közötti közvetlen továbbítását is.

9.8.3. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot („az elfeledtetéshez való jog”). Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. E jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

9.9. A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdeken, közfeladat végrehajtásán, vagy jogos érdeken alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben a SDG a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan jogszabályon alapuló ok indokolja, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

9.10. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

9.10.1. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a SDG késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. E tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell az incidenssel kapcsolatosan a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit; ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket és a SDG által megtett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve az esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is.

9.10.2. Az érintettet nem kell az tájékoztatni, ha a SDG megtette a szükséges technikai és szervezési védelmi intézkedéseket és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok vonatkozásában hajtotta végre, különösen olyan jellegű intézkedések, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat; vagy a SDG olyan további intézkedéseket tett, amellyel biztosítja, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem tud megvalósulni vagy a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben a SDG az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja, vagy olyan hasonló intézkedést hoz, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

9.11. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

Az Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen az adatvédelmi hatóságnál (NAIH), ha megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése sérti a GDPR Rendelet rendelkezéseit. Az adatvédelmi hatóság köteles tájékoztatni az

ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy jogosult bírósághoz fordulni jogai érvényesítése érdekében.

9.12. A felületei hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

9.12.1. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra az adatvédelmi hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

9.12.2. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az adatvédelmi hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

9.13. Az adatkezelővel szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük az adatvédelmi hatóságnál történő panasztételhez való jog – sérelme nélkül, minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében sérült a GDPR rendelet rendelkezéseiben meghatározott jogait. A jogorvoslati eljárás magyar bíróság előtt indítható meg.

Panaszt, illetve jogorvoslatot a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatósághoz lehet benyújtani az alábbiak szerint:

Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C

Postacím: 15, Pf. 5.

Telefon: +36 (1) 391-14-00 (telefonos ügyfélszolgálattól tájékoztatás és személyes ügyfélfogadás kérhető)

Fax: + 36 (1) 391-1410

Email: ugyfelszolgalat@naih.hu

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

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. Intézkedések a szabályzat megismertetése

E Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseit a SDG elnöke megismerteti valamennyi taggal és a belépési nyilatkozatban rögzítésre kerül, hogy az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseit megismerte és hozzájárul ahhoz, az SDG által szervezett programokon, eseményeken fénykép és hang- és képfelvétel készüljön és azt az SDG a honlapján, illetve közösségi oldalán nyilvánosságra hozza. E hozzájárulás egyoldalú nyilatkozattal bármikor visszavonható.

A Szabályzat megállapítása és módosítása a SDG Református Diákmozgalom elnökségének hatáskörébe tartozik.

Budapest, 2019. _____ hó ____ . napján

Katona Viktor
elnök