



SZENTGOTTHÁRD
SPA & WELLNESS

**Gotthárd-Therm
Korlátolt Felelősségű Társaság**

Adatkezelési szabályzat

Hatályos: 2025.06.01.

ADATKEZELŐ ADATAI

A SZENTGOTTHÁRD SPA & WELLNESS FÜRDŐ, MINT ADATKEZELŐ ADATAI:

Gotthárd-Therm Kft.

Székhelye: 9970 Szentgotthárd, Füzesi u. 3/A.

Cégjegyzékszám: 18-09-105495

Adószám: 13046215-2-18

Képviseli: Vig Balázs ügyvezető

Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:

Hollósiné Fentős Gyöngyi

E-mail: fentos.gyongyi@gotthardfurdo.hu

Kiadás száma	Kiadás dátuma	Változtatás leírása	Jóváhagyta
Sz-.....-2025.	2025.05.30.	Létrehozás	Vig Balázs ügyvezető

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Jelen Szabályzat a Szentgotthárd Spa & Wellness fürdő adatkezelési tevékenységének belső szabályait tartalmazza. A Gotthárd-Therm Kft. Adatkezelőként a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan határozza meg.

A szabályzat a Gotthárd-Therm Kft. által vezetett nyilvántartások és adatbázisok törvényes, szabályozott rendjét biztosítja, mely a jogszabályoknak történő megfelelést, a személyes adatok kezelése során a jogszerűséget, tisztességességet és átláthatóságot biztosítja. Az adatok kezelésének úgy kell történnie, hogy figyelembe vegye az alkotmányos elveket és információs önrendelkezési jognak a megvalósulását, továbbá az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését szabályozza. A szabályozás célja továbbá, hogy a törvényi szabályozás keretein belül mindenki maga rendelkezhesse személyes adataival, megismerhesse az adatok kezelésének körülményeit.

Kelt: Szentgotthárd, 2025. május 30.

.....
Vig Balázs ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. 1. A Szabályzat célja és hatálya	5
1. 2. Fogalommeghatározások.....	5
1. 3. Irányadó jogszabályok.....	7
2. A GOTTHÁRD-THERM KFT. ADATKEZELÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	7
2.1. Általános szabályok.....	7
2.2. Adatok felvétele, módosítása, törlése	7
2.3. Szolgáltatások igénybe vétele, valamint az egészségügyi ellátás céljából történő adatkezelés	8
3. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE	10
3. 1. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés.....	10
3. 2. Adatkezelés szerződés alapján	10
3. 3. Jogos érdek teljesítésén alapuló adatkezelés	10
3. 4. Adatkezelés az Érintett hozzájárulása alapján	11
3. 5. A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő adatkezelési tájékoztatója	11
4. MUNKAISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK.....	12
4. 1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás	12
4. 2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés.....	13
4. 3. A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő munkavállalóinak fotó-, video és szakmai életutak megjelenítése on-line kommunikációban.....	13
4. 4. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok.....	14
5. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK	14
5. 1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.....	14
5. 2. Egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó és azzal összefüggő adatkezelés	15
6. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	18
6. 1. Szerződő partnerek adatainak kezelése nyilvántartása	18
6. 2. Jogi személy szállítók, természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai	22
6. 3. A járóbeteg-ellátáshoz történő bejelentkezéshez kapcsolódó adatok kezelése	22
7. FEJEZET HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ ADATKEZELÉS	23
7.1. Hírlevélre való feliratkozással összefüggő adatok kezelése.....	23
8. JOGOS ÉRDEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK	24
8.1. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés	24
9. IRATKEZELÉS	24
10. ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK	25
10.1. Információbiztonság	25
10. 2. Adatbiztonsági intézkedések.....	27
10. 3. Adatbiztonsági ellenőrzés	29

11. ADATFELDOLGOZÓK	29
11. 1. A Gotthárd-Therm Kft. az alábbi tevékenységek tekintetében vesz igénybe Adatfeldolgozót.....	29
11. 2. Adatfeldolgozói garancianyújtás	29
11. 3. Az Adatkezelő jogai kötelezettségei és jogai	30
12. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	30
12. 1. Az adatvédelmi incidens fogalma.....	30
12. 2. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása	30
12. 3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása	31
13. AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL	31
14. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI.....	32
14. 1. Tájékoztatás és személyes adatokhoz való hozzáférés.....	32
14. 2. Helyesbítéshez való jog.....	32
14. 3. Törléshez való jog	32
14. 4. Az adatkezelés korlátozásához való jog	32
14. 5. Az adathordozhatósághoz való jog.....	33
14. 6. A tiltakozáshoz való jog	33
15. AZ ÉRINTETTI JOG KORLÁTOZÁSA.....	33
16. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	33
17. PANASZTÉTEL, JOGORVOSLAT	34
17. 1. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog.....	34
17. 2. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.....	34
17. 3. Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.....	34
18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	35
18. 1. A Szabályzat megállapítása és módosítása	35
18. 2. Intézkedések a szabályzat megismertetése	35
Kelt: Szentgotthárd, 2025. május 30.	35

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. 1. A Szabályzat célja és hatálya

(1) E Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megtétele, amelyek biztosítják, hogy az Adatkezelő tevékenysége megfeleljen AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (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 (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet) – továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek és – tekintettel arra, hogy az adatkezelő egészségügyi tevékenységet is végez - az 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szabályozásnak.

(2) E Szabályzat hatálya a természetes személyekre vonatkozó, személyes adatok körére a Gotthárd-Therm Kft. szolgáltatásainak igénybevételekor történt adatkezelésére terjed ki.

(3) A szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. Jogi személyek kapcsolattartóit az adatkezelésről nem tájékoztatjuk, azt a jogi személy feladataként értelmezzük.

1. 2. Fogalommeghatározások

E Szabályzat alkalmazásában irányadó főbb fogalmak:

(1) Adatkezelés: Az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a személyes adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, betekintése, felhasználása, közzétevése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon hozzáférhetővé tétele, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése és megsemmisítése.

(2) Adatkezelő: Aki az adatkezelés céljait és eszközeit – önállóan vagy másokkal együtt – meghatározza.

(3) Adatfeldolgozó: Az a szolgáltató, aki az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

(4) Adatfeldolgozás: Az adatfeldolgozók önálló döntést nem hoznak, kizárólag az adatkezelőkkel kötött szerződés, és a kapott utasítások szerint jogosultak eljárni. Az adatfeldolgozók 2018. május 25. napját követően a részükre az Adatkezelők által továbbított és általuk kezelt vagy feldolgozott Személyes adatokat a „GDPR” által előírt rendelkezésekkel összhangban rögzítik, kezelik, illetve dolgozzák fel, és erről nyilatkozatot tesznek az Adatkezelők részére. Az Adatkezelők ellenőrzik az Adatfeldolgozók munkáját.

(5) Adathordozó: minden olyan anyag vagy eszköz, amely adatok lejegyzésére, tárolására és visszaolvasására alkalmas.

(6) Adatvédelmi incidens: A biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közzétételét vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

(7) Betegellátó/Egészségügyi ellátó: A kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az Érintett diagnosztikai és egészségügyi ellátásával kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy.

(8) Címzett: Az a természetes vagy jogi személy, akivel a személyes adatokat közlik.

(9) Egészségügyi dokumentáció: Az ellátás során a Szolgáltató tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

(10) Egészségügyi dolgozó: Az orvos, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi tevékenységben közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy.

(11) Egészségügyi ellátóhálózat: egészségügyi ellátást nyújtó, valamint szakmai felügyeletét, ellenőrzését végző szervezet és természetes személy.

(12) Egészségügyi Szolgáltató: Jelen esetben a Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő, ahol az egészségügyi ellátást igénybe veszik az ügyfelek, ahol a Páciens vizsgálata és kezelése történik.

(13) Érintett: Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy. Szolgáltatásunkban Érintett a szolgáltatását igénybe vevő Ügyfél, egészségügyi ellátás igénybe vétele során perig a Páciens (néhány esetben az ügyfél, páciens hozzátartozója is).

(14) Az Érintett hozzájárulása: Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló olyan konkrét, félreérthetetlen és egyértelmű cselekedete, ahol beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

(15) Egészségügyi ellátás: Minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az Érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az Érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul.

(16) Harmadik személy: olyan természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval.

(17) Közeli hozzátartozó: A házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

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

(19) Orvosi titok: Az egészségügyi ellátás során az Adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett ellátásra vonatkozó, valamint ezzel kapcsolatban megismert egyéb adat.

(20) Sürgős szükség: Az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az Érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

(21) Személyes adat: Bármilyen adat vagy információ, amely alapján egy természetes személy („Érintett”) – közvetett vagy közvetlen módon – azonosíthatóvá válik.

1. 3. Irányadó jogszabályok

- (1) 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 (általános adatvédelmi rendelet; a továbbiakban: „GDPR”)
- (2) 2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról
- (3) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- (4) 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- (5) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- (6) 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól
- (7) 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- (8) 2000. évi C. Törvény a számvitelről
- (9) 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- (10) 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
- (11) a közhasználatú fürdők létesítéséről és üzemeltetéséről szóló 510/2023 (XI.20.) Korm. rendelet

2. A GOTTHÁRD-THERM KFT. ADATKEZELÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2.1. Általános szabályok

- (1) A Gotthárd-Therm Kft. által igénybe vett szolgáltatások tekintetében – ide nem értve a (2) bekezdésben meghatározott Egészségügyi Szolgáltatást – az adatkezelő részéről az adott szolgáltatás nyújtásában részt vevő személy, illetőleg az ügyvezető által kijelölt személy jogosult, az Adatkezelőnél folytatott adatkezeléseket az Adatkezelő az erre felhatalmazott szervezeti egységei útján végzi.
- (2) Az Adatkezelő által nyújtott Egészségügyi Szolgáltatáson belül az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére -amennyiben a törvény másként nem rendelkezik – jogosult:
 - a) a Pácienst ellátó,
 - b) a szolgáltató vezetője, illetve
 - c) a szolgáltató vezetője által megbízott személy.

- (3) Az adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, vagy megsemmisüléssel, megváltozással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

2.2. Adatok felvétele, módosítása, törlése

- (1) Az adatok felvételénél biztosítani kell az adatkezelőnek, hogy illetéktelen harmadik személyek számára személyes adat ne legyen megismerhető. Jelen szabályzat betartására – különös tekintettel a biztonságos adatkezelés követelményeire - a Gotthárd-Therm Kft. valamennyi dolgozója köteles.

(2) Egészségügyi ellátás során történő adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni szükséges az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét. A Páciens dokumentációjában történt minden feljegyzést, beírást aláírással vagy kézjeggyel, és ha szükséges, dátummal kell hitelesíteni, illetve elektronikus adatkezelés esetén a bejegyzést végző egyértelmű azonosítását a rendszernek biztosítani kell. Elektronikus adatkezelés esetén az adatkezelő bejelentkező nevének és jelszavának titkosan történő kezelése az Adatkezelő kötelezettsége.

(3) Ha tévesztés, vagy más ok miatt a beírt adatot módosítani kell, ez csak úgy végezhető el, hogy az eredeti adat megállapítható legyen. Módosításnál is kézjeggyel el kell látni a módosítást, elektronikus adatkezelés esetén a bejegyzést végző egyértelmű azonosítását és a bejegyzés naplózását a rendszernek biztosítani kell.

(4) Adatot törölni csak a jelen szabályzat alapján lehet. A törlés során be kell tartani az adatvédelmi előírásokat különös tekintettel a jogosulatlan hozzáférésre. A törlés során a manuálisan kezelt adatokat fizikailag meg kell semmisíteni, elektronikusan tárolt adatok esetében azokat helyrehozhatatlanul meg kell változtatni. Személyes adat törlésére irányuló kérelem esetén az Érintettet a törlés következményeiről és veszélyeiről a törlés előtt tájékoztatni kell, és ezt a kérelemmel együtt meg kell őrizni. A törlést a szolgáltató vezetője engedélyével lehet elvégezni, és erről nyilvántartást kell vezetni.

2.3. Szolgáltatások igénybe vétele, valamint az egészségügyi ellátás céljából történő adatkezelés

2.3.1. Valamennyi szolgáltatás igénybe vételére vonatkozó rendelkezések:

2.3.1.1. Az adatkezelés alapelvei:

- i. jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság: a személyes adatok kezelését kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- ii. célhoz kötöttség: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.
- iii. adattakarékosság: a kezelt adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.
- iv. pontosság: a kezelt személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- v. korlátozott tárolhatóság: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé;
- vi. integritás és bizalmas jelleg: a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve
- vii. elszámoltathatóság: az adatkezelő felelős a fenti alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására

2.3.1.2. Valamennyi adatkezelés kizárólag a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések alapján történhet.

2.3.1.3. A Gotthárd-Therm Kft. valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott személyes adatot titokként megőrizni.

2.3.1.4. A Gotthárd-Therm Kft. munkatársa a természetes személyazonosító adatokat az Érintettől veszi fel. A Munkatársak – amennyiben szükséges - az okmányokat kizárólag abból a célból vizsgálhatják, hogy ellenőrizzék az adatok helyességét, de másolatot egyetlen esetben sem készíthetnek róla

2.3.1.5. Az adatkezelés jogalapját az adatkezelő köteles adatkezelésenként külön-külön meghatározni. Az Adatkezelő az adatkezelésről szóló részletes adatkezelési tájékoztatóját saját honlapján közzéteszi.

2.3.2. Egészségügyi ellátással kapcsolatos speciális rendelkezések:

2.3.2.1. Az egészségügyi adatok felvétele az ellátás része. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak az ellátásban résztvevő személy (törvényes képviselője) részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok megadása- önkéntes. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő személy önként fordul a szolgáltatóhoz, a kezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában megadottnak kell tekinteni, és erről az Érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

2.3.2.2. Az ellátás alatt az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell a szakmai szabályoknak megfelelő adatokat. Az ellátást végző dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően – a kötelezően felveendő adatokon kívül – mely egészségügyi adat felvétele szükséges. Kerülni kell azon adatok rögzítését, amik közvetlenül nem kapcsolatosak a Páciens ellátásához. Ezen adatok felvételére csak akkor kerülhet sor, ha azok a Páciens ellátásában szerepet játszanak.

Az ellátás során az egészségügyi dokumentáció kezelésének rendjét úgy kell kialakítani, hogy a dokumentációhoz, illetve a Páciens személyes adataihoz kizárólag a kezelt személy ellátását végzők férhessenek hozzá.

2.3.2.3.A vizsgálatra behívás a Páciens nevének szólításával történik, melyről a Páciens előzetesen tájékoztatást kap. Amennyiben ehhez nem járul hozzá lehetősége van a recepción történő bejelentkezéskor a Gotthárd-Therm Kft. munkatársától kérni anonim módon történő beszólítás alkalmazását.

2.3.2.4. Az orvosi titok védelme érdekében szükséges, hogy a szolgáltató valamennyi dolgozója kötelezettséget vállaljon az orvosi titok megtartására. A kötelezettséget a dolgozó munkaköri leírásába vagy egyéb nyilatkozatába kell foglalni, illetve ahhoz csatolni kell.

A Páciens (törvényes képviselője) jogosult tájékoztatást kapni a rá vonatkozó személyazonosító és egészségügyi adatairól, betekinthez az egészségügyi dokumentációba.

Az Érintettől felvett, a kezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét.

A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz, amely biztosítja az adatok szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szembeni védelmét, valamint azt, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

A szolgáltató saját feljegyzései a nyilvántartás részét képezik.

3. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE

3. 1. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés

(1) A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettekre alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

(2) A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az Érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az Érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az Érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

3. 2. Adatkezelés szerződés alapján

(1) Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség.

(2) Jogszerű az adatkezelés akkor is, ha olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

(3) Jogszerű az Érintett által kötött esetleges szerződés teljesítését szolgáló adatkezelés, illetve ha az Érintett által kért, a szerződéskötést megelőzően megteendő lépésekhez szükséges az adatok felvétele.

3. 3. Jogos érdek teljesítésén alapuló adatkezelés

(1) Az Adatkezelő– 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. Az ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az Érintett és az Adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az Érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.

(2) Az érintett személyes adatainak jogos érdek alapján történő kezelése esetén érdekmérlegelés történik, melynek során:

- a) be kell azonosítani és rögzíteni a jogos érdeket,
- b) be kell azonosítani és rögzíteni az Érintett érdekeit és jogait,
- c) szükségesség és arányosság, a célhoz kötöttség, adattakarékosság, korlátozott tárolhatóság elve alapján mérlegelni szükséges,
- d) tájékoztatni kell az Érintettet az érdekmérlegelésről.

(3) A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az Érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.

(4) Az Érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az Adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az Érintettek nem számítanak további adatkezelésre.

(5) Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén az Érintett adatkezelő jogos érdekének minősül. Személyes adatok közvetlen üzletszerzési célú kezelése szintén jogos érdeken alapulónak tekinthető.

(6) Az Érintett Adatkezelő jogos érdekének minősülhet a 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.

(7) Az érintettnek tiltakozási joga van, mely alapján a személyes adatot nem kezeljük tovább, kivéve ha az adatkezelést kényszerítő ok indokolja (pl. munkaviszonnyal összefüggésben szükségszerűen kezelendő adatok esetén).

3. 4. Adatkezelés az Érintett hozzájárulása alapján

(1) Amennyiben a Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő hozzájáruláson alapuló adatkezelést kíván végezni, az Érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez megelőző tájékoztatással kell kérni.

(2) Hozzájárulásnak minősül az is, ha az Érintett a Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő internetes honlapjának megtekintése során (amennyiben erre a honlap felülete lehetőséget biztosít) bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az Érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

(3) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

(4) Ha az Érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az Érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

(5) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

(6) Ha a személyes adat felvételére az Érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az Érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

3. 5. A Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő adatkezelési tájékoztatója

(1) A Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő általános, részletes adatkezelési tájékoztatóját a mindenkori Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

(2) A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő valamennyi adatkezelése során köteles biztosítani az Érintett jogainak gyakorlását.

(3) A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő az ellátását igénybe vevő ügyfelei számára jól látható módon helyezi el az Adatkezelési tájékoztatóját és kérésre bármikor az Érintett rendelkezésére bocsátja. A részletes Adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhetővé teszi honlapján is.

4. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

4. 1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

(1) A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

(2) A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdőt üzemeltető Társaság, mint munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállalók alábbi adatait:

- a) név
- b) születési név,
- c) születési ideje,
- d) anyja neve,
- e) lakcíme,
- f) állampolgársága,
- g) adóazonosító jele,
- h) TAJ száma,
- i) telefonszám,
- j) e-mail cím,
- k) személyi igazolvány száma,
- l) lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
- m) bankszámlaszáma,
- n) munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
- o) munkakör,
- p) iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
- q) munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- r) a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
- s) a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- t) a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- u) magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,

(3) Betegsége vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel, kezelheti.

(4) A személyes adatok címzettje a Gotthárd-Therm Kft. vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve az Adatkezelő munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és Adatfeldolgozója.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 5 év. Azon bizonylatok, amelyek a szolgálati idő megállapításához, a nyugdíj kiszámításához szükségesek korlátlan ideig megőrizendők. Ilyenek továbbá az egyes bér- és munkaügyi nyilvántartások is.

(6) Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka törvénykönyvén és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul

(7) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

4. 2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

(1) A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

(2) A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye („alkalmas-nem alkalmas-korlátozottan alkalmas”), és az ehhez szükséges feltételek.

(3) Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke, egészségügyi dolgozók esetében jogi kötelezettség teljesítése is.

(4) A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

(5) A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követően 5 évig.

4. 3. A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő munkavállalóinak fotó-, video és szakmai életutak megjelenítése on-line kommunikációban

A Gotthárd-Therm Kft. jelenleg a munkavállalói adatait sem honlapján, sem pedig egyéb internetes fórumon nem teszi közzé, azonban – dolgozói hozzájárulás esetén szándékában áll az on-line kommunikációban a munkatársakról információkat megjelentetni az ügyfélbizalom elnyerése céljából.

(1) A személyes adatok tervezett kezelésének célja: a Munkavállalók fotóinak, szakmai életútjának (iskolai tanulmányok, szakmai út, publikációk, tudományos társaság tagságok) bemutatása az ügyfelek számára. A Munkavállaló hozzájárulását külön okiratba foglalt hozzájáruló kitöltésével adhatja meg.

(2) Adatkezelés jogalapja: a Munkavállalók hozzájárulása.

(3) Érintettek kategóriái: A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő által alkalmazott- az Adatkezelő által nyújtott Szolgáltatásokban résztvevő- Munkavállalók.

(4) Kezelt személyes adatok: név, fénykép, szakmai életút.

(5) Adatkezelés tervezett időtartama: a munkaviszony fennállásáig, de az Érintett Munkavállaló hozzájárulásának visszavonát követően is haladéktalanul (legkésőbb 2 munkanapon belül) töröljük az érintett adatot.

4. 4. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

(1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

(2) A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az Érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

(3) Az adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása.

(4) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdőt üzemeltető Társaság munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezetője és munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalója.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: A jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

(6) A munkáltató csak az Érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől. Ezen nyilatkozat kitöltése kötelező akkor is, ha meghirdetett álláspályázat nincs folyamatban, de az álláskereső kéri pályázati anyagainak átvételét egy esetleges – később meghirdetésre kerülő – pozícióra jelentkezéséhez.

5. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

5. 1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

(1) A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdőt üzemeltető Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (pl. könyvelés, adózás) céljából kezeli a, beszállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek és a szolgáltatásait igénybe vevő ügyfelek (számla kiállítását követő) és vele megbízási vagy közreműködői (kivételes esetben bérleti jogviszonyban) jogviszonyban lévők törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény alapján: adószám, név, cím, esetlegesen Egészségpénztári azonosító. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján: név, cím esetleg Egészségpénztári azonosító (számla kiállításának dátuma, ellátás típusa, végösszeg).

(2) Az ellátást követően a Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő alkalmazottja az ügyfél kérése esetén számlát állít ki az ügyfél részére, így a számlázással összefüggő adatokat a továbbiakban kezeli. A fizetés minden esetben Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő recepcióján történik, ahol a Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő munkatársa kiállítja a Páciensnek a végszámlát.

(3) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 +1 év.

(4) A személyes adatok címzettjei: a Gotthárd-Therm Kft. adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó Adatfeldolgozója.

(5) Amennyiben az Érintett a hozzátartozója vagy más személy (mint harmadik fél) adatait jeleníti meg, úgy köteles gondoskodni arról, hogy a harmadik fél beleegyezésével rendelkezzen. Ennek vizsgálatát a Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdőbentevékenységet végző munkatársnak nem áll módjában elvégezni.

5. 2. Egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó és azzal összefüggő adatkezelés

(1) A Gotthárd-Therm Kft. járóbeteg szakellátást nyújtó -egészségügyi szolgáltató- gazdasági társaság. A Páciensek vizsgálatait, a kezeléseket magánellátás keretei között végezi, nem finanszírozott szolgáltatóként.

(2) Amikor a Páciens felkeresi a Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdőt és igénybe veszi az egészségügyi ellátást, az ellátást igazoló és leíró dokumentációjába feltüntetésre kerülnek adatait. Az adatkezelésnek célja az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása, az eredményes gyógykezelési tevékenység elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is. Cél továbbá az Érintett egészségi állapotának nyomon követése, a betegjogok érvényesítése.

(3) A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdőt a Páciensek önként keresik fel és maguk választják meg az ellátást, amit igénybe kívánnak venni.

(4) A Szentgoháthárd SPA & Wellness fürdő adatkezelési szabályzatának hatálya az Egészségügyi Szolgáltatásban megtalálható és azzal összefüggő összes adatkezelésre kiterjed.

(5) Az Orvosi szoftverbe való bejutás jelszóval védett. Csak az ellátásban résztvevők férhetnek a dokumentációhoz. A jelszavas belépést a rendszer naplózza.

(6) Adatkezelés jogalapja: Jogi kötelezettség jogalapja (1997. évi CLIV. Törvény az egészségügyről; 1997. évi LXXXIII. Törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről).

(7) Érintettek kategóriái: Az ellátást igénybe vevő, a szolgáltatásban megjelenő Páciensek.

(8) Kezelt személyes adatok: Az azonosításhoz és ellátáshoz szükséges adatok: név/születési név, cím, születési adatok, TAJ

(9) Adatfeldolgozó: betegirányítási szoftver.

(10) Tárolási hely: betegirányítási szoftverben történik zártan. A papíralapú dokumentáció zártan, zárt szekrényekben tárolódik, ahhoz csak a jogosultsággal rendelkező munkatársak férhetnek hozzá.

(11) Adatkezelés tervezett időtartama: 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről rendelkező jogszabály és a 1997. évi

LXXXIII. Törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló szabályozásban és a 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről meghatározott időtartam (Eütv. 30. § (1) bekezdése szerint az adatfelvételtől számított 30 év, zárójelentések esetében 50 év, képalkotó diagnosztikai felvételek esetében 10 év).

5.3. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatok kezelése

A Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő biztosítja, hogy az érintett a szolgáltatásra, és/vagy Adatkezelő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, elektronikus levélben) közölhesse. A Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő recepcióján elérhető a Vásárlók Könyve, amelybe a panaszos jogosult bejegyzést tenni.

- **adatkezelés célja:**
 - o Az érintett és panasz azonosítása, valamint a panasz kezelése és a kapcsolattartás.
- **kezelt adatok köre:**
 - o Panasz azonosítója, név, telefonszám, e-mai cím, levelezési vagy számlázási cím
 - o a panasz tartalma
- **az adatkezelés jogalapja:**
 - o Jogi kötelezettség teljesítése, továbbá
 - o a panaszos hozzájárulása – a panasz megtételével az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez megadottnak tekintjük.
- **adatok tárolásának helye:** a dokumentáció keletkezhet papíron, avagy elektronikus formában. Az elektronikus dokumentáció számítógépen zártan, jelszóval védetten, hozzáférés szabályozottságával; papíralapú dokumentáció zárható szekrényekben kerül elhelyezésre
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** Adatkezelő a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát a felvételüktől számított 3 évig kezeli
- **adattfeldolgozó:**
 - o hatósági avagy bírósági eljárás megindulása esetén az eljáró hatóság vagy bíróság felhívására az adatkezelő köteles a panasszal kapcsolatos adatokat rendelkezésre bocsátani.
 - o a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám:27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)

5.4. A Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő területén baleset miatt ambuláns ellátásban részesülő személyekre vonatkozó adatkezelés

Az 510/ 2023 (XI.20.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 2.2. pontja alapján az adatkezelő a balesetekről és a rosszgullétekről naplót köteles vezetni.

- **adatkezelés célja:**
 - o A Gotthárd-Therm Kft. szolgáltatási területén bekövetkezett vendégbalesetek dokumentálása és ügyintézése.

- **kezelt adatok köre:**
 - o A balesetet szenvedett személy azonosításhoz és ellátáshoz szükséges adatok: név, születési név, állampolgárság, lakcím, születési hely és idő, a releváns egészségügyi adatok, úgy mint sérülés, esetleges bódult avagy alkoholos állapotra vonatkozó adatok, baleset helyszíne, személyi okmány száma, baleset időpontja, baleset leírása, történt-e eszméletvesztés, ellátás módja/tett intézkedés, további ellátás igénybe vételére, elutasítására szolgáló adat.
 - o az esetleges tanúknak a személyes adatai (név, lakcím, telefonszám, e-mail cím)
- **az adatkezelés jogalapja:**
 - o Jogi kötelezettség teljesítése (510/ 2023 (XI.20.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 2.2. pontja), továbbá
 - o GDPR rendelet 9.Cikk (2) bekezdés h.) pontja: az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges
- **adatok tárolásának helye:** Dokumentációnk egy része papíron, más része pedig elektronikusan keletkezik. Az elektronikus dokumentáció számítógépen zártan, jelszóval védetten, hozzáférés szabályozottságával; papíralapú dokumentáció zárható szekrényekben
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** az adatfelvételtől számított 5 év.
- **adatifeldolgozó:**
 - o hatósági avagy bírósági eljárás megindulása esetén az eljáró hatóság vagy bíróság felhívására az adatkezelő köteles a balesettel kapcsolatos adatokat rendelkezésre bocsátani.
 - o a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám:27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)

5.5. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatok kezelése

A Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő biztosítja, hogy az érintett a szolgáltatásra, és/vagy Adatkezelő magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, elektronikus levélben) közölhesse. A Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő recepcióján elérhető a Vásárlók Könyve, amelybe a panaszos jogosult bejegyzést tenni.

- **adatkezelés célja:**
 - o Az érintett és panasz azonosítása, valamint a panasz kezelése és a kapcsolattartás.
- **kezelt adatok köre:**
 - o Panasz azonosítója, név, telefonszám, e-mai cím, levelezési vagy számlázási cím
 - o a panasz tartalma
- **az adatkezelés jogalapja:**
 - o Jogi kötelezettség teljesítése, továbbá
 - o a panaszos hozzájárulása – a panasz megtételével az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez megadottnak tekintjük.
- **adatok tárolásának helye:** a dokumentáció keletkezhet papíron, avagy elektronikusan. Az elektronikus dokumentáció számítógépen zártan, jelszóval védetten, hozzáférés

- férés szabályozottságával; papíralapú dokumentáció zárható szekrényekben kerül elhelyezésre
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** Adatkezelő a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát a felvételüktől számított 3 évig kezeli
- **adatfeldolgozó:**
 - o hatósági avagy bírósági eljárás megindulása esetén az eljáró hatóság vagy bíróság felhívására az adatkezelő köteles a panasszal kapcsolatos adatokat rendelkezésre bocsátani.
 - o a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám:27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)

5.6. Belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos adatkezelés

A Gotthárd-Therm Kft. a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény szerint belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet, amelyre vonatkozóan a külön okiratba foglalt adatkezelési tájékoztató megtalálható a www.gotthardfurdo.hu honlapon.

6. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

6. 1. Szerződő partnerek adatainak kezelése nyilvántartása

A Gotthárd-Therm Kft. a szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személyek adatait. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

Az Érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is.

6.1.1. A Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő által nyújtott szolgáltatásokkal – ide nem értve az egészségügyi szolgáltatásokat - összefüggő szerződések teljesítéséhez szükséges adatok kezelése

- 6.1.1.1. Szerződő partnerek adatainak kezelése**
- **adatkezelés célja:**
 - o a szerződő megfelelő beazonosítása,
 - o a szolgáltatás teljeskörű nyújtása, szerződés teljesítése
 - o valamennyi jogszabályi feltétel biztosítása, így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli bizonylatok készítése, szükséges adóbevallások elkészítése
 - o a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatban esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése,
 - o a szolgáltatást igénybe vevőkkel, illetőleg képviselőikkel történő kapcsolattartás, tájékoztatás
- **kezelt adatok köre:**
 - o természetes személy esetén: név, lakcím, igénybe vett szolgáltatás díjának összege, fizetési mód

- jogi személy partner esetén: képviselőre jogosult neve, szervezeti e-mail címe, illetőleg munkahelyi telefonszáma, aláírása
- **az adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b.) pont: az adatok kezelése az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükséges, illetőleg GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pont jogi kötelezettség teljesítése
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **adattfeldolgozó:**
 - a könyvelési feladatok tekintetében: I-KON Gazdasági Iroda Kft. (9700 Szombathely, Bocskai körút8. 1/8-9., cégjegyzékszám: 18-09-112731, e-mail: ikoniroda@gmail.com)
 - a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám: 27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)
 - bankkártyás fizetés esetén: Worldline program- Novopayment Kft. 1034 Budapest, Tímár utca 20. 4. em.), az adattfeldolgozásra vonatkozó tájékoztató az alábbi linken érhető el:
<https://novopayment.hu/hu/adatvedelmi-politika/>
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** az adatkezelő az adatokat a szerződés fennállása alatt a szerződés teljesítése érdekében kezeli, míg a Ptk. szerinti elévülési időtartam alatt (5 év) jogos érdek jogalapon kezeli. A számla adatokat az adatkezelő a számla kiállítását követő 8. év december 31. napjáig kezeli.

6.1.1.2. Vendéglátási szolgáltatást igénybe vevő személyek adatainak kezelése

Az adatkezelő az általa működtetett vendéglátóipari egység működtetése során szükség esetén kezel személyes adatokat az alábbiak szerint:

- **adatkezelés célja:**
 - a szerződő megfelelő beazonosítása,
 - a szolgáltatás teljeskörű nyújtása, szerződés teljesítése
 - valamennyi jogszabályi feltétel biztosítása, így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli bizonylatok készítése, szükséges adóbevallások elkészítése
 - a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatban esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése,
 - a szolgáltatást igénybe vevőkkel, illetőleg képviselőikkel történő kapcsolattartás, tájékoztatás
- **kezelt adatok köre:**
 - menüválasztás esetén: név, választott menü típusa és mennyisége, a fizetendő összeg és a fizetés módja
 - asztalfoglalás esetén: név, telefonszám, asztalfoglalás időpontja
 - ételrendelés esetén: név, telefonszám, esetleges ételallergiára vonatkozó adat, a fizetés összege és a fizetés módja
- **az adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b.) pont: az adatok kezelése az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükséges, illetőleg GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pont jogi kötelezettség teljesítése
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **adattfeldolgozó:**
 - a könyvelési feladatok tekintetében: I-KON Gazdasági Iroda Kft. (9700 Szombathely, Bocskai körút8. 1/8-9., cégjegyzékszám: 18-09-112731, e-mail: ikoniroda@gmail.com)

- a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám:27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)
- bankkártyás fizetés esetén: Worldline program- Novopayment Kft. 1034 Budapest, Tímár utca 20. 4. em.), az adatfeldolgozásra vonatkozó tájékoztató az alábbi linken érhető el:
<https://novopayment.hu/hu/adatvedelmi-politika/>
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** A számla adatokat az adatkezelő a számla kiállítását követő 8. év december 31. napjáig kezeli, az egyéb személyes adatok 30 nap elteltével törlésre kerülnek.

6.1.1.3. Az adatkezelő által szervezett táborokkal kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelő első sorban a nyári időszakban 18 év alatti személyek részére szervez táborokat, és kezeli az ezzel kapcsolatos személyes adatokat.

- **adatkezelés célja:**
 - a szerződő megfelelő beazonosítása,
 - a szolgáltatás teljeskörű nyújtása, szerződés teljesítése
 - valamennyi jogszabályi feltétel biztosítása, így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli bizonylatok készítése, szükséges adóbevallások elkészítése
 - a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatban esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése,
 - a szolgáltatást igénybe vevőkkel, illetőleg képviselőikkel történő kapcsolattartás, tájékoztatás
- **kezelt adatok köre:**
 - Gyermekek neve, Születési dátuma, Szülő - szülők neve, telefonszáma, Email címe, esetlegesen ételallergiára vonatkozó adatok, különleges kérés-re/igényre vonatkozó adatok, a 6/2025 (II.25.) BM rendelet 4§ (5) bekezdése szerinti megfelelő egészségügyi állapotot igazoló dokumentum adatai (fertőző betegségekre, tünetekre vonatkozó adatok)
 - Számlázási adatoknál: befizető neve és címe
- **az adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b.) pont: az adatok kezelése az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükséges, illetőleg GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pont jogi kötelezettség teljesítése,
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **adattfeldolgozó:**
 - a könyvelési feladatok tekintetében: I-KON Gazdasági Iroda Kft. (9700 Szombathely, Bocskai körút8. 1/8-9., cégjegyzékszám: 18-09-112731, e-mail:ikoniroda@gmail.com)
 - a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám:27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)
 - bankkártyás fizetés esetén: Worldline program- Novopayment Kft. 1034 Budapest, Tímár utca 20. 4. em.), az adatfeldolgozásra vonatkozó tájékoztató az alábbi linken érhető el:
<https://novopayment.hu/hu/adatvedelmi-politika/>
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** A számla adatokat az adatkezelő a számla kiállítását követő 8. év december 31. napjáig kezeli, az egyéb személyes adatok a tábor lezárását követő 30 nap elteltével törlésre kerülnek.

6.1.1.4. Az úszómedence használatával kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelő lehetőséget biztosít arra, hogy az általa üzemeltetett úszómedence egy-egy sávját meghatározott időtartamra sportolási avagy úszásoktatási célból az érdeklődő személyek használhassák, amellyel kapcsolatban az adatkezelő szintén végez adatkezelést.

- **adatkezelés célja:**
 - o a szerződő megfelelő beazonosítása,
 - o a szolgáltatás teljeskörű nyújtása, szerződés teljesítése
 - o valamennyi jogszabályi feltétel biztosítása, így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli bizonylatok készítése, szükséges adóbevallások elkészítése
 - o a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatban esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése,
 - o a szolgáltatást igénybe vevőkkel, illetőleg képviselőikkel történő kapcsolattartás, tájékoztatás
- **kezelt adatok köre:**
 - o név, jelenlét időpontja, az igénybe vett medence megnevezése avagy a sávok száma,
 - o Számlázási adatoknál: lakcím, igénybe vett szolgáltatás díjának összege, fizetési mód
- **az adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b.) pont: az adatok kezelése az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükséges, illetőleg GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pont jogi kötelezettség teljesítése,
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **adattfeldolgozó:**
 - o a könyvelési feladatok tekintetében: I-KON Gazdasági Iroda Kft. (9700 Szombathely, Bocskai körút8. 1/8-9., cégjegyzékszám: 18-09-112731, e-mail: ikoniroda@gmail.com)
 - o a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám: 27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)
 - o bankkártyás fizetés esetén: Worldline program- Novopayment Kft. 1034 Budapest, Tímár utca 20. 4. em.), az adattfeldolgozásra vonatkozó tájékoztató az alábbi linken érhető el:
<https://novopayment.hu/hu/adatvedelmi-politika/>
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** A számla adatokat az adatkezelő a számla kiállítását követő 8. év december 31. napjáig kezeli, az egyéb személyes adatok az uszoda-használat időpontját követő 30 nap elteltével törlésre kerülnek.

6.1.1.5. Az adatkezelő által szervezett sportvetélkedő megvalósításával kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelő rendszeresen szervez különböző sportvetélkedőket, amely alapján sor kerül személyes adatok kezelésére.

- **adatkezelés célja:**
 - o a résztvevő megfelelő beazonosítása,
 - o a szolgáltatás teljeskörű nyújtása, szerződés teljesítése
 - o valamennyi jogszabályi feltétel biztosítása, így különösen, de nem kizárólagosan: részvételi díj alkalmazása esetén számviteli bizonylatok készítése, szükséges adóbevallások elkészítése
 - o a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatban esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése,

- a szolgáltatást igénybe vevőkkel, illetőleg képviselőikkel történő kapcsolattartás, tájékoztatás
- **kezelt adatok köre:**
 - résztvevő neve, telefonszáma, e-mail címe, esetleges szükséges alkalmassági követelmények megletére vonatkozó adatok, elért helyezések
 - az érintett előzetes hozzájárulása alapján esetlegesen fénykép és/vagy videofelvétel készítése a résztvevőkről
- **az adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b.) pont: az adatok kezelése az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükséges, illetőleg GDPR 6. cikk (1) bekezdés c.) pont jogi kötelezettség teljesítése, valamint az érintett önkéntes hozzájárulása [GDPR 6 cikk (1) bekezdés a) pont]
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **adattfeldolgozó:**
 - a könyvelési feladatok tekintetében: I-KON Gazdasági Iroda Kft. (9700 Szombathely, Bocskai körút 8. 1/8-9., cégjegyzékszám: 18-09-112731, e-mail: ikoniroda@gmail.com)
 - a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám: 27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)
 - bankkártyás fizetés esetén: Worldline program- Novopayment Kft. 1034 Budapest, Tímár utca 20. 4. em.), az adattfeldolgozásra vonatkozó tájékoztató az alábbi linken érhető el:
<https://novopayment.hu/hu/adatvedelmi-politika/>
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** esetleges nevezési díj esetén számla adatokat az adatkezelő a számla kiállítását követő 8. év december 31. napjáig kezeli, az egyéb személyes adatok a sportverseny időpontját követő 30 nap elteltével törlésre kerülnek.

6. 2. Jogi személy szállítók, természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai

(1) Együttműködők alkalmazottainak személyes adatainak feltüntetése kapcsán felmerülő adatkezelésről a tájékoztatási kötelezettsége a szerződött partner felelőssége.

(2) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, telefonszáma, e-mail címe.

(3) A személyes adatok kezelésének célja: a Gotthárd-Therm Kft. jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás, jogalapja a szerződéshez kötődik.

(4) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái a rendeléssel és beszerzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalója.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az Érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

6. 3. A járóbeteg-ellátáshoz történő bejelentkezéshez kapcsolódó adatok kezelése

(1) Ha a Páciens az ellátást megelőzően időpontot foglal, kapcsolatot kezdeményez a Szentgotthárd SPA és Wellness fürdővel és az adatait kezeljük.

(2) A kapcsolatfelvétel alkalmával a Szentgotthárd SPA és Wellness fürdővel munkatársa a betegirányítási szoftver naptárjában tárolja az adatokat: a telefonszám, a kapcsolatfelvétel során megadott személyes adatok, a megfelelő időpont kiválasztásához „előminősítésként” azon adatok, amelyek alapján a kezelési terület behatárolható.

(3) A hozzáférés az időpontok foglalásával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói számára engedélyezettek.

(4) Amennyiben a Páciens hozzátartozója vagy más személy (mint harmadik fél) adatait jeleníti meg az Érintett, úgy a Páciens köteles gondoskodni arról, hogy a harmadik fél beleegyezésével rendelkezzen! A hozzájárulás megadását nem áll módunkban vizsgálni. Amennyiben szülő/gondviselő kiskorú gyermeke számára foglal időpontot, szükséges hozzájárulás a gyermek adatainak kezeléséhez.

(5) A bejelentkező e-mailek törlése az aktuális negyedév zárását követően történik. A betegirányítási szoftverben történt bejelentkezések törlése az tárgyév pénzügyi zárását követően történik. Amennyiben páciensünk a bejelentkezést követően nem jelenik meg a vizsgálaton a naptárbejegyzésből negyedévente törlésre kerül a bejegyzés.

7. FEJEZET HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ ADATKEZELÉS

7.1. Hírlevélre való feliratkozással összefüggő adatok kezelése

Az adatkezelő hírleveleire az adatkezelő weboldalán megjelenő gombra kattintva, továbbá a Szentgotthárd SPA&Wellness fürdő recepcióján papír alapú űrlapot kitöltve is fel lehet iratkozni. Hírlevél küldése esetén a felhasználók egyedi azonosítására az e-mail-cím szolgál.

- **Az adatkezelés célja:** a Szentgotthárd SPA&Wellness fürdő tevékenységének népszerűsítését is tartalmazó e-mail-hírlevelek küldése az érdeklődők részére, tájékoztatás az aktuális információkról, programokról
- **Az adatkezelések jogalapja:** az érintett önkéntes hozzájárulása [GDPR 6 cikk (1) bekezdés a) pont]
- **A kezelt adatok köre:**
 - o dátum, időpont, e-mail-cím, név, a marketing célú megkereséshez adott hozzájárulás vagy leiratkozás időpontja, érdeklődési kör
- **automatizált döntéshozatal megvalósul-e:** Automatizált döntéshozatal nem valósul meg.
- **harmadik országok felé történő adattovábbítás:** nincsen
- **adattörlésre előírt határidő:** Az adatkezelő a felhasználó utolsó aktivitásától (pl e-mail-megnyitás, kattintás) számított két év elteltével törli a személyes adatokat a hírlevélküldő rendszeréből, avagy amennyiben az érintett hozzájárulását visszavonja, úgy a hozzájárulás visszavonását követően haladéktalanul törlésre kerülnek az érintett adatok.
- **adattfeldolgozó:**
 - o a rendszergazdai feladatokat ellátó társaság: IT PLUSZ INFORMATIKA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9970 Szentgotthárd, Kethelyi út 21. cégjegyzékszám: 18-09-114312, adószám:27937055-2-18, képviseli: Csizmár Norbert ügyvezető)

- az adatkezelő honlapját, illetőleg a hírlevélküldő rendszert üzemeltető MORGENS Design Kft. (8800 Nagykanizsa, Magyar utca 79., adószám: 23964710-2-20, e-mail: kapcsolat@morgensdesign.hu)

8. JOGOS ÉRDEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

8.1. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

(1) A táblával jelzett területen a Szentgotthárd SPA & Wellness fürdő elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, melynek célja élet-, testi épség védelme és biztonság- és vagyonvédelem, részleteit külön okiratba foglalt Kamera szabályzat tartalmazza.

(2) Az elektronikus megfigyelőrendszer adott területen történő alkalmazásának tényéről jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó személyek tájékozódását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást (Piktogram) kell elhelyezni.

(3) A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (ügyfelek, páciensek, vendégek) képfelvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető.

9. IRATKEZELÉS

(1) Az iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattartás kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért a Gotthárd-Therm Kft. ügyvezetője felelős.

(2) Küldemények átvételére az e feladattal megbízott Munkatárs jogosult. A küldeményt átvevő Munkatárs köteles ellenőrizni a címzés alapján a küldemény átvételére való jogosultságát és az iratot tartalmazó zárt boríték, vagy zárt csomagolás sértetlenségét. Amennyiben iratkezelésre nem jogosult Munkatárs veszi át a küldeményt, úgy azt köteles haladéktalanul, de legkésőbb az érkezést követő első munkanap kezdetén a feladattal megbízott Munkatársnak iratkezelési célból átadni. Zárt borítékot vagy zárt csomagolást a Munkatárs akkor bonthatja fel, ha ezzel a feladattal Munkáltatója megbízta.

(3) Küldemények írásbeli érkeztetését, ha azt a Gotthárd-Therm Kft. vezetője fontosnak ítéli meg és elrendeli, az ezzel a feladattal megbízott Munkatárs végzi.

Az iratok iktatását, a feladattal megbízott Munkatárs végzi. Amennyiben iktatás történik, úgy az iktatókönyv tartalmazza az alábbi adatokat:

- a) iktatás időpontja,
- b) beérkezés időpontja, módja,
- c) érkeztetési azonosítója,
- d) küldő adatai (név, cím),
- e) mellékletek száma, típusa (papír alapú, elektronikus),
- f) irat tárgya, folyamatos sorszám.

(4) Téves iktatás esetén az iktatókönyvben a bejegyzést áthúzással kell érvényteleníteni oly módon, hogy az érvénytelenítés ténye - az eredeti bejegyzés olvashatósága mellett - kétségtelen legyen. A tévesen kiadott iktatószám nem használható fel újra.

(5) Munkatárs az Iratot elsődlegesen az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat és jelen Iratkezelési Szabályzat szerint köteles kezelni.

(6) Adatkezelő minden tőle elvárhatót megtesz annak érdekében, hogy az Iratot a jogszabályok, a hivatkozott szabályzatok, egyéb belső szabályok és munkáltatói utasítások szerint rendszerezze, tárolja, semmisítse meg, vagy azzal egyéb műveletet végezzen.

(7) Adatkezelő Iratot (és annak másolatát) az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat rendelkezései szerint jogosult továbbítani.

(8) Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatnak megfelelően egészségügyi szolgáltató jogosult lehet az Iratokat (vagy az Iratok másolatát) továbbítani azon Adatfeldolgozók és/vagy szerződéses Partnerek felé, akik az Adatkezelő általi, Érintett részére történő teljesítésben részt vesznek.

(9) Az előző pontokban meghatározottakon túl, a Gotthárd-Therm Kft. az Iratot, az Irat másolatát vagy az adatállomány egészét harmadik személynek nem továbbítja, és megtesz minden biztonsági intézkedést annak érdekében, hogy azokat jogosulatlan személy meg ne ismerhesse.

(10) Abban az esetben, ha az Adatkezelési Szabályzatban meghatározott idő eltelt, a Gotthárd-Therm Kft. az Iratokat és másolatokat – a leselejtezt követően – megsemmisíteni köteles.

(11) Abban az esetben, ha azt az Érintett kéri, Adatkezelő a vonatkozó Iratot, ideértve a másolatot is, a kérés beérkezését követően azonnal megsemmisíteni köteles, kivéve, ha azt jogszabály nem teszi lehetővé, vagy egyébként jogszabályban meghatározott kötelezettsége teljesítéséhez az Irat szükséges.

(12) A Gotthárd-Therm Kft. a megsemmisítésről – minden esetben – jegyzőkönyvet köteles felvenni.

10. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

10.1. Információbiztonság

(1) Az informatikai rendszer egymással szervesen együttműködő és kölcsönhatásban lévő elemei határozzák meg a biztonsági szempontokat és védelmi intézkedéseket.

Az informatikai rendszerre az alábbi tényezők hatnak:

- a) a környezeti infrastruktúra,
- b) a hardver elemek,
- c) az adathordozók,
- d) a dokumentumok,
- e) a szoftver elemek,
- f) az adatok,
- g) a rendszerelemekkel kapcsolatba kerülő személyek.

(2) A védelmi intézkedések kiterjednek:

- a) az alkalmazott hardver eszközökre és azok működési biztonságára,
- b) az informatikai eszközök üzemeltetéséhez szükséges okmányokra és dokumentációkra,
- c) az adatokra és adathordozókra, a megsemmisítésükig, illetve a törlésre szánt adatok felhasználásáig,
- d) az adatfeldolgozó programrendszerekre, valamint a feldolgozást támogató rendszer szoftverek tartalmi és logikai egységére, előírászerű felhasználására, reprodukálhatóságára,

(3) A mindenkori technikai fejlettségnek megfelelő műszaki, szervezeti, programozási, jogi intézkedések azok az eszközök, amelyek a védelem tárgyának különböző veszélyforrásokból származó kárt okozó hatásokkal, szándékokkal szembeni megóvását elősegítik, illetve biztosítják.

(4) A védelem felelőse a mindenkori informatikai vezető és rendszergazda.

A jelen szabályzatban foglaltak szakszerű végrehajtásáról a Gotthárd-Therm Kft. vezetőjének kell gondoskodnia.

(5) Rendszergazda feladatai:

- a) a rendszergazda a saját feladatkörébe tartozó rendszert felügyeli,
- b) felelős az informatikai rendszerek üzembiztonságáért, szerverek adatairól biztonsági másolatok készítéséért és karbantartásáért,
- c) gondoskodik a rendszer kritikus részeinek újra indíthatóságáról, illetve az újra indításhoz szükséges paraméterek reprodukálhatóságáról,
- d) feladata a védelmi eszközök működésének folyamatos ellenőrzése,
- e) felelős a vállalkozás informatikai rendszer hardver eszközeinek karbantartásáért,
- f) nyilvántartja a beszerzett, illetve üzemeltetett hardver és szoftver eszközöket,
- g) gondoskodik a folyamatos vírusvédelemről
- h) a vírusfertőzés gyanúja esetén gondoskodik a fertőzött rendszerek vírusmentesítéséről,
- i) folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működésére és biztonságára szempontjából a lényeges paraméterek alakulását,
- j) ellenőrzi a rendszer adminisztrációját,

(6) Az adatokat és információkat jelentőségük és bizalmassági fokozatuk szerint osztályozásra kerülnek:

- a) közlésre szánt, bárki által megismerhető adatok,
- b) minősített, titkos adatok.

(7) Az informatikai feldolgozás során keletkező adatok minősítése a Gotthárd-Therm Kft. ügyvezetőjének érdekkörébe tartozik.

(8) Az adatok feldolgozásakor meg kell határozni írásban és névre szólóan a hozzáférési jogosultságot. A kijelölt dolgozók előtt az adatvédelmi és egyéb szabályokat, a betekintési jogosultság terjedelmét, gyakorlási módját és időtartamát ismertetni kell. Alapelve, hogy mindenki csak ahhoz az adathoz juthasson el, amire a munkájához szüksége van.

(9) Az információhoz való hozzáférést lehetőség szerint a tevékenység naplózásával

dokumentálni kell, ezáltal bármely számítógépen végzett tevékenység – adatbázisokhoz való hozzáférés, a fájlba vagy a mentés, a rendszer védett részeibe történő illetéktelen behatolási kísérlet – utólag visszakereshető.

A naplófájlokat rendszeresen át kell tekinteni, s a jogosulatlan hozzáférést vagy annak a kísérletét a vállalkozás vezetőjének jelenteni kell. A naplófájlok áttekintéséért, értékeléséért az informatikai vezető és a rendszergazdák a felelősek.

(10) Az adatok védelmét, a feldolgozás – az adattovábbítás, a tárolás - során az operációs rendszerben és a felhasználói programban alkalmazott logikai matematikai, illetve a hardver berendezésekben kiépített technikai megoldásokkal is biztosítani kell (szoftver, hardver adatvédelem).

(11) A szükséges biztonsági-, jelző és riasztó berendezések karbantartásának elhanyagolása veszélyezteti a feldolgozás folyamatát, alkalmat ad az adathoz való véletlen vagy szándékos illetéktelen hozzáféréshez, rongáláshoz.

(12) A szerverek tárolására használt külső és belső helyiségeit biztonsági zárral kell felszerelni, a be- és kilépés rendjét szabályozni kell. Az illetéktelen behatolás tényét a Gotthárd-Therm Kft. vezetőjének azonnal jelenteni kell.

(13) Az informatikai eszközöket csak a Gotthárd-Therm Kft. arra felhatalmazott alkalmazottai használhatják. Az informatikai eszközök rendeltetésszerű használatáért a felhasználó felelős.

10. 2. Adatbiztonsági intézkedések

(1) A Gotthárd-Therm Kft. valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet érvényre juttatásához szükségesek és 10.1. pontban meghatározott információbiztonsághoz szükségesek.

(2) Mint Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

(3) A Gotthárd-Therm Kft. gépei esetén szünetmentes áramforrást célszerű használni, amely megvédi a berendezést a feszültségingadozásoktól, áramkimaradás esetén adatvesztéstől.

(4) A Gotthárd-Therm Kft. gépeinek háttértáiról folyamatosan biztonsági mentést kell készíteni.

(5) Az alkalmazott hálózati operációs rendszer adatbiztonsági lehetőségeit az egyes konkrét feladatokhoz igazítva kell alkalmazni.

(6) A vásárolt szoftvekről biztonsági másolatot kell készíteni.

(7) A A Gotthárd-Therm Kft. az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.

(8) Külső helyről hozott, vagy kapott anyagokat ellenőrizni kell vírusellenőrző programmal. Vírusfertőzés gyanúja esetén az informatikusokat azonnal értesíteni kell.

- (9) Új rendszereket használatba vételük előtt szükség szerint adaptálni kell, és tesztadatokkal ellenőrizni kell működésüket.
- (10) A A Gotthárd-Therm Kft. informatikai eszközeiről programot illetve adatállományokat másolni a jogos belső felhasználói igények kielégítésein kívül nem szabad.
- (11) Az informatikai eszközt és tartozékait helyéről elvinni csak az eszköz leltárfelelőse tudtával és engedélyével szabad.
- (12) A számítógépekben vagy szerverekben bekövetkezett részleges vagy teljes károsodáskor az alábbiakat kell sürgősen elvégezni:
- a) menteni a még használható anyagot,
 - b) biztonsági mentésekről, háttértákról a megsérült adatok visszaállítása,
 - c) archivált anyagok (ill. eszközök) használatával folytatni kell a feldolgozást.
- (13) A munkaasztalon csak azok az adathordozók lehetnek, amelyek az aktuális feldolgozáshoz szükségesek.
- (14) Az adathordozót másnak átadni csak engedéllyel szabad,
- (15) Az adathordozók megőrzési idejét a törvényekben meghatározott bizonylat őrzési kötelezettségnek megfelelően kell kialakítani
- (16) A selejtezést a Szabályzatban meghatározottak alapján kell lefolytatni.
Sokszorosítást, másolást csak az érvényben lévő belső utasítások szerint szabad végezni.
Biztonsági illetve archív adatállomány előállítása másolásnak számít.
- (17) A Gotthárd-Therm Kft. alkalmazottai a munkahelyi gépekhez nem csatlakoztathatják saját számítástechnikai eszközeiket, adattároló és rögzítő eszközeiket.
- (18) Az adatok feldolgozás után biztosítani kell az adatok mentését.
A munkák során létrehozott általános (pl. Word és Excel) dokumentumok mentése az azt létrehozó munkatársak (felhasználók) feladata. A felhasználó számítógépén lévő adatokról biztonsági mentéseket a felhasználónak kell készítenie. Az archiválásban az informatikus segítséget nyújt.
- (19) A szervereken tárolt adatokról a mentést rendszeresen el kell végezni.
A mentésért a rendszergazda a felelősek.
- (20) A Gotthárd-Therm Kft. a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről. Levelezéseiben kizárólag biztonságos fiókot használ (mely az Európai Unió területén belül rendelkezik szerverrel).
- (21) A Gotthárd-Therm Kft. által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása tilos!
- (21) Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos!
- (22) A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz, dokumentumokhoz csak az illetékes munkavállalók férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani, csak az

arra jogosultak férhetnek hozzá. Az eltulajdonítás megelőzése érdekében az ellátás alatti, illetve az azzal kapcsolatos dokumentálást követően a dokumentációt el kell zárni, vagy olyan helyen kell tartani, ahol a felügyelet biztosított.

(23) Az egészségügyi dokumentációk kezelése és tárolása során különös figyelmet kell fordítani a jogosulatlan hozzáférés megakadályozására. A kezelés alatt lévő Páciensekre vonatkozó dokumentációkat is minden esetben olyan módon kell kezelni, hogy azokhoz csak az ellátásban résztvevő, illetőleg munkakörükből kifolyóan arra jogosult személyek férhessenek hozzá. Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét. A papír alapon tárolt dokumentumok kizárólag zárható szekrényben tárolhatóak, ahhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

(24) Az egyéni jelszavakról nyilvántartás nem vezethető, csoportos jelszó nem képezhető!

10. 3. Adatbiztonsági ellenőrzés

(1) Az ellenőrzésnek elő kell segíteni, hogy az informatikai rendszereknél előforduló veszélyhelyzetek ne alakuljanak ki. A kialakult veszélyhelyzet esetén cél a károk csökkentése illetve annak megakadályozása, hogy az megismétlődjön.

A munkafolyamatba épített ellenőrzés során jelen szabályozás rendelkezéseinek betartását az adatkezelést végző szervezeti egység vezetői folyamatosan ellenőrzik.

(2) A Gotthárd-Therm Kft. a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő. A személyes adatokhoz való hozzáférés jogosultsági szintek megadásával korlátozott.

11. ADATFELDOLGOZÓK

11. 1. A Gotthárd-Therm Kft. az alábbi tevékenységek tekintetében vesz igénybe Adatfeldolgozót

- a) Könyvelői és bérszámfejtői tevékenység
- b) Betegirányítás
- c) Marketing tevékenység
- d) Rendszergazdai tevékenység

11. 2. Adatfeldolgozói garancianyújtás

(1) Az Adatfeldolgozója garántálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is. Az Adatkezelő az Adatfeldolgozót nyilatkoztatja az adatbiztonsági intézkedéseiről: „Adatfeldolgozói Nyilatkozat -Könyvelés”, „Nyilatkozat az adatvédelmi szabályok betartásáról nyilatkozási tartalommal .

(2) Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az Érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

(3) Az Adatfeldolgozó megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az Érintettek jogai

védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.

(4) A Gotthárd-Therm Kft., mint Adatkezelő vállalja, hogy a megbízott Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az Adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges.

11. 3. Az Adatkezelő jogai kötelezettségei és jogai

(1) Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását és az alkalmazott adatbiztonságot.

(2) Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

(3) Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az Érintett természetes személyeket jelen szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszeresse.

12. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

12. 1. Az adatvédelmi incidens fogalma

(1) 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.

(2) A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása, adatok nem biztonságos továbbítása vagy illetéktelen részére való továbbítása, listák illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

12. 2. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása

(1) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Társaság vezetőjének feladata.

(2) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

(3) Amennyiben a munkavállalók a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst vagy arra utaló eseményt észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell az Adatvédelmi tisztviselőt.

(4) Adatvédelmi incidens bejelenthető a mentos.gyongyi@gotthardfurdo.hu e-mail címre, amelyen az Érintett munkavállalók, szerződő partnerek, Érintett Páciensek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

(5) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Társaság vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során

azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.

Megvizsgálja és megállapítja:

- a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d) a kompromittálódott adatokkal Érintett személyek körét,
- e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

(6) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az Érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

12. 3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

(1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni a melléklet szerint: „Incidensnyilvántartási dokumentum” segítségével, amely tartalmazza:

- a) az Érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel Érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

13. AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

(1) Az Érintettet indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatni kell az adatvédelmi incidensről, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

(2) A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:

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

(3) Az Érintettet nem kell az tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) Az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által Érintett adatok

tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat.

b) Az Adatkezelő 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.

14. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

14. 1. Tájékoztatás és személyes adatokhoz való hozzáférés

(1) Az Érintett kérheti, hogy az Adatkezelő tájékoztassa, hogy kezeli-e a személyes adatát, és ha igen, akkor az általa kezelt személyes adatokhoz biztosítson számára hozzáférést. Az Érintett a személyes adatok kezeléséről bármikor írásban, a Szentgotthárd SPA&Wellness fürdő irodájához fordulhat a címére küldött ajánlott vagy tértivevényes-ajánlott levélben, illetve az mentos.gyongyi@gotthardfurdo.hu címre küldött e-mailben tájékoztatást kérhet.

(2) A tájékoztatás kérés kiterjedhet az Érintett Gotthárd-Therm Kft. által kezelt adataira, azok forrására, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az esetleges adatfeldolgozók nevére és címére, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekre, valamint a személyes adatoknak továbbítása esetén arra, hogy kik és milyen célból kapták vagy kapják meg adatait.

14. 2. Helyesbítéshez való jog

(1) Az Érintett kérheti, hogy az által kezelt pontatlan személyes adatot helyesbítése. Figyelembe véve az adatkezelés célját, a Érintett kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését.

14. 3. Törléshez való jog

(1) Az Érintett kérheti a kezelt személyes adatainak törlését. A törlés megtagadható ha a személyes adatok kezelésére jogszabály felhatalmazást ad! A törlési kérelem megtagadásáról A Gotthárd-Therm Kft. minden esetben tájékoztatja a az érintettet, megjelölve a törlés megtagadásának indokát. Személyes adat törlésére irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.

JOGI KÖTELEZETTSÉG ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ ADATOK TÖRLÉSE TILOS!

14. 4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

(1) Az Érintett kérheti, hogy személyes adatainak kezelését a Gotthárd-Therm Kft. korlátozza, ha a Páciens vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát. Ebben az esetben ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Gotthárd-Therm Kft. ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

(2) Az Érintett kérheti, hogy Személyes adatainak kezelését a Gotthárd-Therm Kft. korlátozza akkor is, ha az adatkezelés jogellenes, de az Érintett ellenzi a kezelt személyes adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.

(3) Az Érintett továbbá akkor is kérheti, hogy személyes adatainak kezelésének korlátozását, ha az adatkezelés célja már megvalósult, de az Érintett igényli azok Gotthárd-Therm Kft. általi kezelését jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.

14. 5. Az adathordozhatósághoz való jog

(1) Az Érintett kérheti, hogy az Érintett által rendelkezésére bocsátott és automatizált módon kezelt személyes adatokat géppel olvasható formátumban részére átadják és/vagy azokat egy másik Adatkezelő részére továbbítsák. Kivételt képez ez alól az egészségügyi ellátással kapcsolatos adatok továbbítása.

(2) Az ellátás során az Érintett az ellátással összefüggő ellátási dokumentáció másolatát kérheti. Ennek kiadása az Érintett személyes megjelenése esetén lehetséges. Amennyiben az Érintett személyesen az ellátási dokumentáció másolatát átvenni nem tudja, az általa írásban megahatalmazott személy számára adható csak át a dokumentáció.

14. 6. A tiltakozáshoz való jog

(1) Az Érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen pl. amennyiben a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik.

15. AZ ÉRINTETTI JOG KORLÁTOZÁSA

(1) Az Adatkezelőre vagy Adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja jogok és kötelezettségek hatályát ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát.

16. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

(1) Amennyiben kérelem érkezik be, úgy lehető leggyorsabban, de legkésőbb 30 napon belül írásban tájékoztatja az Érintettet a kérelem alapján fogantatosított intézkedésekről.

(2) A levélben küldött tájékoztatás kérést az adatkezelő akkor tekinti hitelesnek, ha a megküldött kérelem alapján az Érintett egyértelműen beazonosítható. E-mailben küldött tájékoztatáskérést csak akkor tekint hitelesnek, ha azt az Érintett korábban regisztrált e-mail címéről küldik, ez azonban nem zárja ki, hogy az adatkezelő a tájékoztatás megadása előtt az Érintettet más módon is beazonosítsa.

(3) Amennyiben a kérelem összetettsége vagy egyéb objektív körülmény indokolja, a fenti határidő egyszer, legfeljebb 60 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról írásban értesítjük az Érintettet a meghosszabbítás megfelelő indokolásával együtt.

(4) Az első tájékoztatást a Gotthárd-Therm Kft. ingyenesen biztosítja, kivéve, ha:

- a) az Érintett ismételten, lényegében változatlan tartalomra kér tájékoztatást, intézkedést;
- b) a kérelem egyértelműen megalapozatlan;
- c) a kérelem túlzó.

(5) Amennyiben a kérelmező papíralapon, vagy elektronikus adathordozón (CD-n vagy DVD-n) kéri az adatok átadását, úgy Adatkezelő az érintett adatok egy másolati példányát ingyenesen átadja a kért módon (kivéve, ha a választott platform technikailag aránytalan nehézséget jelentene). Minden további igényelt példányért adminisztrációs díjat számolhat fel, melyről előre tájékoztatja a kérelmezőt.

(6) Adatkezelő a kérelemre adandó válaszát elektronikus formában teszi meg, kivéve, ha:

- a) az Érintett kifejezetten eltérő módon kéri a választ, és az nem okoz indokolatlanul magas többletkiadást az Adatkezelőnek;
- b) nem ismeri az Érintett elektronikus elérhetőségét.

17. PANASZTÉTEL, JOGORVOSLAT

17. 1. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

(1) Az Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.

(2) Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

17. 2. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

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

(2) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

(3) A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

(4) Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében a Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni.

17. 3. Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

(1) A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog – sérelme nélkül, minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

(2) Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni eljárást az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az Érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. 1. A Szabályzat megállapítása és módosítása

(1) A Szabályzat megállapítására és módosítására a Gotthárd-Therm Kft. ügyvezetője jogosult.

18. 2. Intézkedések a szabályzat megismertetése

(1) E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Gotthárd-Therm Kft. valamennyi munkavállalójával és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló lényeges munkaköri kötelezettsége.

Kelt: Szentgotthárd, 2025. május 30.


.....
Vig Balázs ügyvezető
Gotthárd-Therm Kft. adatkezelő képviselőjében

