

Kolibri Gyermek- és Ifjúsági Színház Közhasznú
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Adatkezelési szabályzata

Budapest, 2019. január 1.

A Kolibri Gyerme- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: „**Színház**” vagy „**adatkezelő**”) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: „**Infotv.**”), valamint 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, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: „**Rendelet**”) alapján az adatkezelő adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

(1) E szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályi rendelkezések keretei között meghatározza a Színházban vezetett nyilvántartások szabályos rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alapjogi elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan megváltoztatását és nyilvánosságra hozatalát.

(2) E szabályzat célja továbbá a Színházban keletkezett közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárási rend, valamint a közzétételi lista alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok és az alapvető titokvédelmi rendelkezések körének megállapítása a jogszabályi keretek között.

2. A szabályzat személyi hatálya

(1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Színházzal közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (közérdekű önkéntes szerződés, egyéb jogcímen foglalkoztatott magánszemélyek; a továbbiakban együtt: „**más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony**”) álló személyekre.

(2) E szabályzat személyi hatálya az (1) bekezdésben foglaltakon túl kiterjed a Színházzal az (1) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, a Színház érdekében vagy megbízásából szolgáltatást nyújtó személyekre.

(3) E szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá azon személyekre is, akik a Színházzal nem állnak az (1)-(2) bekezdés szerinti jogviszonyban, azonban az e jogviszony létesítése céljából adataikat a Színház kezeli, vagy adataikat jogszabályi előírás folytán a Színház a jogviszony megszűnését követően kezelni köteles.

(4) A jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Színház által kezelt, jogszabály alapján személyes, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adataira.

(5) A jelen szabályzat hatálya nem terjed ki az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemre, amelyről a Színház információbiztonsági szabályzata rendelkezik.

3. Fogalommeghatározások

(1) E szabályzat alkalmazásában:

1. **„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;

2. **„személyes adatok különleges kategóriái”**: 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;

2a. **„genetikai adat”**: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

2b. **„biometrikus adat”**: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

2c. **„egészségügyi adat”**: egy természetes személy testi vagy szellemi 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;

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

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;

5. **„adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

6. **„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;

7. **„adattovábbítás”**: a személyes adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

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;

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

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

11. **„felügyeleti hatóság”**: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, www.naih.hu;

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

13. **„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

4. Az adatkezelés alapelvei

A Színház által végzett valamennyi adatkezelési tevékenység megtervezése, végrehajtása és az egyes adatkezelési műveletek elvégzése során az alábbi alapelveket kell szem előtt tartani:

(1) A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni (**„jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”**).

(2) Személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból lehet gyűjteni, azokat ezen célokkal össze nem egyeztethető módon kezelni nem lehet. A Rendelet 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 (**„célhoz kötöttség”**).

(3) Csak az adatkezelési cél szempontjából elengedhetetlenül szükséges adatokat szabad kezelni (**„adattakarékosság”**).

(4) A kezelt személyes adatoknak pontosnak, naprakésznek kell lenniük és minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat törlése vagy helyesbítése haladéktalanul megtörténjen (**„pontosság”**).

(5) A Színház a kezelésében lévő személyes adatokat kizárólag az adatkezelési cél teljesüléséhez szükséges ideig kezelheti („**korlátozott tárolhatóság**”).

(6) Gondoskodni kell arról, hogy a személyes adatok kezelése megfelelő technikai és szervezési intézkedések mellett történjen, biztosítva a személyes adatok biztonságát, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet („**integritás és bizalmas jelleg**”).

(7) A Színház a rá irányadó adatvédelmi jogszabályok alapján adatkezelőként felelős az (1) – (6) bekezdés szerinti alapelveknek való megfelelésért; további kötelezettsége pedig az, hogy mindenkor képesnek kell lennie a megfelelés igazolására is („**elszámoltathatóság**”).

II. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

5. Általános adatvédelmi rendelkezések

(1) A jelen szabályzat 2. pont (1) bekezdése szerinti jogviszonyban álló valamennyi személy (a továbbiakban a jelen szabályzatban: „**Színházzal jogviszonyban állók**”), aki személyes adat birtokába jut, illet munkaköre vagy feladatköre alapján kezel, köteles védeni és őrizni a személyes adatokat, és minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy azoknak a jelen szabályzat szerinti védelmét biztosítsák.

(2) Amennyiben a Színházzal jogviszonyban álló személy munkaköre vagy feladatköre alapján személyes, különleges, avagy bűnügyi személyes adatokba nyer betekintést, vagy azok birtokába jut, köteles a 4. pontban meghatározott alapelvek szem előtt tartásával, a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően eljárni, így különösen a személyes adatokat kizárólag az előre rögzített célra használhatja fel és a személyes adatokat óvni köteles az illetéktelen hozzáféréstől.

(3) A Színházzal jogviszonyban állók önállóan felelősek minden olyan kárért, amely az adatkezelési, adatvédelmi kötelezettségük megszegéséből származik.

(4) Amennyiben a Színház harmadik személlyel olyan nem adatfeldolgozásra irányuló szerződéses jogviszonyt létesít, amelyben előírt feladat során személyes adatok kezelése valósul meg, a szerződésben kötelezően rögzíteni kell a vonatkozó jogszabályokban és a jelen szabályzatban foglaltak betartásának kötelezettségét.

(5) A Színház szervezetrendszerén belül személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan, az adatkezelésre jogosult szervezeti egységhez, személyhez továbbíthatók, amelynek, illetve akinek feladata ellátásához a személyes adatok megismerése és kezelése szükséges és az adatkezelésre megfelelő jogalappal rendelkezik.

(6) A Színházban folyó különböző célra irányuló, különböző jogalappal bíró adatkezelések csak törvényes céloknak megfelelően, érdekmérlegelés alapján, indokolt esetben kapcsolhatók össze.

(7) Személyes adatok különleges kategóriái kizárólag írásbeli – papíralapú – hozzájárulás esetén kezelhetők.

(8) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében – a Színház Iratkezelési Szabályzatában foglaltakon túlmenően – az alábbi intézkedéseket kell fogyanatosítani:

- a) az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;
- b) a folyamatosan aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá;
- c) a személyzeti, a bér- és munkaügyi jogviszonnyal kapcsolatos iratokat biztonságosan elzárva kell tartani,
- d) a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni, az archivált iratokat a Színház iratkezelési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

(9) A (8) bekezdés b) pontja szerinti helyiségek, illetve szekrények kulcsához való hozzáférés rendjét az adatkezelő gazdasági igazgatója állapítja meg, melyet az adatvédelmi tisztviselő részére megküld.

6. A Színház által rendelkezésre bocsátott informatikai eszközök használatának szabályai

(1) A Színház által a Színházzal jogviszonyban állók számára biztosított informatikai eszközök magáncélra történő használata nem megengedett. A Színház tulajdonát képező eszközökön kizárólag a színházi munkavégzéshez szükséges adatok és információk rögzíthetők, tárolhatók és kezelhetők; a Színházzal jogviszonyban állók nem jogosultak a Színház eszközein semmilyen egyéb – a színházi tevékenységükhöz nem kapcsolódó - személyes adatot, magánjellegű információt sem rögzíteni, sem tárolni, sem egyéb módon kezelni.

(2) Amennyiben az eszköz használója a jelen szabályzat hatálybalépését megelőzően magáncélú személyes adatot vagy magánjellegű információt rögzített vagy tárolt a Színház tulajdonát képező eszközökön, úgy köteles azt 8 (nyolc) napon belül törölni.

(3) A Színházzal jogviszonyban állók az általuk használt színházi eszközön csak a napi munkavégzéshez kapcsolódóan hozhatnak létre személyes adatokat tartalmazó adatbázisokat. Az így létrehozott adatbázisokról, illetve dokumentumokról, file-okról külső adathordozóra másolat nem készíthető. Személyes adatokat tartalmazó dokumentumok a munkaaállomásokon kívül kizárólag a Színház szerverén tárolhatók, biztosítva azt, hogy hozzáféréssel csak olyan személy rendelkezzen, akinek feladatvégzéséhez elengedhetetlen a tárolt, személyes adatokat is tartalmazó dokumentumokhoz való hozzáférés.

(4) A Színház jogosult a jogviszony tartama alatt - előzetes értesítést követően – az eszközön mentett tartalmakról archiválás céljából másolatot készíteni, továbbá a jogviszony megszűnését, avagy az eszköz lecserélését követően az eszközön található adatokat archiválni, avagy azokat külön értesítés nélkül törölni.

(5) Az archivált tartalmakat leválasztott, külső adathordozón kell tárolni az alább meghatározott szabályok szerint. Ezen adatkezelés a Színház jogos érdeke, abból a célból, hogy a működéshez kapcsolódó adatok és információk bármilyen informatikai probléma esetén is rendelkezésre álljanak.

(6) A Színházzal jogviszonyban álló azon felhasználók, akik a Színház elektronikus levelező rendszerét használják (általában kolibri-szinhaz.hu végződésű email fiókok), a levelezőrendszert kizárólag a jogviszonnyal kapcsolatos feladatvégzésük érdekében használhatják, a levelező rendszer magáncélú használata nem megengedett. Amennyiben a Színházzal jogviszonyban álló nem rendelkezik a Színház elektronikus levelezőrendszerében kialakított saját fiókkal, úgy a feladatellátáshoz kapcsolódóan csak olyan levelező rendszer használható, melynek tartalmaihoz kizárólag a felhasználó rendelkezik hozzáféréssel.

(7) A Színház a saját levelezőrendszer biztosítására külső szolgáltató felhő alapú szolgáltatását veszi igénybe (Next szerver) a levelek tartalmának tárolása a szolgáltatás keretében igénybe vett tárhelyen történik. A levelek tartalmát a személyes adatok kezelésére tekintettel 5 évente kell felülvizsgálni, ennek keretében a jogalap nélkül kezelt személyes adatokat törölni kell.

(8) A Színház abban az esetben jogosult a Színházzal jogviszonyban álló email fiókjához hozzáférni, ha az adott található információ más módon nem, vagy aránytalan nehézségek árán lenne hozzáférhető; így például, ha (i) a Színházzal jogviszonyban álló kérésre sem bocsátja rendelkezésre a levelezést, vagy azt megtagadja, vagy (ii) alappal feltételezhető, hogy a rendelkezésre bocsátott információ, levelezés tartalma nem valós, vagy nem teljeskörű, ilyen esetnek tekinthető az, ha az információ, vagy levelezés tartalma a használóra vonatkozóan terhelő, vagy a Színház és a Színházzal jogviszonyban álló között a konkrét ügyben érdekellentét áll fenn; vagy (iii) a Színházzal jogviszonyban álló - jogviszonyának megszűnése, távolléte, vagy egyéb ok miatt – a szükséges tartalmat a Színház rendelkezésére bocsátani nem tudja.

(9) A színházi email fiókok ellenőrzése során a Színház a felhasználó privát szférájának tiszteletben tartásával, a szükségesség-arányosság elve alapján köteles eljárni, ha az ellenőrzés a konkrét ügyben elvégzett előzetes érdek mérlegelési teszt alapján szükséges és arányos intézkedésnek bizonyul. Az ellenőrzést megelőzően az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell, aki haladéktalanul elvégzi a szükséges érdek mérlegelést, melynek eredményéről késedelem nélkül tájékoztatja az ellenőrzést végzőt. A levelek tartalmának ellenőrzése a Színház ügyvezető igazgatójának engedélyével hajtható végre.

7. *Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről*

(1) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelést végzőnek közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul (önkéntes) vagy kötelező. Kötelező adatkezelés esetén nem szükséges az érintett hozzájárulásának a beszerzése, mert az adatkezelés jogalapja a törvényi felhatalmazás és nem az érintett hozzájárulása.

(2) Mindazon személyek részére, akik személyes adatát a Színház kezeli – függetlenül attól, hogy az adatok megadása önkéntesen történik, avagy azok kezelése kötelező adatkezelésen alapul - tájékoztatást kell adni a személyes adatok kezelésének feltételeiről, ennek keretében

- a) a Színháznak, mint adatkezelőnek a kilétéről és elérhetőségeiről;
- b) az adatvédelmi tisztviselő megnevezéséről és elérhetőségeiről;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról és az adatkezelés jogalapjáról;
- d) adott esetben a személyes adatok címzettjeiről, illetve a címzettek kategóriáiról;
- e) annak tényéről, hogy a Színház továbbítja-e harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatokat;
- f) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- g) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti a Színháztól a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- h) hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogáról, egyidejűleg tájékoztatva arról, hogy a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;

- e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f) a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdéseiben említett automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információkról, és arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

(3) A tájékoztatás elhagyható abban a körben, amelyre vonatkozóan az érintett már rendelkezik az adatainak kezelésére vonatkozóan a (2) bekezdésben meghatározott információkkal.

(4) A (2) bekezdés szerinti tájékoztatást

- a) a Színházzal munkaviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttékor,
- b) a Színházzal megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítők számára a jogviszony létrejöttékor,
- c) a Színházba állás pályázatot benyújtók számára az állás pályázati felhívásban,
- d) minden más esetben a személyes adat kezelésének megkezdését megelőzően kell megadni.

(5) Amennyiben az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatást a Színház honlapján történő nyilvános közzététel útján, mindenki számára könnyen elérhető formában kell megadni, biztosítva a tájékoztatás tartalmának elérhetőségét, nehézség nélküli megismerhetőségét.

(6) A (4) bekezdés a) - b) pontjában szabályozott esetben a tájékoztatást papír alapon, a c) pont szerinti állás pályázati felhívásban az (5) bekezdés szerinti honlap címére történő utalással, az elérési útvonal pontos meghatározásával, a (2) bekezdés szerinti egyéb esetekben

- a) személyes kapcsolatfelvétel esetén papír alapon,
- b) nem személyes kapcsolatfelvétel esetén (i) legkésőbb a személyes válaszúzenetben, vagy (ii) az (5) bekezdés szerinti honlap címére történő utalással, az elérési útvonal pontos meghatározásával kell biztosítani.

8. Az adatkezelés jogalapja

(1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

(2) Kétség esetén a jogalap alkalmazhatóságáról a Színház ügyvezető igazgatója az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalásának beszerzését követően dönt.

9. Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés szabályai

(1) Az „érintett hozzájárulása” akkor tekinthető az adatkezelés érvényes jogalapjának, amennyiben az 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.

(2) Az érintett hozzájárulása során biztosítani kell azt, hogy valódi választási lehetőség álljon az érintett rendelkezésére, a beleegyezés „tudatossága” felől nem lehet kétség.

(3) Az érintett hozzájárulása esetén az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult, ennek megfelelően a hozzájárulást tartalmazó nyilatkozatot meg kell őrizni. Igazolni kell azt is, hogy az érintett a szükséges tájékoztatást megkapta. Ha az adatkezelő írásbeli nyilatkozaton keresztül szerzi be az érintett hozzájárulását, akkor a nyomtatványon a hozzájárulás iránti kérelmet egyértelműen és világosan el kell választani a szerződés többi részétől, valamint ezen kérelmet érthető és egyszerű nyelvezettel kell az adatkezelőnek megfogalmaznia.

(4) Nem tekinthető

a) a hozzájárulás egyértelmű kinyilvánításának a hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés,

b) nem tekinthető önkéntesnek a hozzájárulás megadása, ha az érintett nem rendelkezik valós vagy szabad választási lehetőséggel, és nem áll módjában a hozzájárulás a nélküli megtagadása vagy visszavonása, hogy ez kárára válna (pl. nem lesz jogosult az adott szolgáltatás igénybevételére);

c) nem tekinthető önkéntesnek a beleegyezés, ha nem tesz lehetővé külön-külön hozzájárulást a különböző személyes adatkezelési műveletekhez,

f) nem tekinthető önkéntesnek a hozzájárulás, ha a szerződés teljesítését (például a szolgáltatás nyújtását) olyan adatkezeléshez való hozzájárulásához kötik, amely adatkezelés nem szükséges a szerződés teljesítéséhez,

g) a hozzájárulás nem szolgálhat érvényes jogalapként akkor, ha az érintett és az adatkezelő között egyértelműen egyenlőtlen viszony áll fenn.

(5) Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén minden esetben biztosítani kell azt, hogy az érintett a hozzájárulását bármikor visszavonhassa. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tennie, mint a hozzájárulás megadását.

10. A Színház jogos érdeke, mint az adatkezelés jogalapja. Érdelmérlegelés

(1) A Színház – ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve, hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait. Ilyen jogalap a Színház gazdasági igazgatójával egyetértésben kizárólag az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyásával állapítható meg.

(2) Jogos érdek fennállása csak a Rendeletben szabályozott érdekmérlegelés előzetes elvégzését követően állapítható meg. A jogos érdek fennállásának megállapításához az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e észszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.

(3) Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élveznek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számítanak további adatkezelésre.

(4) Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén az adatkezelő jogos érdekének minősül. Jogos érdek áll fenn a személyes adatoknak a Színház intézményrendszerén belül, belső adminisztratív célból történő továbbítása az alkalmazottak személyes adatainak kezelése, vagy harmadik személy érintettek adatainak kezelése során, amennyiben az valamely jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez (jegyértékesítéshez kapcsolós számlázás, munkaóraelszámolás, e-mail címek és telefonszámok továbbítása szervezetrendszeren belül a nézők rövid úton történő értesítése érdekében az előadás elmaradásáról stb.) kapcsolódik.

(5) A Rendelet [49] preambulumbekzdése alapján jogos érdekének minősül a számítástechnikai vészhelyzetekre reagáló szolgáltató, a hálózatbiztonsági incidenskezelő, az elektronikus hírközlési hálózatok üzemeltetői és szolgáltatások nyújtói, valamint biztonságtechnológiai szolgáltatók által végrehajtott olyan mértékű személyes adatkezelés, amely a hálózati és informatikai biztonság garantálásához feltétlenül szükséges és arányos, vagyis adott titkossági szinten az érintett hálózat vagy információs rendszer ellenálló képessége az e hálózatokon és rendszereken tárolt vagy továbbított adatok, valamint az e hálózatok és rendszerek által nyújtott vagy rajtuk keresztül elérhető kapcsolódó szolgáltatások hozzáférhetőségét, hitelességét, integritását és bizalmas jellegét sértő véletlen eseményekkel, illetve jogellenes vagy rosszhiszemű tevékenységekkel szemben. Ez magában foglalhatja például az elektronikus kommunikációs hálózatokhoz való engedély nélküli hozzáférés és a rosszhiszemű programterjesztés megakadályozását, továbbá a szolgáltatás megtagadásával járó támadások, valamint a számítógépes és elektronikus kommunikációs rendszerekben való károkozás megállítását.

11. Az adatkezelés jogszerűségét megalapozó jogi kötelezettség vizsgálata

(1) A jelen szabályzat 8. pont (1) bekezdésének d) és e) pontja szerint jogszerű az adatkezelés abban az esetben, ha a személyes adatok kezelése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

(2) A Rendelet alapján az előző bekezdés szerinti jogi kötelezettséget (i) uniós jog vagy (ii) magyar jogszabály állapíthat meg. A Színház által kötött szerződés vagy nem jogi szabályozásból fakadó kötelezettség nem minősül a Rendelet szerinti jogi kötelezettségnek /ez utóbbi esetben az adatkezelés jogszerűségét a szabályzat 8. (1) bekezdésének b) pontja, a szerződéses érdek alapozza meg/. Az elhatárolásnak a jelen szabályzat 5. pont (6) bekezdésére tekintettel van jelentősége, mert a különböző jogcímenek folyó adatkezelésekhez kapcsolódó személyes adatok csak törvényes célból kapcsolhatók össze.

12. Az adattovábbítás szabályai

- (1) Olyan megkeresés, amely a Színház által kezelt személyes adat továbbítására irányul csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében vagy a (2) bekezdésben foglalt feltételek fennállása esetén teljesíthető. Minden más esetben az adattovábbítás teljesítését meg kell tagadni.
- (2) Nem jogszabályi kötelezettségen alapuló adattovábbításra vonatkozó igény az érintett egyedi esetre adott kifejezett hozzájárulása alapján teljesíthető.
- (3) Személyes adatok különleges kategóriái esetén az adattovábbítás írásbeli – papíralapú – hozzájárulás esetén lehetséges.
- (4) Külföldre irányuló adattovábbítás esetén – az (1) – (3) bekezdésben meghatározott feltételek fennálltát követően - az adattovábbítást végzőnek külön meg kell győződnie arról is, hogy a külföldre történő adattovábbítás Rendeletben írt feltételei fennállnak-e. Ennek kapcsán vizsgálandó, hogy az adattovábbítás a Rendeletben meghatározott valamely jogalapnak megfelelően történik-e, és az adatok megfelelő védelmi szintje az adatokat átvevő adatkezelőnél biztosított-e. Kétség esetén az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását kell kérni.
- (5) Ha az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely államába irányul, úgy a (4) bekezdésben meghatározott feltételeket nem kell vizsgálni.
- (6) Személyes adatok statisztikai célra kizárólag úgy lehet átadni, hogy az átadott személyes adatot az érintettel ne lehessen kapcsolatba hozni.
- (7) Személyes adatok továbbítása során, amennyiben az postai (akár belső, akár külső) küldeményként történik, biztosítani kell, hogy a küldemény zártan kerüljön feladásra. Személyes adatok elektronikus továbbítása során az információbiztonsági szabályzatban meghatározott védelmi intézkedések megtétele kötelező.

13. A személyes adatok kezelése adatfeldolgozó igénybevételével

- (1) Amennyiben az adatfeldolgozás nem végezhető el a Színház szervezetrendszerén belül, úgy adatfeldolgozással külső szervezet is megbízható.
- (2) Az adatfeldolgozásra irányadó alábbi szabályok betartása kötelező azokban az esetekben is, amikor a Színházzal szerződéses kapcsolatba álló vállalkozó vagy megbízott tevékenysége alapvetően nem adatfeldolgozásra irányul, de a szolgáltatás a jellegénél fogva magában foglalja a Színház által hozzáférhetővé tett adatokon adatkezelési műveletek elvégzését, avagy a szolgáltató a Színház kezelésében lévő adatokhoz fér hozzá.
- (3) A személyes adatok kezelését is magában foglaló szolgáltatás nyújtására csak olyan adatkezelők vehetők igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak a Rendelet követelményeinek való megfelelést és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.
- (4) Az adatfeldolgozást is magában foglaló szolgáltatás nyújtására irányuló megállapodást írásba kell foglalni. Az írásba foglalt megállapodásban kötelező meghatározni az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait, továbbá a Rendelet 28. cikkében meghatározott egyéb tartalmi

követelményeket. A jelen szabályzat hatályba lépése előtt megkötött, adatfeldolgozást is magában foglaló szerződések esetén, amennyiben azok az itt meghatározott rendelkezéseket nem tartalmazzák, azokat utólag kell a szerződés részévé tenni, avagy azok kiegészítéséről a szolgáltatóval megállapodni.

(5) Adatfeldolgozási tevékenységgel csak olyan személy vagy szervezet bízható meg, aki biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.

(6) Adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

(7) Az (1)-(6) bekezdésben foglaltak nem alkalmazandók arra az esetre, amikor a bér- és munkaügyi adatok feldolgozása külön jogszabály alapján a Magyar Államkincstárban történik, továbbá egyéb olyan esetekben, amikor adatfeldolgozó igénybevételét az adatfeldolgozó személyének meghatározásával jogszabály írja elő.

III. SZEMÉLYES ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

14. A személyi anyag és a számfejtett illetmények nyilvántartása

(1) A személyi anyag és a számfejtett illetmények nyilvántartásának adatai a foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel, továbbá olyan célból, ami a Színháznak vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges.

(2) Az adatkezelés a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (2) bekezdésében meghatározott adatkörre, a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez szükséges adatokra, továbbá önéletrajz, hatósági erkölcsi bizonyítvány, teljesítményértékelés, minősítés, kinevezés, kinevezés módosítások, jogviszonyt megszüntető iratok, munkaköri alkalmasságot igazoló irat célhoz kötött kezelésére terjed ki.

(4) A személyi anyag részét képező személyes adatokat a Színház Gazdasági Igazgatósága kezeli részben papír alapon, részben pedig adatfeldolgozó igénybevételével üzemeltett szoftveren; az illetmények nyilvántartásának kezelője szintén a Színház Gazdasági Igazgatósága, az adatkezelés részben papír alapon, részben pedig adatfeldolgozó igénybevételével üzemeltett szoftveren (HESSYN) történik.

(5) A személyi anyag részét képező személyes adatok tekintetében a Színház adattovábbítást végez a külön jogszabályban meghatározott címzettek, továbbá az elektronikus nyilvántartási rendszert támogató adatfeldolgozó javára, míg a számfejtett illetmények vonatkozásában az az átutalási megbízást fogadó bankok javára.

15. A béren kívüli juttatások nyilvántartása

(3) A béren kívüli juttatások nyilvántartásának adatai a béren kívüli juttatások teljesítése érdekében, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel, továbbá olyan célból, ami a Színháznak vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és

szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges.

(4) Az adatkezelés a munkavállaló nevére, adószámára, gyermekének nevére, születési helyére és idejére, lakcímére, anyja születési nevére, társadalombiztosítási azonosító jelére, adóazonosító jelére illetve ezen adatokat tartalmazó dokumentumok célhoz kötött kezelésére terjed ki.

(4) A béren kívüli juttatásokhoz kapcsolódó személyes adatokat a Színház Gazdasági Igazgatósága kezeli részben papír alapon, részben pedig adatfeldolgozó igénybevételével üzemeltett szoftveren.

(5) A személyi anyag részét képező személyes adatok tekintetében a Színház adattovábbítást végez az adott juttatásra vonatkozó külön jogszabályban meghatározott címzettek, továbbá az elektronikus nyilvántartási rendszert támogató adatfeldolgozó javára.

16. A Színházzal jogviszonyban állókat érintő egyéb nyilvántartások

(1) A Színházzal jogviszonyban állókat érintő egyéb nyilvántartások (kiküldetések, kötelező oktatásokon való részvétel, munkabalesetek, béren kívüli juttatások stb. – a továbbiakban együtt: „**Egyéb Nyilvántartások**”) tételes felsorolását a jelen szabályzat **1. SZ. MELLÉKLET**-ét képező adatkezelési nyilvántartás („**Adatkezelési Nyilvántartás**”) tartalmazza.

(2) Az Adatkezelési Nyilvántartás minden adatkezelés tekintetében rendelkezést tartalmaz az adatkezelés jogalapjára, céljára a kezelt adatok körére, továbbá az adatok tárolásának idejére vonatkozóan, továbbá tájékoztatást az esetleges adattovábbítás tényéről és a nyilvántartás vezetésének módjáról.

(3) Az Egyéb Nyilvántartások vezetésére a jelen szabályzat II. fejezetében meghatározott, általános szabályok az irányadók.

(4) Az Egyéb Nyilvántartások vezetésével kapcsolatos adatvédelmi szabályok betartásának felelőse minden esetben azon szervezeti egység vezetője, melyet a Színház Szervezeti és Működési Szabályzata, avagy a Színház külön szabályzata az adott Egyéb Nyilvántartás vezetésére kötelez.

17. Jegyértékesítés

(1) A Színház a jegyértékesítés kapcsán kezeli legnagyobb számban harmadik személyek személyes adatait. A Színház a jegyértékesítés (beleértve a megrendelést, az ellenérték fizetését, annak számlázását és a folyamat adminisztrálását) biztosítására adatfeldolgozót vesz igénybe. Az értékesítés az adatfeldolgozó által fenntartott weboldalon keresztül történik, az adatkezelés célja a megrendelés, annak kiszolgálása, a vásárlás és a fizetés dokumentálása és a kapcsolódó számviteli kötelezettség teljesítése. Az adatkezelés célja továbbá a felhasználó, mint jegyvásárló beazonosítása, valamint a megrendelt szolgáltatás teljesítése, értesítések kiküldése (pl. az előadással kapcsolatos technikai értesítések, többek között az előadás változásai, elmaradása, időpontváltozás, parkolási információk stb.), a fizetés lebonyolításának lehetősége a fizetési szolgáltató, mint további adatfeldolgozó segítségével történik. További adatkezelési cél a felhasználók nyilvántartása, egymástól való megkülönböztetése, beléptetési adatok rögzítése, a szerződés teljesítése.

(2) A jegyértékesítés jogalapja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének b.) pontja, mely lehetővé teszi az adatkezelést abban az esetben, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A jegyértékesítéshez kapcsolódó adatkezelések a vásárlókat, illetve az értékesítést biztosító internetes felületen igénybe vehető egyéb szolgáltatások felhasználóit egyaránt érinti.

(3) A jegyértékesítéssel kapcsolatos adatkezelés az érintettek alábbi személyes adatait érinti: vezeték és keresztnév, telefonszám (opcionális, ha a vásárló az értesítések fogadásához megadja), e-mail cím, az előzetes regisztráció során megadott jelszó, házhozszállítás kérése esetén a megadott szállítási cím, a tranzakció száma, dátuma és időpontja, vevőkód.

(4) A jegyértékesítéssel kapcsolatos személyes adatok tárolása az InterTicket Kft. által működtetett elektronikus rendszerben, míg a számlázással kapcsolatos adatok tárolása a Színház saját rendszerében történik. Az adatkezelés időtartama a vásárláshoz szükséges adatok esetében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1) és (2) bekezdéseiben foglalt előírásokkal összhangban 8 év, mely a vonatkozó szerződés megszűnésétől vagy a pénzügyi teljesítés dátumától számítandó, a technikai értesítéshez megadott telefonszám esetén az előadást követő nap végéig.

(5) A Színház a jegyértékesítéssel kapcsolatos adatkezeléshez adatfeldolgozót vesz igénybe az alábbi szabályok szerint. Az InterTicket Kft. mint adatfeldolgozó, a jegyértékesítő rendszer üzemeltetője (Székhelye és postai címe: 1139 Budapest, Váci út 99., Nyilvántartó hatóság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, Cégjegyzékszám: Cg. 01-09-736766, Adószáma: 10384709-2-41, E-mail címe: jegy@jegy.hu, Honlapjának címe: www.jegy.hu, Telefonos ügyfélszolgálat: +36-1-266-0000, Ügyfélszolgálat e-mail címe: jegy@jegy.hu, Telefax: +36-1-485-0345, Panaszkezelés helye és elérhetőségei: 1139 Budapest, Váci út 99. 6. emelet, +36-1-266-0000, jegy@jegy.hu, Munkanapokon 10.00 - 16.00 óra között). Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozók szolgáltatásait veszi igénybe: (i) Tárhely szolgáltató: T-Systems Adatpark, Tárhely szolgáltató címe: 1087 Budapest, Asztalos Sándor u. 13., (ii) A számlázás technikai feltételeit biztosító szolgáltató, mint az InterTicket Kft. adatfeldolgozója:

Számlázz.hu rendszer, üzemeltető: KBOSS.hu Kft. (adószám: 13421739-2-13, cégjegyzékszám: 13-09-101824, székhely: 2000 Szentendre, Táltos u. 22/b). A vásárlás folyamatában részt vevő, a fizetést bonyolító pénzügyi intézetek számára az InterTicket Kft. átadja azokat az adatokat, amelyet az adott pénzügyi intézet a fizetés lebonyolításához megkövetel. Az adatok köre pénzügyi intézetként eltérő. A pénzügyi intézet saját adatbázis oldalain megadott személyes adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg.

18. Harmadik személy érintettek személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartások

(1) A Harmadik személy érintettek személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokban található személyes adatok kezelésére a jelen szabályzat 16. pontjában meghatározott, az Egyéb Nyilvántartásokra vonatkozó adatkezelési szabályokat kell alkalmazni.

(2) Az Egyéb Nyilvántartások vezetésével kapcsolatos adatvédelmi szabályok betartásának felelőse minden esetben azon szervezeti egység vezetője, melyet a Színház szervezeti és működési szabályzata, avagy a Színház külön szabályzata az adott Egyéb Nyilvántartás vezetésére kötelez.

19. Kamerahasználat és felvételek készítése

- (1) A Színház térfigyelő rendszert nem működtet, azonban az előadásokról alkalmanként felvételeket készít, mely felvételeken a Színházzal jogviszonyban álló személyek és a közönség tagjai személyes adatnak minősülő képmásuk vagy egyéb ismertetőjegyeik alapján felismerhetővé válhatnak.
- (2) A felvételeket, avagy azok részleteit a Színház (i) részben reklám és marketing célokra használja, ennek keretében annak részleteit nyilvánosságra hozza, vagy egyéb módon elérhetővé teszi (honlapon megjeleníti), (ii) továbbá a próbák és az előadások hatékony szervezése érdekében belső használatra megőrzi.
- (3) A felvételek készítése során figyelemmel kell lenni arra, hogy a felvételek nem sérthetnek emberi méltóságot, a közönség tagjairól egyéniesített felvétel nem készíthető, továbbá a kamera látószöge kizárólag a céljával összhangban álló területre, azaz a színpadra irányulhat.
- (4) A Színház köteles gondoskodni arról, hogy a Színházzal jogviszonyban állókat és az előadások látogatóit a jogszabályban előírt részletességgel, előzetesen tájékoztassa a felvételek készítéséről és az ezzel kapcsolatos adatkezelés lényeges követelményeiről.
- (5) A foglalkoztatottak, illetve az előadások látogatóinak tájékoztatásáról a gazdasági igazgató köteles gondoskodni.
- (6) Az (5) bekezdésben megnevezett tájékoztatást a foglalkoztatottal belépésekor ismertetni kell, ennek keretében a 6. pont szerinti tájékoztatóban kell felhívni a figyelmét a felvételek készítéséről. A tájékoztatás megtörténtének igazolását – a tájékoztatás foglalkoztatott által aláírt példányát - a foglalkoztatott személyi anyagába kell lefűzni.

IV. ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

20. Hatásvizsgálat

- (1) Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a Színház az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.
- (2) A Színház az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.
- (3) Az (1) bekezdésben említett adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen akkor kell végezni, ha az adatkezelés természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelését foglalja magába, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek; ha a személyes adatok különleges kategóriái, vagy büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése valósul meg; vagy nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése esetén.

(4) A Hatóság a Rendeletben biztosított felhatalmazás alapján a Rendelet 35. cikkének (4) bekezdése szerinti adatkezelési műveletek típusainak jegyzékét - amelyekre nézve az adatkezelőnek kötelező hatásvizsgálatot lefolytatnia - részletes tájékoztató keretében teszi közzé.

(5) A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az a Rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

(6) A Színház adott esetben – az adatkezelési műveletek biztonságának sérelme nélkül – kikérheti az érintettek vagy képviselőik véleményét a tervezett adatkezelésről.

(7) Az adatvédelmi tisztviselő szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

21. Előzetes konzultáció

(1) Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelés tervezett időpontját legalább 14 héttel megelőzően konzultál a felügyeleti hatósággal.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő a felügyeleti hatósággal folytatott konzultáció során a felügyeleti hatóságot tájékoztatja:

- a) adott esetben az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköréről, különösen vállalkozáscsoporton belüli adatkezelés esetén;
- b) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól;
- c) az érintettek e rendelet értelmében fennálló jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
- d) az adatvédelmi hatásvizsgálatról; és
- e) a felügyeleti hatóság által kért minden egyéb információról.

IV. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETI KERETEI

22. Az adatvédelem szervezetrendszere

(1) A szervezeti egységek - a szervezeti és működési szabályzat szerinti igazgatóságok és osztályok - vezetői kötelesek gondoskodni a jelen szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

(2) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért a Színház műszaki vezetője az információbiztonsági szabályzatban meghatározottak szerint felelős.

23. Az adatvédelmi tisztviselő

(1) A Színház adatvédelmi tisztviselőjét a Színház igazgatója bízta meg. Adatvédelmi tisztviselőként jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező személy bízható meg. Kinevezése során a szakmai rátermettségre és a Rendelet 39. cikkében említett feladatok ellátására való alkalmasságra kell figyelemmel lenni.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a Rendelet által nevesített adatvédelmi tisztviselői feladatokat, e tekintetben köteles szorosan együttműködni a Színház szervezeti egységeinek vezetőivel.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi feladatok ellátására köteles:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Színház vagy a Színház által megbízott adatfeldolgozók, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikről;
- b) ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Színház vagy a Színház által megbízott adatfeldolgozók személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) az érintett szervezeti egységek vezetőivel együttműködve elvégzi a hatásvizsgálatot;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- e) adatvédelmi incidens esetén bejelentéssel él a felügyeleti hatóság irányába, és
- f) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a Rendelet 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő a következő nyilvántartásokat vezeti:

- a) a tudomására jutott adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat a jelen szabályzat mellékletét képező incidensnyilvántartás szerint;
- b) vezeti és rendszeresen felülvizsgálja az Adatvédelmi Nyilvántartást, mely a jelen szabályzat mellékletét képezi.

(6) A (1)-(5) bekezdésben meghatározottakon túlmenően az adatvédelmi tisztviselő

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- b) ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- d) elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (adatkezelési szabályzat);
- e) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;

f) összeállítja a hatósági adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő adatkezelések nyilvántartásba vételét
kezdmenyező kérelmet, gondoskodik annak benyújtásáról.

(7) A belső adatvédelmi tisztviselők konferenciáján (a továbbiakban: konferencia) a Színházat az adatvédelmi tisztviselő képviseli, aki a konferencián történő részvételéről, az ott elhangzottakról írásban tájékoztatja a Színház igazgatóját és a szervezeti egységek vezetőit.

24. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

(1) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódhat.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő, feladatai ellátása során a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez hozzáférhet.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő feladatait munkaviszony keretében látja el, a Színház az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a Színház igazgatójának tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

(4) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben közvetlenül az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

(5) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség és az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

(6) Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő feladatait munkaviszony keretében látja el, úgy más feladatokat is elláthat, ez esetben a levéltár köteles biztosítani azt, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

25. A Színház működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések

(1) A Színház munkatársai kötelesek bizalmasan kezelni minden olyan adatot, információt vagy dokumentumot stb. – függetlenül attól, hogy ahhoz milyen formában és milyen módon jutottak hozzá –, amely előttük a munkaköri feladataik teljesítése során vagy azzal összefüggésben vált ismertté.

(2) A Színházzal jogviszonyban állók kötelesek védeni és őrizni a munkakörükből, velük kötött szerződésből, tisztségükből adódó feladatok teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat, és kötelesek minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák.

(3) Az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségük teljesítése érdekében a Színházzal jogviszonyban állóknak személyes adatokat is tartalmazó, a feladatkörük ellátásának körébe tartozó dokumentumok tárolását a Színház által rendelkezésre bocsátott eszközzel, színházi informatikai szolgáltatás esetében jóváhagyott biztonsági besorolású megoldással kell biztosítaniuk.

- (4) A Színházzal jogviszonyban állók felelősséggel tartoznak minden olyan kárért, amely az (1) - (3) bekezdésben körülírt adatkezelési, titoktartási kötelezettségek és tilalmak megszegéséből származik.

V. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS ANNAK ÉRVÉNYESÍTÉSE, AZ ADATVDELMI INCIDENS ÉS A KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

26. Az érintett jogai

- (1) Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást készít arról, hogy az érintettet milyen jogok illetik meg és azok megsértése esetén mi a jogorvoslat rendje. A tájékoztatást a Színház honlapján el kell helyezni, és a jelen szabályzat 6. pontjában meghatározott tájékoztatásban a pontos elérési utat fel kell tüntetni.
- (2) Az érintett az adatkezelést végző illetékes ügyintézőtől tájékoztatást kérhet a róla szóló adatkezelésről és jogosultsága igazolását követően abba bele is tekinthet. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.
- (3) Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat. Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 8 munkanap alatt, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.
- (4) Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését, illetve kijavítását, valamint személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását. Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő, de legfeljebb 8 munkanap alatt az adatváltozást átvezetni, a téves adatot kijavítani és annak megtörténtéről a kérelmezőt tájékoztatni.
- (5) Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat, aki a panaszt megvizsgálja, és ha alapos, az érintett szervezeti egység vezetőjénél intézkedést kezdeményez, ellenkező esetben a panaszt elutasítja, erről a panaszost a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait is közölve. A kérelem elutasítása esetén a panaszost tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a felügyeleti hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- (6) A kérelemre teljesített adattovábbításról, valamint az elutasított kérelmekről az érintett adatkezelő jegyzőkönyvet köteles felvenni. A jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát pedig mellékleteivel együtt – másolat küldése esetén az „Eredetivel megegyező hiteles másolat” szövegezéssel és pecséttel ellátva – az adatvédelmi tisztviselőhöz kell továbbítani. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

27. Adatvédelmi incidens

- (1) A Színház valamennyi munkatársának kötelezettsége adatvédelmi incidens észlelése esetén annak haladéktalan bejelentése. A bejelentést közvetlenül az adatvédelmi tisztviselőnek kell küldeni.

(2) Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

(3) A bejelentésben legalább:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell a Színház által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(4) Ha nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

(6) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatvédelmi tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

(7) Az (6) bekezdésben említett, az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következő információkat és intézkedéseket:

- a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- b) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- c) az Színház által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(8) Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) a 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;
- b) a 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;
- c) 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.

VI. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY

28. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítésének rendje

(1) Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a Színházzal kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő szolgáltatást és/vagy tevékenységet nyújtó adatkezelő adatkezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat. Az így meghatározott szerv vagy személy a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény teljesítése során a jelen fejezetben meghatározottak szerint köteles eljárni. Erre a Színházzal kötött szerződésben ki kell térni.

(2) A Színház egyes szervezeti egységeinek tevékenységével összefüggésben keletkezett, kezelt, illetve adott szervezeti egységre vonatkozó adat közlésére harmadik személy részére az adatvédelmi tisztviselővel történt konzultációt követően a gazdasági igazgató jogosult.

(3) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: „**közérdekű adat**”) megismerése iránti igényeket az adatvédelmi tisztviselő részére kell benyújtani, aki haladéktalanul tájékoztatja erről a Színház gazdasági igazgatóját.

(4) Ha az adatközléshez valamely szervezeti egység megkeresése szükséges, az a megkeresésre haladéktalanul, ha a megkeresés teljesítés akadályba ütközik, az akadály elhárulását követően azonnal köteles érdemben válaszolni. Akadályoztatás esetén e körülményről haladéktalanul értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt.

29. Az adat-megismerési igény benyújtása

(1) A közérdekű adat megismerése iránt szóban – személyes megjelenés útján vagy telefonon –, írásban – postai úton vagy faxon – vagy elektronikus úton bárki (a továbbiakban: „**igénylő**”) igényt (a továbbiakban: „**igény**”) nyújthat be az adatvédelmi tisztviselőnél.

(2) A postai vagy elektronikus úton vagy faxon történő adatigénylés a jelen szabályzat **2. sz. mellékletét** képező formanyomtatvány (a továbbiakban: „**formanyomtatvány**”) kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igény benyújtásával történhet.

(3) A személyesen megjelent adatigénylő igényét a formanyomtatvány kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igény átadásával nyújtja be. Ehhez az igénylő kérésére az adatvédelmi tisztviselő segítséget nyújt. Amennyiben az igényt telefonon terjesztik elő, az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az adatigénylés benyújtásának (1)-(2) bekezdés szerinti rendjéről. Amennyiben az igényt nem az adatvédelmi tisztviselőnél terjesztik elő, az írásban benyújtott igényt – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelmi tisztviselő részére, a szóban eljáró igénylőt az adatvédelmi tisztviselőhöz kell átirányítani.

(4) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Színház az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

(5) Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem

számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

30. Az adat-megismerési igény vizsgálata

- (1) Ha az igény benyújtásakor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok vagy azok egy része tekintetében nem a Színház az adatkezelő, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megküldi azt az adatkezelőhöz az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az igényben szereplő adatok vagy azok egy része tekintetében az adatkezelő nem a Színház, és az adatkezelő nem állapítható meg, az igénylőt az igény teljesíthetetlenségéről kell értesíteni.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi, hogy az igénylő a formanyomtatványt megfelelően töltötte-e ki, illetve, hogy a nem a formanyomtatványon benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e.
- (3) Amennyiben az igény nem egyértelmű – így különösen, ha nem tartalmazza az igény teljesítéséhez szükséges adatokat, ideértve azt is, ha az igény részleteinek összessége alapján nem állapítható meg a megismerni kívánt adatok köre –, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az igénylőt az igény pontosítása céljából. A szóbeli igényt előterjesztőnek – amennyiben az lehetséges – az adatvédelmi tisztviselő azonnali segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében.
- (4) Amennyiben az igénylő az igény pontosítására irányuló felhívásra 15 napon belül nem válaszol, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Erre az igénylőt a felhívásban figyelmeztetni kell.
- (5) Az igény szóban történő módosítása, kiegészítése esetén az adatvédelmi tisztviselő a módosításokat, kiegészítéseket rávezeti az ügyíratra.
- (6) Az adatvédelmi tisztviselő felhívására az a szervezeti egység, amelynek feladatkörét az igény konkrétan érinti, haladéktalanul, de legkésőbb a felhívást követő három munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy
 - a) szükséges-e az igény pontosítása, és ha igen, milyen szempontok szerint;
 - b) az igényben megjelölt adat a kezelésében van-e, amennyiben igen, azt mikorra tudja rendelkezésre bocsátani;
 - c) az igényelt adat a Színház honlapján bárki számára elérhető módon közzétételre került-e;
 - d) előreláthatólag szükség lesz-e az Infotv.-ben meghatározott határidő-hosszabbításra;
 - e) az igénylő által másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész előreláthatólag jelentős terjedelmű-e.
- (7) Az adatigénylésnek a Színház nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- (8) Az adatigénylésnek a Színház nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- (9) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges

munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az Infotv. 29. § (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

(10) Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az adatkezelő haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

31. Az igényelt adatok összeállítása, minősítése

(1) Az adatvédelmi tisztviselő az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység segítségével az igényelt adatokat teljeskörűen és hiánytalanul összegyűjti.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő felhívására az a szervezeti egység, amelynek feladatkörét az igény konkrétan érinti, az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumokat a felhívásban meghatározott formában és határidőn belül megküldi részére.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő az igény teljesítése során vizsgálja

a) a Színház adatkezelői minőségét,

b) az igényelt adatok Infotv. szerinti közérdekű, közérdekből nyilvános vagy döntést megalapozó jellegét,

c) azt, hogy az igényelt adatok az Infotv. 27. § (1) bekezdése szerint minősített adatnak, vagy az Infotv. 27. § (2)-(4) bekezdése szerinti korlátozottan megismerhető adatnak minősülnek-e, továbbá

d) az igény teljesíthetőségét.

(4) Ha az igény teljesítéséhez – a Színház kezelésében lévő adatok alapulvételével – új adat előállítása szükséges, az igényt teljesítő szervezeti egység megvizsgálja az igény teljesíthetőségét. A Színház nem köteles az igény teljesítése érdekében maga előállítani a kért adatokat, a megismerhetőséget kizárólag a kezelésében lévő adatok tekintetében kell biztosítani.

(5) Az igény teljesíthetősége esetén az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység az adatokat, illetve – az igénylő kérése esetén – az ezekről készített másolatokat betekintésre, illetve megküldésre előkészíti.

32. Költségtérítés

(1) Az Infotv. 29. § (5) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján az alkalmazandó költségtérítés mértékét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg. A költségtérítés mértékének egyedi ügyekben történő meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,

b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint

c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

(2) Ha az adatigénylés teljesítése a Színház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Színház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

33. Az igény teljesítésének megtagadása

(1) Az adatvédelmi tisztviselő az igény teljesítésének megtagadásáról 15 napon belül értesíti az igénylőt, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről – valamint az Infotv. 52.§-ában rögzített egy éves jogvesztő határidőről – való tájékoztatással együtt.

34. Az eljárás lezárását követő intézkedések

(1) A közérdekű adat megismerése iránti igény benyújtásától számított egy év leteltével, amennyiben az ügy lezárására, azaz az igény teljesítésére, az esetlegesen felmerülő költségek megfizetésére, illetve az igény teljesítésének megtagadására ez idáig sor került, az igényvel kapcsolatban eljáró szervezeti egység az igénylő személyes adatait az ügyiratból anonimizálás útján haladéktalanul törli.

35. Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás

(1) A teljesített adattovábbításról, valamint az elutasított kérelmekről az adatvédelmi tisztviselő jegyzőkönyvet köteles felvenni. Amennyiben az adattovábbítás betekintéssel történik, az erről szóló jegyzőkönyvet az igény teljesítésében közreműködő szervezeti egység munkatársa veszi fel, és 5 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő a benyújtott közérdekű adatmegismerési igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében azok indokáról nyilvántartást vezet.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő a nyilvántartásból teljesíti az Infotv. 30. § (3) bekezdésében meghatározott, valamint a honlapon történő negyedéves adatszolgáltatást az ott meghatározott módon és határidőben.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő az igények intézésének rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatót az igények benyújtására biztosított adatkezelői elérhetőségekkel együtt, valamint a formanyomtatványt és a jelen szabályzatot a Színház honlapjának „Közérdekű adatok” cím alatt elérhető oldalán közzéteszi.

VII. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

36. A közérdekű adatok közzétételének elve

(1) A Színház a feladatkörébe tartozó ügyekben- így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és – személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

37. Közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó közzététel

(1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény („Kbt”) szerint közbeszerzések esetén az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárást megindító felhívásokat, az eljárással kapcsolatos tájékoztatásokat és egyéb adatokat a Kbt.-ben meghatározottak szerint hirdetmény útján, illetve a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban kell közzétennie.

(2) Hirdetmény útján kell közzétenni:

- a) a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
- b) a meghívásos, a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást és a versenypárbeszédet megindító részvételi felhívást, kivéve a külön jogszabályban foglaltak szerint időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett és az előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárást megindító közvetlen részvételi felhívást;
- c) a Kbt. 123.§-ában meghatározott esetben és módon szabadon kialakított eljárást megindító felhívást;
- d) az időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett, és az előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárást meghirdető időszakos előzetes tájékoztatót és előminősítési hirdetményt;
- e) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- f) a tervpályázati eljárás tervpályázati kiírását;
- g) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- h) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

(3) A Kbt-ben meghatározott külön szabályok szerint kell közzétenni

- a) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót,
- b) a közbeszerzési eljárás lezárulásáról szóló tájékoztatót,
- c) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót keretmegállapodás alapján lefolytatott eljárásban,
- d) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

(4) A hirdetményeket 92/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott elektronikus úton és módon kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak. A rendelet tartalmazza a hirdetmények megküldésére, ellenőrzésére és az ellenőrzés díjára, feladására, valamint közzétételének rendjére vonatkozó részletes szabályokat is. A Színház, mint ajánlatkérő a hirdetményeket a Bizottság 842/2011/EU végrehajtási rendeletében, illetve a 92/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott minta szerint köteles közzétenni.

(5) Az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, ha az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a Színház a saját vagy fenntartója honlapján köteles közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul;

- b) a Kbt. 9.§ (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött, azaz az „in house” szerződéseket;
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79.§ (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő tíz napon belül;
- f) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót a Közbeszerzési Hatóságnak való megküldéssel egyidejűleg.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg, megismerésére a jelen szabályzat VI. fejezetének rendelkezései az irányadók.

(7) A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. Az (5) bekezdés c) és e)-f) pont szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a Kbt. 34.§ (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük. Az (5) bekezdés b) és d) pont szerinti szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított 5 évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie, míg az (5) bekezdés e) pont szerinti, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat tartalmazó tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

38. A köztulajdonú gazdasági társaságokra vonatkozó szabályok szerinti közzétételi kötelezettség

(1) A köztulajdonú gazdasági társaságok takarékosabb működésről szóló 2009. évi CXXII. törvényben („Kgbt”) foglalt kötelezettségeinek eleget téve a Színház - a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján - közzéteszi a vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottsági tagok, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók

- a) nevét,
- b) tisztségét vagy munkakörét,
- c) munkaviszonyban álló személy esetében
- d) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzügyi juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,
- e) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,
- f) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét,
- g) a felügyelőbizottsági tagok esetén (i) a megbízási díjat, (ii) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat, (iii) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzügyi juttatásokat.

(2) A közzétételi kötelezettség a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében az (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott adatokra vonatkozik.

(3) A Kgbt-ben foglalt kivételekkel a köztulajdonban álló gazdasági társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján gondoskodik a pénzeszközei felhasználásával, a Színház vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétehetővé tételéről.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a (3) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

(5) A Színház működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörnek minősül a gazdasági igazgató és a főkönyvelő/gazdasági igazgatóhelyettes, továbbá mindazon munkakör, amely a Színház vagyonával való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.

(6) Az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a Színház igazgatója a Színházzal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában felelős.

(7) A közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatóak el.

(8) Az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettséget a közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig kell teljesíteni. A (3) bekezdésben meghatározott kötelezettséget a szerződés létrejöttét, illetve a (3) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség alá eső adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül kell teljesíteni.

39. Az elektronikus közzététel általános szabályai

(1) A Színház az Infotv., a Kgtm., a Kbt. valamint a jelen szabályzat alapján kötelezően közzéteendő adatokat internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés- és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen teszi hozzáférhetővé.

(2) A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

(3) A Színház az Infotv. 1. számú melléklete szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait, valamint a Kgtm. 2. § és a Kbt. szerinti adatokat a **www.kolibriszinhaz.hu** honlapján („Honlap”) teszi közzé. A Honlapot úgy kell kialakítani, hogy az az adatok közzétételére alkalmas legyen, gondoskodni kell továbbá annak folyamatosan üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.

(4) A Honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

(5) A mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről a Színház igazgatója köteles gondoskodni.

(6) A közzétett adatok folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért a Színház felel. Az elektronikusan közzétett adatok a Honlapról – törvény eltérő rendelkezése hiányában - nem távolíthatók el.

40. Az elektronikus közzététel részletes szabályai

(1) A Honlapon közzétételre kerülő közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat kezelésével kapcsolatos eseményeket, így azok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének időpontját naplózni kell.

(2) A közzétételre vonatkozó adatbázisokat az illetéktelen hozzáféréstől az adatbiztonság követelményei alapján kell védeni.

(3) A közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében a honlap adattartalmához történő szerkesztői jogosultsággal az adatvédelmi tisztviselő rendelkezik. A közzétételi listát az az adatvédelmi tisztviselő teszi közzé és publikálja az adatokat.

(4) A közzétételre szánt közérdekű adatokat az adatközlésért felelős szervezeti egységek közvetlenül juttatják el az adatvédelmi tisztviselőhöz.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan figyelemmel kíséri az adatok pontosságát, időszerűségét, értelmezhetőségét. Az adatok módosulása esetén felhívja az adatközlésért felelős szervezeti egységet az ügykörébe eső közérdekű adatok frissítése iránt. Amennyiben jogszabály az adatok eltávolítását lehetővé teszi, akkor az elavult adatokat a frissített adatok közzétételével egy időben eltávolítja a Honlapról.

41. Elektronikus közzétételben történő közreműködés

(1) Az elektronikus közzétételben részt vesznek:

- a) a Színház igazgatója
- b) a gazdasági igazgató
- c) az adatvédelmi tisztviselő
- d) vezetők által részfeladatok teljesítésére kijelölt munkavállalók.

(2) A szervezeti egységek vezetői kötelesek kijelölni azokat a munkavállalókat, akiknek munkavégzése során közérdekű adat keletkezik, közérdekű adatokat tartalmazó nyilvántartásokat készítenek, illetve a közzétételi listák egyes adattartományának a kialakításáért, frissítéséért felelősek.

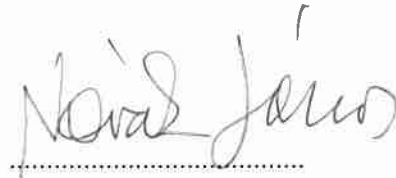
(3) A kijelölt munkavállalók által megküldött adatok alapján az adatvédelmi tisztviselő készíti el a közzétételre szánt közérdekű adatokat tartalmazó adatállományok tervezetét és azt a gazdasági igazgatónak véleményezésre megküldi. A Honlapon közzétételre kerülő adatok publikációját a Színház igazgatója hagyja jóvá.

VIII. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

42. Hatályba lépés

(1) A jelen szabályzat 2019. január 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Színház jelenleg hatályos adatvédelmi szabályzata és a 2016. január 1. napján hatályba léptetett közzétételi szabályzata.

Budapest, 2018. december hó 21.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Novák János', written over a horizontal dotted line.

Novák János
ügyvezető igazgató

ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS

- (i) **Az adatkezelő:** a Kolibri Gyermek- és Ifjúsági Színház Nonprofit Kft.

Értesítési címe: 1061 Budapest, Jókai tér 10.

honlap: <http://www.kolibriszinhaz.hu/>

Telefonszám: +36 1 269 1573

- (ii) **Az Adatkezelő adatkezelésének célja:** adatkezelésenként megjelölve a mellékelt adatkezelési táblázatban.
- (iii) **Az érintettek és a személyes adatok kategóriái:** (1) munkavállalók – munkaviszony és azzal összefüggő egyéb személyes adatai; (2) ügyfelek, üzleti partnerek kapcsolattartóinak az üzleti életben megszokott, kapcsolattartáshoz szükséges személyes adatai; (3) nézők, látogatók jegy- és bérletvásárlás, továbbá az egyes előadásokon való részvétel, valamint a honlapon igénybe vehető szolgáltatások igénybevétele során megadott személyes adatai.
- (iv) **Azon címzetteket, akikkel az adatot közlik:** a mellékelt adattáblában tételesen jelölve.
- (v) **A törlésre előírányzott határidők:** a melléklet adattáblában tételesen felsoroltak, illetve a belső adatkezelési szabályzat rendelkezései szerint.
- (vi) **Az adatkezelés biztonságára vonatkozó intézkedések rövid leírás:** az adatok érzékenysége tekintettel figyelembe vett, informatikus szakértő által javasolt, a munkahelyekre telepíthető tűzfal rendszer, a tárhelyszolgáltató által alkalmazott fokozott informatikai biztonságot nyújtó biztonsági elemek megléte és rendszeres másolat készítése külön adathordozóra.

Az adatvédelmi nyilvántartást folyamatos frissíteni kell.

Utolsó frissítés 2019. január 16.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA			
I. Szervezeti, személyzeti adatok			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kolibri Színház Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat 4. sz. melléklete

8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kolibri Színház Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat 4. sz. melléklete

5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kolibri Színház Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat 4. sz. melléklete

10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetésmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kolibri Színház Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat 4. sz. melléklete

19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

Kolibri Színház Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat 4. sz. melléklete

3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

Kolibri Színház Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat 4. sz. melléklete

	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani		
-	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

Kolibri Színház Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat 4. sz. melléklete

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

A feladatok felelősét az ügyvezető igazgató jelöli ki.

ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁS

Sorszám	Az incidenssel érintett igazgatási/szervezeti egység megnevezése	Incidens rövid leírása ¹	Incidens bekövetkezésének / tudomásszerzés időpontja	Érintett személyes adatok ² (típus/kategória megjelölése)	Érintettek köre ³ (típus / kategória szerint)	Intézkedések, bejelentések (NAIH, érintett)	Státusz ⁴
1/2019							

¹ Az alábbiak közül több is választható: adathalászat / elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön) / eszköz elvesztése vagy ellopása / informatikai rendszer feltörése (hackelés) / levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása / papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak / papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése / rosszindulatú számítógépes programok pl. zsarolóprogram / személyes adatok jogosulatlan megismerése / személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése / személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele / személyes adatok téves címzett részére történő elküldése / egyéb

² Az alábbiak közül több is választható: személyazonosságához kapcsolódó adatok / személyi szám / elérhetőségi adatok / azonosító adatok / gazdasági, pénzügyi adatok / képfelvétel / hangfelvétel / hivatalos okmányok / helymeghatározó adatok / biometrikus adatok / büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok / faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok / politikai véleményre vonatkozó adatok / vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok / érdekképviselői szervezeti tagságra vonatkozó adatok / szexuális életre vonatkozó adatok / egészségügyi adatok / genetikai adatok / még nem ismert / egyéb

³ Például alkalmazott, feliratkozó, felhasználó, ügyfél, még nem ismert, egyéb

⁴ Bejelentés nem szükséges és lezárult / folyamatban VAGY bejelentés szükséges és lezárult / folyamatban VAGY bejelentés és érintett tájékoztatása is szükséges és lezárult / folyamatban

Kolibri Színház Adatvédelmi és adatkezelési Szabályzat 2. sz. melléklete

[illegible]

IGÉNYLŐLAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igénylő neve/jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése:

Levelezési címe:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

igénylem

nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

személyesen kívánom átvenni

postai úton kívánom átvenni

elektronikus formában kérem kiküldeni.

Vállalom, hogy a másolatok elkészítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a Kolibri Színház részére megfizetem. Aláírásommal tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekűadat-megismerési igény pontosítása, kiegészítése – annak teljesíthetősége érdekében – szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére nem adom meg az ehhez szükséges információkat, az adatkezelő igényemet visszavontnak tekinti.

Kelt:

.....
aláírás

Kolibri Gyermek- és Ifjúsági Színház Nonprofit Kft. Székhely: 1061 Budapest, Jókai tér 10. Képviseli: Novák János ügyvezető igazgató Adatvédelmi Tisztviselő: Farkas István													
Adatkezelés megnevezése	adatszolgáltatás	Adatkezelés jogalapja	Hozzájárulás /a tájékoztatás módja	Érintettek köre	Adatok köre	További Létrehozott adatok	Különleges adatkategória	Adatok tárolása	Adatok forrása	Adatkezelés időtartama	Adatokhoz hozzáférés	Adattovábbítás címzettjei	Adatbiztonság módja
Interticket jegyértékesítés	szolgáltatás nyújtása	szerződés teljesítése		vevők	számlázási adatok, név, cím, telefonszám	számlázz.hu, Interticket	nincs	számlázz.hu; Interticket felület,	érintett; Interticket	8év	Interticket, Színház szervezési osztály; számlázz.hu;	KBOSS.Hu Kft. Adatfeldolgozó	Interticket, KBOSS.hu Kft szinten
Bérlet	szolgáltatás nyújtása	szerződés teljesítése		vevők	számlázási adatok, név, cím, telefonszám	számlázz.hu, Interticket	nincs	számlázz.hu; Interticket felület,	érintett; Interticket	8év	Interticket, Színház szervezési osztály;számlázz.hu;	KBOSS.Hu Kft. Adatfeldolgozó	Interticket, KBOSS.hu Kft szinten
bizományos	szolgáltatás nyújtása	szerződés teljesítése		vevők	számlázási adatok, név, cím, telefonszám	számla	nincs	elektronikus nyilvántartásban	érintett, bizományos	8év	bizományos, színház	bizományos	elektronikus nyilvántartásban
jegyiroda	szolgáltatás nyújtása	szerződés teljesítése		vevők	számlázási adatok, név, cím, telefonszám	számla	nincs	elektronikus nyilvántartásban	érintett bizományos	8év	bizományos, színház	bizományos	elektronikus nyilvántartásban
közérdekű adatigénylés	adatszolgáltatás	kötelezettség teljesítése		kérelmező	igénylő neve, címe, telefonszáma, igénylés napja, igénylés célja, igényelt adatok, adatszolgáltatást teljesítő engedélyező, erről vezetett nyilvántartás, költségviselő személyes azonosító adatai,	kérelemre adott iktatott válasz	nincs	elektronikus vagy manuális	érintett	költségfizetés esetében 8 év; többi adat esetében nincs meghatározva		nincs	szerver szintű vagy papíron elzárt irodában
adathozzáférési jogosultság	hozzáférés jogosultság nyilvántartása	kötelezettség teljesítése		írásra/olvasásra jogosult, engedélyező,	jogosult munkavállaló; program használata, adminisztrátor, engedélyező	nincs információ	nincs	szerver	rendszergazda, gazdasági ig, érintett	5 év	gazdasági igazgató, adatvédelmi felelős	nincs	szerver szintű
vezetői tisztségviselők javadalmazása	átláthatóság	kötelezettség teljesítése		vezető tisztségviselők	beosztás, jövedelem, juttatások	honlap közzététel	nincs	honlap host szervere	gazdasági igazgatóság	Info tv. Szerint	honlap felhasználója	honlapot üzemeltető	host szerver szintű
szabadságok nyilvántartása	szabadságok nyilvántartása	kötelezettség teljesítése		munkavállalók	nincs információ	nincs	nincs	nincs információ	érintett	10 év	nincs meghatározva	nincs információ	nincs infromáció
munka és pihenődő nyilvántartása	munka és pihenődő nyilvántartása	kötelezettség teljesítése		munkavállalók	nincs információ	nincs	nincs	nincs információ	érintett	10 év	nincs meghatározva	nincs információ	nincs infromáció
elszámolásra kiadott pénzeszközök nyilvántartása	pénzkezelés	kötelezettség teljesítése		munkavállalók	hamisítványról felvett jegyzőkönyvben foglaltak, elszámolásra kiadott pénzeszszegek nyilvántartása, letétkezelés, bankkártyafelelősségi nyilatkozat, szabályzat megismerési nyilatkozat, utalványozás	nincs	nincs	nincs információ	papíron elzárt helyen	8 év	gazdasági ig.	nincs	papíron elzárt helyen
versenyeztetés	átláthatóság	kötelezettség teljesítése		árverésen résztvevők	licitálók tényleges tulajdonosi adatai, név, születési név, születési adatok, anyja születési neve, árverésen licitáláló résztvevők neve, címe	nincs információ	nincs	papír alapon	érintett	5 év	jogi képviselő, gazdasági ig., árverés vezetője	nincs	papíron elzárt irodában
önköltségszámítás	számviteli szabályok betartása	kötelezettség teljesítése		író, fordító, rendező, díszlettervező, jelmeztervező, zeneszerző, koreográfus, scenikus, dramaturg, világítástervező, asszisztens	elő és utókalkulációs költségek/árfordítás	nincs információ	nincs	papír alapon, Hessyn	gazdasági ig.	8 év	gazdasági ig.	nincs	papíron elzárt irodában
beléptetés	őrszabályzat alapján a belépés rendje	kötelezettség teljesítése		színházba belépni szándékozők	név, belépők esetén dátum	nincs információ	nincs	papír alapon	ügyvezető ig, gazd.ig, műszaki vezető,	nincs meghatározva, hogy frissítéssel felülírásra kerül vagy őrzésre meghatározott ideig	portaszolgálat	nincs	papíron elzárt irodában
munkaviszony létesítése és fenntartása	munkaviszony	szerződés teljesítése		munkavállaló	név, lakcím, szül. adatok, telefon, TAJ, adóazonosító, anyja neve, munkaszerződésben szereplő bér adatok, cafeteria	NAV bevallások, TB szervek felé jelentések, munkabérijegyzék, béranalitika	eu. Alkalmasság	papír alapon; Hessyn;	érintett, bérszámfejtés, könyvelés	50 év	könyvelés, bérszámfejtés, gazdasági ig.	NAV, TB szervek	papír alapon elzárt irodában, szerver
munkaviszony megszüntetése	munkaviszony lezárása	szerződés teljesítése		munkavállaló	név, előleg, szabadság, bkv bérlet, parkoló, belépő kártya, tlefonszámla, eszközök, taxikártya, munkaruha	nincs	nincs	papír alapon; Hessyn,	érintett, bérszámfejtés, könyvelés	5 év munkaszerződés/ 50 év TB iratok	könyvelés, bérszámfejtés, gazdasági ig.	nincs	papír alapon
kiküldetés	szolgáltatás nyújtása	szerződés teljesítése		munkavállaló, alvállalkozó	név, kiküldetés ideje, elszámolási adatok, utazás, szállás, egyéb költségek	könyvelés	nincs	papír alapon; Orgware; Hessyn; Elektra, InCash,	érintett	8 év	könyvelés, bérszámfejtés, gazdasági ig.	nincs	papír alapon elzárt irodában, szerver
integritási nyilvántartás	transzparencia	kötelezettség teljesítése		munkavállaló	integritást sértő események nyilvántartásában szereplő adatok, bejelentő neve, beosztása	nincs információ	nincs	papír alapon és InCash rendszerben	szabálytalansági felelős	5 év	ügyvezető, szabálytalansági felelős	nincs	papír alapon elzárt irodában, szerver
követelések	követelések nyilvántartása	kötelezettség teljesítése		kötelezett természetes személyek	főkönyvi adatok szerint	nincs információ	nincs	Hessyn	főkönyv	8 év	Hessyn használók	nincs	papír alapon elzárt irodában, szerver
támogatások	számviteli nyilvántartás	kötelezettség teljesítése		magánszemély támogató	név, támogatás összege, dátum, támogatás célja	nincs információ	nincs	Hessyn	főkönyv	8 év	Hessyn használók	nincs	papír alapon elzárt irodában, szerver
könyvvitel és könyvvizsgálok közzététele	számviteli szabályok betartása	kötelezettség teljesítése		könyvvezetésért, könyvvizsgálatért személyében felelős személy	név, cím, regisztrációs szám,	számviteli tv. Szerinti éves beszámoló kiegészítő melléklet	nincs	közzétételi adatok	beszámoló	10 év	publikus	mérlegtár	honlap szintű
közbeszerzés	transzparencia	kötelezettség teljesítése		ajánlattevők	bontási jegyzőkönyvben ajánlattevő neve és címe, oktatáson részt vettek neve, dátum	nincs	nincs	papír alapon	érintett	5 év	ajánlattevők körében publikus	többi ajánlattevő	papír alapon elzárt irodában, szerver
munkavédelem	biztonság	kötelezettség teljesítése		munkavállalók	jegyzőkönyv	nincs	nincs	papír alapon	érintett	10 év	munkavédelmi technikus	nincs	papír alapon
iratok kezelése	iratkezelés	kötelezettség teljesítése		személyes bejövő levelek	személyes levelekben található adatok	továbbítás a címzetthez	nincs	papír vagy Integrity levelező rendszer	küldő, feladó	jogszabály szerint	nincs meghatározva	nincs	papír alapon
hírlevél küldése, meghívók	marketing, értékesítés, promóció	hozzájárulás	hozzájárulás	hozzájárulás	hozzájárulás	hozzájárulás	nincs	szerver,papír alapon elzárt helyen	érintett	hozzájárulás visszavonásáig	rendszergazda, szervezési osztály, művészeti titkár	nincs	szerver, papíron elzárt helyen

munkaerő toborzás	toborzás	hozzájárulás	beküldött önéletrajz esetén megadottnak tekintendő, sikertelen pályázók esetében törölendő vagy a további tároláshoz külön hozzájárulás szükséges	pályázók	önéletrajzi adatok	nincs információ	nincs	papír alapon, elektronikus levelezési rendszerben	érintett	munkaviszony fennállásáig, sikertelenül pályázók hozzájárulása esetén 3 évig	főkönyvelő, vezető	nincs	server, papír alapon
vagyonnyilatkozat	transzparencia	kötelezettség teljesítése		nyilatkozatot adó	vagyonnyilatkozatban meghatározott adatok	vagyonnyilatkozatok nyilvántartása	nincs	nincs információ	érintett	jogviszony megszűnését követő 3 év	nincs meghatározva	nincs	papír alapon
Fekete Mária	szervezés	szerződés teljesítése		érintett	név, cím, adószám. Lakhely, nyilvántartási szám, anyja neve, születési adatok	főkönyv	nincs	Hessyn, papír alapon	érintett	8 év	könyvelés, bérszámfejtés, gazdasági ig.	nincs	papír alapon, Hessyn
megbízási szerződések	rendezői feladatok, tervezési feladatok, felhasználási feltételek, stúdiós munka, színész, koreográfus, jelmeztervezés,	szerződés teljesítése		érintett	név, születési adatok, nyilvántartási szám, adószám, születési adatok	főkönyv	nincs	Hessyn, papír alapon	érintett	8 év	könyvelés, bérszámfejtés, gazdasági ig.	nincs	papír alapon, Hessyn
selejtezésről felvett jegyzőkönyv	eszközök nyilvántartása	kötelezettség teljesítése		selejtezési bizottság	selejtezési bizottság tagjainak neve és beosztása	nincs	nincs	papír alapon	jegyzőkönyvvezető, hitelesítő, érintett	8 év	gazdasági ig.	nincs	papír alapon
belső kontroll szabályzat	ellenőrzés	kötelezettség teljesítése		ellenőrzéssel érintett személyek	ellenőrzés kapcsán vizsgált illetve felvett személyes adatok	nincs	nincs	papír alapon	belső ellenőr, adatokat átadó munkatárs, érintett	5 év	gazdasági ig.	nincs	papír alapon
kulcskezelés	biztonság	jogos érdek		kulcsot át adó és átvevő	kulcsátadás nyilvántartása, neve, dátum	nincs	nincs	papír alapon	érintett	6 hónap	gazdasági ig.	nincs	papír alapon
talált tárgyak	tulajdon védelme	kötelezettség teljesítése		megtalálói, tulajdonos, átvevő - átadó	megtalálói, tulajdonos, átvevő - átadó neve, lakcíme, telefonszáma, szig.szám	nincs	nincs	papír alapon	érintett	1 év	gazdasági ig.	nincs	papír alapon
hozzáférés nyilvántartás	informatika rendszerek hozzáféréseinek dokumentálása	kötelezettség teljesítése		felhasználói jogosultsággal rendelkezők	név, hozzáférés, dátum	nincs	nincs	rendszergazda számítógépén	rendszergazda	szerződéses jogviszony megszűnését követő 5 év	rendszergazda	nincs	rendszergazda számítógépe
céges gépkocsi magáncélú használata	céges gépkocsi magáncélú használata	kötelezettség teljesítése		gépkocsi használó	név, dátum	könyvelés	nincs	Hessyn, papír alapon	érintett	8 év	könyvelés, bérszámfejtés, gazdasági ig.	nincs	papír alapon, Hessyn