

Az Equinor Lovasudvar
Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzata

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	1
1. AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE	2
2. FOGALOMMEGHATÁROZÁS.....	2
3. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	4
4. SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	5
5. AZ ADATKEZELÉS ELVEI.....	6
6. AZ ADATKEZELÉS CÉLJAI.....	7
7. ADATKEZELÉS JOGALAPJA.....	8
8. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA	8
9. AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI.....	8
10. AZ ADATKEZELÉSSEL ÉRINTETT TEVÉKENYSÉGEK ÉS ADATOK KÖRE	10
10.1 Lovasudvar által nyújtott szolgáltatások igénybevétele	10
10.2 Információ kérése	11
10.3 Időpontfoglalás	12
10.4 Különböző szolgáltatások igénybevétele és a felelősségvállaló, valamint a szülői beleegyező nyilatkozat	13
10.5 Szolgáltatás huzamosabb igénybevételét szolgáló bérlet.....	14
10.6 A bértartás	15
10.7 Facebook oldal	15
10.8 Érintett beleegyezésével az érintettről - a szolgáltatás igénybevétele során - készített képek, videófelvevételek, hangfelvevételek	16
10.9 Weboldal látogatási adatok	17
11. ADATFELDOLGOZÁS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS	19
12. ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG	20
13. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK	22
14. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	24

Bevezetés

Az Adatkezelő, mint az Equinor Lovasudvar (továbbiakban: Lovasudvar) üzemeltetője ezúton tájékoztatja ügyfeleit, vendégeit, valamint honlapjának látogatóit (továbbiakban ezek együttesen: érintett(ek), felhasználó(k) vagy vendég(ek)), hogy tiszteletben tartja az érintettek személyhez fűződő jogait, ezért adatkezelése során az alábbi adatkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) értelmében jár el. Az Adatkezelő a Szabályzatnak az időközben módosulandó jogszabályi háttérrel és egyéb belső szabállyal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja. Az adatvédelmi szabályzat mindenkor hatályos változata elérhető a <http://www.debrecenilovaglas.hu/> weboldalon, továbbá a Lovasudvar recepcióján papíralapon is elérhető.

Jelen szabályzat a 4002 Debrecen, Mészáros Gergely kert 15. szám alatt található Equinor Lovasudvar megnevezésű Lovasudvar által nyújtott szolgáltatásaihoz kapcsolódó, személyesen, telefonon, e-mail-en és a weboldalon, valamint a vonatkozó facebook oldalon, vagy más fórumon keresztül elérhető adatkezelési tevékenységeket szabályozza.

1. AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE

Jelen Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzat szempontjából Adatkezelő:

- a) Equinor Lovasudvar Kft.
 - a. Székhely: 4271 Mikepércs, Báthory Gábor utca 7.
 - b. Cg.: 09-09-023372
 - c. Adószám: 23990218-1-09
 - d. telefonszám: 06-30-827-32-49
 - e. fax: -
 - f. e-mail: equinorlovasudvar@gmail.com
 - g. Képviselő: Sallai Nóra Alexandra ügyvezető
- b) a Munkatárs, akinek tevékenységével kapcsolatban az Equinor Lovasudvar Kft. teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában.

2. FOGALOMMEGHATÁROZÁS

- *Érintett vagy Felhasználó vagy Vendég*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy, példálózó felsorolással élve a Lovasudvar szolgáltatásait igénybe vevő természetes személy, stb.;
- *Személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett arcképe, hangja, neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális

azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

- *Lovasudvar*: a 4002 Debrecen, Mészáros Gergely kert 15. szám alatt található Equinor Lovasudvar, amelynek üzemeltetője az Adatkezelő;
- *Hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- *Adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- *Adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése;
- *Adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *Adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
- *Adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- *Adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- *Adatmegsemmisítés*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése
- *Adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- *Harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- *Adatvédelmi incidens*: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés;
- *Partner*: az Adatkezelő szolgáltatásait szerződés alapján igénybe vevő és/vagy az Adatkezelő szolgáltatásainak teljesítéseit elősegítő (teljesítési segéd) jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, amelyek felé az Adatkezelő - az érintett hozzájárulását követően - személyes adatot továbbít vagy továbbíthat, vagy amelyek az Adatkezelő számára adattárolási, feldolgozási, kapcsolódó informatikai

és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő tevékenységet végeznek vagy végezhetnek;

- *Munkatárs:* az Adatkezelővel megbízási-, munka- vagy egyéb jogviszonyban levő természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásainak ellátásnak, teljesítésének feladatával van bízva és adatkezelési vagy adatfeldolgozási feladatai során személyes adatokkal kapcsolatba kerül vagy kerülhet és akinek tevékenységével kapcsolatban az Adatkezelő teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában;
- *Weboldal:* a <http://www.debreceuilovaglas.hu/> portál és minden aloldala, amelynek üzemeltetője az Adatkezelő;
- *Facebook oldal:* a <https://www.facebook.com/debreceuilovaglas/?fref=ts> portálon található oldal, amelynek gondozását az Adatkezelő végzi.

3. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A jelen szabályzat elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel, mint Lovasudvarral kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően.
2. Hivatkozva az 3.1 pontban meghatározottakra, a jelen szabályzat célja annak biztosítása, hogy az Adatkezelő mindenben megfeleljen a hatályos jogszabályok adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseinek, így különösen, de nem kizárólagosan
 - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
 - az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény,
 - a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló 2008. évi XLVII. törvény,
 - a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény rendelkezéseinek.
3. Az Adatkezelő tehát kiemelten fontosnak tartja, egyben elkötelezett az iránt, hogy az érintett által személyesen, telefonon, e-mail-en, a weboldalon, a facebook oldalon, vagy más fórumon keresztül vagy más módon rendelkezésre bocsátott, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által meghatározott adatokat védelemben részesítse, és az érintettek információs önrendelkezési jogukat tiszteletben tartsa. E körben a vonatkozó hatályos jogszabályoknak teljes körűen eleget téve járul hozzá az érintettek biztonságos internetezési lehetőségeinek megteremtéséhez.

4. SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Időbeli hatály: Jelen Szabályzat 2016. április hó 1. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.
2. Személyi hatály kiterjed
 - i. az Adatkezelőre, továbbá
 - ii. a Munkatársakra, Partnerekre; valamint
 - iii. azon személyekre, akik adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák,
 - iv. továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.
3. Hivatkozva a 2. pont iii. és iv alpontjaiban meghatározottakra, az érintettek személyek köre az alábbiakban kerül meghatározásra. Az Adatkezelő tehát elsősorban azoknak a természetes személyeknek az adatait kezeli, akik
 - i. telefonon, vagy az equinorlovasudvar@gmail.com e-mail címre küldött adataikkal, vagy más fórumon, példalózó felsorolással élve a weboldalon vagy a facebook oldalon keresztül, ügyfélkapcsolat kialakítása céljából jelentkeztek, az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vették vagy megigényelték, vagy
 - ii. telefonon, vagy az equinorlovasudvar@gmail.com e-mail címre küldött adataikkal, vagy más fórumon keresztül ügyfélkapcsolat kialakításán kívül eső más okból vagy célból – például, mint álláskereső – jelentkeztek az Adatkezelőhöz, vagy
 - iii. az Adatkezelő által üzemeltetett Lovasudvar szolgáltatásait személyesen igénybe veszik.
4. Az Adatkezelő ezen túlmenően külön adatállományokban kezeli azon személyek adatait is, akik az Adatkezelővel Munkatársi vagy Partneri viszonyban vannak.
5. Tárgyi hatály: Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Lovasudvar minden szervezeti egységében folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre függetlenül attól, hogy az elektronikusan és/vagy papíralapon történik. Papíralapú adatkezelés esetében Adatkezelő a jelen szabályzattól formailag különálló archiválási szabályzatot is bevezet és működtet, amely a jelen Szabályzat szerinti általános rendelkezéseket kiegészíti, és amelyre a jelen Szabályzat hatálya kiterjed, ezért a jelen Szabályzat mellékletének tekintendő.

5. AZ ADATKEZELÉS ELVEI

1. Jelen szabályzat rendelkezése valamint az Adatkezelő gyakorlata nem lehet ellentétes az adatkezelési elvekkel.
2. Jelen szabályzat a következő adatkezelési elveket vezeti be kihirdetése napjától, amely elvek kötelező rendelkezések és iránymutatásul szolgálnak olyan kérdésekben, amelyeket a jelen szabályzat nem tárgyal.
 - a. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. – Célhoz kötöttség elve –
 - b. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. – Arányosság, szükségesség elve –
 - c. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításához szükségesek.
 - d. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
 - e. Megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.
 - f. Az érintett általi adatszolgáltatás önkéntes. Az Adatkezelő a személyes adatot az érintett beleegyezésével kezeli. Az önkéntes hozzájáruláson, mint beleegyezésen érteni kell azt a felhasználói magatartást is, amellyel a felhasználó a weboldal használatával elfogadja, hogy rá nézve a weboldal használatával kapcsolatos valamennyi szabályozás automatikusan kiterjed, vagy azt a magatartást, amely során – előzetes tájékoztatás után – az érintett az Adatkezelő által üzemeltetett kamerarendszerrel megfigyelt területre lép és ott tartózkodik.

- g. Az Adatkezelő a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben kapcsolja össze, ha az érintett ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.
- h. Az Adatkezelő szolgáltatásaival és az adatkezelés céljával összhangban, a Vendég kifejezetten elfogadja azt, hogy személyes adatait az Adatkezelő a Partner(ek) felé továbbíthatja, ha a Partner(ek)e)t számára előzetesen megnevezte és a Partner(ek) tevékenysége az Adatkezelő érintett számára történő teljesítését elősegíti.
- i. Az Adatkezelő személyes adatot harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére nem továbbít.

6. AZ ADATKEZELÉS CÉLJAI

- 1. Összhangban a jelen szabályzat céljával, az adatkezelés céljai a következők:
 - a. Adatkezelővel kötött vagy kötendő szerződések előkészítése, megkötése, végrehajtása, így különösen
 - i. az érintett, a Munkatárs, a Partner adatainak felvétele, tárolása és kezelése a velük történő kapcsolattartáshoz és kapcsolattartáshoz; valamint
 - ii. az érintetti adatok kezelése az érintett irányába a szolgáltatások teljesítésével kapcsolatban;
 - iii. a Munkatárs adatainak kezelése a szerződéses viszonyából fakadó kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatban;
 - iv. a Partner adatainak kezelése a szerződéses viszonytal kapcsolatban;
 - v. Adatkezelő szolgáltatásainak igénybevételét szolgáló egyéb adatállományok kezelése;
 - vi. érintett adatainak továbbítása a Partner irányába, amennyiben az elkerülhetetlen, az érintett irányába történő szolgáltatást elősegíti és ahhoz az érintett előzetesen hozzájárult;
 - vii. a Partner adatainak továbbítása az érintett irányába;
 - b. Adatkezelő jogi kötelezettségeinek teljesítése, jogos érdekeinek érvényesítése;
 - c. Adatkezelővel kötött szerződés megszűnését követően a szerződésből származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése, így különösen a szerződésen alapuló igények érvényesítése;

- d. Adatkezelő szolgáltatásaival, értékesítéseivel kapcsolatos visszaélések megelőzése, vizsgálása, feltárása;
- e. az erre vonatkozó külön hozzájárulás esetén az Adatkezelő által történő, közvetlen üzletszerzési, piackutatási célú megkeresés;
- f. az Adatkezelő profiljába illő szolgáltatás színvonalának növelése, ennek érdekében végzett piackutatás és a szokások felmérése.

7. ADATKEZELÉS JOGALAPJA

1. Az adatkezelés jogalapja minden adatkezelési tevékenység esetében (lásd 10. fejezet) az érintett önkéntes hozzájárulása az Adatkezelő előzetes tájékoztatása alapján.
2. Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, az adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az érintettet – ideértve a Munkatársat és Partnert is – tájékoztatja.
3. 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, vagy a saját vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll, további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti. Az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet, ha személyes adatainak kezelésére ezen jogalapból kerül sor.

8. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

1. Az adatkezelés időtartama az érintett kérelme alapján
 - a. személyes adatainak törléséig, vagy
 - b. adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig,
 - c. vagy ilyen rendelkezés hiányában – és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévülését követő 3 évig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli.
2. Jelen szabályzat az egyes adatkezelésekre vonatkozóan az 1. pontban meghatározott időtartamtól eltérő, de jogszabály által megengedett időtartamot is meghatározhat.

9. AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI

2. Az Adatkezelő kijelenti, hogy

- a. az adatkezelés során az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően jár el.
- b. az adatkezelés során az Adatkezelő tudomására jutott személyes adatokat kizárólag azok a Munkatársak ismerhetik meg, akiknek az adott adatkezeléssel kapcsolatban feladatuk van.
- c. gondoskodik arról, hogy a mindenkor hatályos szabályzat az érintett részére folyamatosan hozzáférhető legyen, ezzel érvényre juttatva az átláthatóság elvét.
- d. a weboldal a látogatók személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.
- e. az érintettek személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.
- f. az általa kezelt adatok megőrzése érdekében az adattároláshoz, feldolgozáshoz és adattovábbításhoz kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő valamennyi intézkedést megteszi, biztosítja.
- g. a tőle elvárható módon mindent megtesz az általa kezelt személyes adatoknak a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisülés elleni védelem biztosítása, az ehhez szükséges technikai feltételek garantálása érdekében.
- h. a neki megadott személyes adatokat nem ellenőrzi, azok helytállóságáért felelősségét kizárja.
- i. a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben kapcsolja össze, ha az érintett ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.
- j. kizárólag Magyarországon végez tevékenységet, multinacionális vállalatlánchoz nem tartozik, ezért kötelező szervezeti szabályozást bevezetnie és működtetnie nem szükséges.
- k. személyes adatot harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére nem továbbít.
- l. az 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.

3. Az Adatkezelővel jogviszonyban álló szerződéses partner adatkezelésének jogszerűségéért az Adatkezelő felelősségét kizárja.
4. Megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.

10.AZ ADATKEZELÉssel ÉRINTETT TEVÉKENYSÉGEK ÉS ADATOK KÖRE

10.1 Lovasudvar által nyújtott szolgáltatások igénybevétele

1. A Lovasudvar által nyújtott szolgáltatások körében az érintettel kapcsolatos minden adat kezelése önkéntes hozzájáruláson alapul, célja pedig a szolgáltatás nyújtásának biztosítása, valamint a kapcsolattartás. A jelen fejezetben meghatározott személyes adatokat az egyes alpontokban foglalt kivételekkel az Adatkezelő a jelen Szabályzat 8.1. szakaszában meghatározott főszabály szerinti ideig őrzi, majd törli, vagy az érintett kérésére a kérelem beérkezésétől számított 2 munkanapon belül, vagy az érintett adatainak kezelésére vonatkozó engedély visszavonásának beérkezésétől számított 2 munkanapon belül törli azokat.
2. Az egyes szolgáltatásoknál lehetőség van további adatok megadására, amelyek segítik az érintett igényeinek teljes körű megismerését, ezek azonban nem feltételei az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevételeinek.
3. Bármely adatkezelési tevékenység során megadott személyes adatokat az Adatkezelő külön adatállományokban, más megadott adatoktól elkülönítetten tárolja. Ezeket az adatállományokat kizárólag az Adatkezelő arra felhatalmazott Munkatársa(i) ismerheti(k) meg.
4. Munkatárs(ak) az egyes adatokat vagy az adatállományok egészét harmadik személynek nem továbbítja(k), és megtesz(nek) minden biztonsági intézkedést annak érdekében, hogy azokat jogosulatlan személy meg ne ismerhesse.
5. Bármely adatkezelési tevékenység során rögzített, tárolt adatok módosítását, törlését és/vagy zárolását, valamint az adatkezelésről részletes tájékoztatás kérését érintett a következő e-mail címre küldött kérelemmel teheti meg, ha az adott adatkezelési tevékenység

meghatározásánál más elérhetőség nincs megadva:
equinorlovasudvar@gmail.com

6. Az egyes adatkezelési tevékenység során kötelezően megadandó adatok érintett általi megadása az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltétele.

10.2 Információ kérése¹

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelőtől információt kérjenek.
2. Az információkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett.
4. Weboldalon, facebook oldalon, e-mail-en, telefonon, személyesen vagy más fórumon keresztül történő információ kérés esetén az Adatkezelő az alábbi adatok rendelkezésre bocsátását kéri/kérheti az érintettől, vagy a következő adatok juthatnak az Adatkezelő birtokába:
 - név*
 - e-mail cím*
 - honlap cím
 - telefonszám
 - kérdés tartalma
5. Az adatkezelés célja az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Az érintett a weboldal „Kapcsolat” menüpontjában található felületén levő szövegdobozok kitöltésével és a „Hozzászólás elküldése” gomb megnyomásával, vagy e-mail-en, vagy a facebook oldal üzenetküldés funkcióját használva, vagy telefonon, vagy személyen, vagy más fórumon keresztül egyeztethet az Adatkezelő Munkatársával az Adatkezelő szolgáltatásairól, és/vagy egyéb, kapcsolódó kérdésekről.
 - b. Adatkezelő részére a weboldalon keresztül megadott adatok e-mail-ben jutnak el.
 - c. A Munkatárs az érintett kérdését megválaszolja és azt részére – ugyanazon az úton, ahogyan az információ kérés érkezett, ha érintett máshogyan nem rendelkezik – eljuttatja.

¹ A *-gal jelzett adatok kötelezőek.

10.3 Időpontfoglalás²

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelőtől, mint a Lovasudvar üzemeltetőjétől időpontot kérjenek, amely során igénybe veszik az Adatkezelő szolgáltatásait.
2. Az időpontfoglalás önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásait meghatározott időpontban igénybe kívánja venni, ezért adatainak megadásával időpontot foglal.
4. Weboldalon, facebook oldalon, e-mail-en, telefonon és személyesen történő időpontfoglalás esetén az Adatkezelő az alábbi adatok rendelkezésre bocsátását kéri/kérheti a Vendégtől:
 - vezetéknév*
 - keresztnév*
 - telefonszám*
 - e-mail cím
 - szolgáltatás részletei
 - időpont*
5. Az adatkezelés célja az érintett számára a szolgáltatás igénybevételéhez időpont biztosítása és kapcsolattartás.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. a. Az érintett a weboldal „Kapcsolat” menüpontjában található felületén levő szövegdobozok kitöltésével és a „Hozzászólás elküldése” gomb megnyomásával, vagy e-mail-en, vagy a facebook oldal üzenetküldés funkcióját használva, vagy telefonon, vagy személyen, vagy más fórumon keresztül egyeztethet az Adatkezelő Munkatársával az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatás(ok) igénybevételének időpontjáról/időpontjairól.
 - b. Adatkezelő részére a weboldalon keresztül megadott adatok e-mail-ben jutnak el.
 - c. Az Adatkezelő Munkatársai az időpontfoglalás során az Adatkezelő számára feltárt adatokat elektronikus rendszerben és/vagy papíralapon rögzítik és a lefoglalt időpontot az érintett felé szóban vagy írásban megerősítik.

² A *-gal jelzett adatok kötelezőek.

10.4 Különböző szolgáltatások igénybevétele és a felelősségvállaló, valamint a szülői beleegyező nyilatkozat³

1. A lovaglás (ide értve a pónilovaglást, lovastábort, futószáras oktatást, osztályban lovaglást, díjlovaglást, díjugratást), a táborozások és túrák és egyébek, mint szolgáltatások megkezdése, igénybevétele előtt Adatkezelő felelősségvállaló és/vagy szülői beleegyező nyilatkozatok kitöltését kéri/kérheti a szolgáltatást igénybevevő érintett(ek)től.
2. A felelősségvállaló nyilatkozatok kitöltése önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe kívánja venni saját maga, vagy gyermeke számára.
4. A kezelt adatok köre:
 - név*
 - lakcím*
 - telefonszám*
 - anyja neve*
 - születési dátum*
 - e-mail cím*
 - allergiára és/vagy ismert betegségekre vonatkozó adat
 - táplálkozásra vonatkozó adat
 - óvoda vagy iskola neve
 - szülői hozzájárulás*
 - felelősségvállalás elfogadásának jelzése*
5. Az adatkezelés célja az érintettek azonosítása, az adott szolgáltatás igénybeviteléhez szükséges jogosultságaik megállapítása és kapcsolattartás.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Az adott szolgáltatás igénybevétele előtt az érintett a meghatározott adatainak megadásával felelősségvállaló és/vagy szülői beleegyező nyilatkozatot fogad el, amelyet Adatkezelő Munkatársa az Archiválási szabályzatban foglaltak alapján letárol.
 - b. Amennyiben az érintett kiskorú, úgy szülőjének vagy gyámjának nyilatkozata szükséges az adott szolgáltatás igénybeviteléhez.
 - c. A felelősségvállaló és/vagy szülői beleegyező nyilatkozat kitöltését követően az érintett adatait az Adatkezelő Munkatársa manuálisan betáplálja az Adatkezelő adott szolgáltatásra vonatkozó, erre a célra rendszeresített elektronikus rendszerébe.
 - d. Adatkezelő az érintett által megadott kapcsolattartási módokon keresztül értesíti az érintettet az adott szolgáltatás igénybevitelével,

³A *-gal jelzett adatok kötelezőek.

vagy annak ellehetetlenülésével, esetleg bekövetkezett balesettel kapcsolatosan, amennyiben az szükséges.

10.5 Szolgáltatás huzamosabb igénybevételét szolgáló bérlet⁴

1. Érintett adott szolgáltatás vagy szolgáltatások huzamosabb, többszöri és meghatározott ideig tartó igénybevételére jogosult, amennyiben az Adatkezelőnél bérletet vált a következőkben meghatározott adataival.
2. A bérlet váltása és felhasználása önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásait huzamosabb ideig szeretné igénybe venni, ezért adatainak megadásával bérletet vált.
4. A kezelt adatok köre:
 - név*
 - telefonszám
 - e-mail cím
 - vásárlás napja*
 - bérlet lejáratának napja*
5. Az adatkezelés célja: A bérlettel a Lovasudvar meghatározott számú alkalmat biztosított meghatározott időben az érintett számára, hogy az adott szolgáltatást vagy szolgáltatásokat igénybe vegye, így az adatkezelés célja az érintett azonosítása és szolgáltatás-igénybevételi jogosultságának ellenőrzése, valamint kapcsolattartás.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Érintett bérlet vásárlási szándékát jelzi a weboldal „Kapcsolat” menüpontjában található felületén levő szövegdobozok kitöltésével és a „Hozzászólás elküldése” gomb megnyomásával, vagy e-mail-en, vagy a facebook oldal üzenetküldés funkcióját használva, vagy telefonon, vagy személyen, vagy más fórumon keresztül és a meghatározott adataival megigényli a bérletet.
 - b. Amennyiben érintett a weboldalon keresztül, vagy e-mail útján igényelte a bérletet, vagy e-mail címét egyébként megadta, úgy az érintett e-mail címét Adatkezelő a többi adattal együtt kezeli.
 - c. Munkatárs papír alapú bérletet állít ki az érintett számára.
 - d. Munkatárs a megadott adatokat manuálisan betáplálja az Adatkezelő külön erre a célra rendszeresített elektronikus rendszerébe.
 - e. Adatkezelő az érintett által megadott kapcsolattartási módokon keresztül értesíti az érintettet az adott szolgáltatás igénybevételével,

⁴A *-gal jelzett adatok kötelezőek.

vagy annak ellehetetlenülésével kapcsolatosan, amennyiben az szükséges.

10.6 A bértartás⁵

1. Adatkezelő lehető veszi, hogy érintett saját tulajdonú lovát külön szerződésben meghatározott feltételek és körülmények között, térítés ellenében az Equinor Lovasudvar erre kijelölt helyén tarthassa (bértartás).
2. A bérlettartás önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki adatainak megadásával bértartásra irányuló szerződést köt az Adatkezelővel.
4. A kezelt adatok köre:
 - Vezetéknév*
 - Keresztnév*
 - Anyja neve*
 - Lakcím*
 - Telefonszám*
 - e-mail cím*
 - a ló neve*
 - bértartással kapcsolatban igénybe vett szolgáltatások megjelölése*
5. Az adatkezelés célja az érintettek és a bértartási szerződés tárgyainak beazonosítása, az adott szolgáltatások igénybevételéhez szükséges jogosultságok megállapítása, a szerződésből fakadó kötelezettségek teljesítése és a kapcsolattartás.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Adatkezelő és a bértartási szolgáltatást igénybe vevő bértartási szerződést kötnék a fenti adatok rögzítése mellett.
 - b. Adatkezelő Munkatársa az Archiválási szabályzatban foglaltak alapján letárolja a szerződést.

10.7 Facebook oldal

1. Adatkezelő elérhető a Facebook közösségi portálon, a <https://www.facebook.com/debrecenilovaglas/?fref=ts> oldalon.
2. A Facebook közösségi portálon történő, Adatkezelővel kapcsolatos érintetti aktivitás önkéntes hozzájáruláson alapul.

⁵A *-gal jelzett adatok kötelezőek.

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki a Facebook közösségi portál szolgáltatásait igénybe veszi és Adatkezelő oldalával kapcsolatban aktivitást fejt ki.
4. Az adatkezeléssel érintett adatok köre:
 - érintett publikus neve
 - publikus fotója
 - publikus e-mail címe
 - publikus egyéb adata
 - érintett facebook oldalon keresztül küldött üzenete
 - érintett általi értékelés
5. A Facebook közösségi portálon történő jelenlét és az azzal kapcsolatos adatkezelés célja a weboldalon található tartalmak Facebook oldalon történő megosztása, publikálása, marketingje. A Facebook oldal segítségével a Vendég tájékozódhat a legújabb akciókról.
6. Adatkezelő Facebook oldalán a „tetszik”/”like”- linkre kattintással az érintett hozzájárul az Adatkezelő híreinek és ajánlatainak közzétételéhez a saját üzenőfalán.
7. Érintett az Adatkezelőt szövegesen és számszerűen értékelheti a facebook.com közösségi portál szabályai szerint.
8. Adatkezelő Facebook oldalán képeket/videófelvételeket is közzétesz a különböző eseményekről, az Adatkezelő szolgáltatásairól, egyébekről. Adatkezelő a facebook oldalt összekapcsolhatja más közösségi portálokkal a facebook.com közösségi portál szabályai szerint, így a facebook oldalon történő közzétételen érteni kell az ilyen közösségi portálokon történő közzétételt is.
9. Amennyiben nem tömegfelvételtől van szó, Adatkezelő mindig kikéri az érintett írásbeli hozzájárulását a képek közzététele előtt.
10. A Facebook oldal adatkezeléséről tájékoztatást a Facebook honlapján található adatvédelmi irányelvek és szabályzatból, a www.facebook.com címen kaphat.

10.8 Érintett beleegyezésével az érintettről - a szolgáltatás igénybevétele során - készített képek, videófelvételek, hangfelvételek

1. Adatkezelő a hatályos Polgári törvénykönyv 2:48. § (1). bekezdésében foglaltak messzemenő betartása mellett, az Érintettről, valamint a szolgáltatás igénybevételéről kizárólag az érintett hozzájárulásával készít

képet, videófelvételt, hangfelvételt és az érintett hozzájárulásával teszi azt/azokat közzé a weboldalon és/vagy facebook oldalán.

2. Az adatkezeléssel érintett adatok köre:
 - érintett arcképmása
 - érintettről készült egyéb képfelvétel, ideértve a videófelvételt, amelyről az érintett felismerhető
 - érintettről készült hangfelvétel
3. Adatkezelés célja az érintettről az érintett beleegyezésével készített képek, videófelvételek, hangfelvételek érintetti hozzájárulását követő, az adatkezelő weboldalán vagy facebook oldalán történő közzététele és így az adatkezelő marketingje.
4. Adatkezelő kijelenti, érintett tudomásul veszi, hogy amennyiben az elkészített képről, videófelvételtől, hangfelvételtől az érintett felismerhető, úgy az adat személyes adatnak minősül és annak kezelésére a következő szabályok irányadóak:
 - a. Amennyiben érintett az adatról felismerhető, úgy kérheti az adat azonnali törlését és új adat készítését, a weboldalra, vagy a facebook oldalra feltöltés előtt.
 - b. Amennyiben érintett tudomására csak később jutott az a tény, hogy az adatról felismerhető, úgy kérheti az adat weboldalról vagy facebook oldalról történő törlését.
 - c. Amennyiben érintett az adatról felismerhető, és az adat közléséhez kifejezetten hozzájárul, a hozzájárulását bármikor, indoklás nélkül visszavonhatja.
 - d. Adatkezelő a törlési igényt, vagy a hozzájárulás visszavonását követően azonnal köteles megtenni az adat eltávolítását szolgáló lépéseket.

10.9 Weboldal látogatási adatok

I. Hivatkozások és linkek

1. Adatkezelő weboldala olyan linkeket is tartalmazhat, amelyek olyan oldalakra mutatnak, amelyeket nem az Adatkezelő üzemeltet, csupán a látogatók tájékoztatását szolgálják. Az Adatkezelőnek nincs semmi befolyása a partner cégek által üzemeltetett weboldalak tartalmára és biztonságára így nem is tartozik felelősséggel azokért.
2. Kérjük, tekintse át az Ön által látogatott oldalak adatkezelési Szabályzatát, illetve adatvédelmi nyilatkozatát mielőtt az adott oldalon az adatait bármilyen formában megadná.

II. Analitika, cookie-k

3. Adatkezelő tekintettel a 2003. évi C. törvény 155.§ 4. bekezdésében foglaltaknak, miszerint „Egy előfizetőnek vagy felhasználónak elektronikus hírközlő végberendezésén csak az érintett felhasználó vagy előfizető világos és teljes körű - az adatkezelés céljára is kiterjedő - tájékoztatását követő hozzájárulása alapján lehet adatot tárolni, vagy az ott tárolt adathoz hozzáférni” a következő tájékoztatást adja az általa használt analitikai eszközökkel, azaz cookie-kkal (magyarul: süti) kapcsolatban.
4. Adatkezelő a következő cookie-kat használja, amelyek célját alább határozza meg:
 - a. Feltétlenül szükséges cookie-k
 - i. Az ilyen cookie-k nélkülözhetetlenek a weboldal megfelelő működéséhez. Ezen cookie-k elfogadása nélkül Adatkezelő nem tudja garantálni a weboldal elvártaknak megfelelő működését, sem pedig azt, hogy minden, a felhasználó által keresett információhoz a felhasználó hozzá fog jutni.
 - ii. Ezek a cookie-k nem gyűjtenek be személyes adatokat az érintettől vagy olyan adatokat, amelyek marketing célokra használhatók fel.
 - iii. Feltétlenül szükséges cookie-k például a Teljesítmény cookie-k, amelyek információt gyűjtenek arról, hogy a weboldal megfelelően működik-e, működésében tapasztalhatóak-e hibák. Az esetleges hibák jelzésével az Adatkezelő segítségére vannak a weboldal tökéletesítéséhez, illetve jelzik, hogy melyek a weboldal legnépszerűbb részei.
 - b. Funkcionális cookie-k
 - i. Ezek a cookie-k biztosítják a weboldal érintett igényeire szabott következetes megjelenését, és megjegyzik az érintett által választott beállításokat (például: szín, betűméret, elrendezés).
 - c. Célzott cookie-k
 - i. A célzott cookie-k biztosítják azt, hogy a weboldalon megjelenő hirdetések igazodjanak az érintett érdeklődési köréhez. A weboldalon elsősorban az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatásokhoz, termékekhez kapcsolódó hirdetések találhatók és az érintett számára kedvezőbb ajánlatok elérésének megkönnyítését szolgálják.
 - d. Harmadik fél által biztosított cookie-k
 - i. Előfordulhat, hogy a weboldalon megjelenik olyan, harmadik fél – például egy közösségi oldal - által biztosított cookie, amely lehetővé teszi az adott tartalom megosztását vagy kedvelését, és amivel olyan információkat küld a harmadik fél számára, amiket az később arra használhat fel, hogy más weboldalakon is hirdetéseket jelenítsen meg az érintett számára.

5. A cookie továbbá segít a weboldal ergonómia kialakításának javításában, felhasználóbarát weboldal kialakításában, a látogatók online élményének fokozása érdekében.
6. Az Adatkezelő az analitikai rendszereket nem használja személyes információ gyűjtésére.
7. Adatkezelő felhívja a felhasználók figyelmét, hogy a legtöbb internetes böngésző automatikusan elfogadja a cookie-kat, a látogatóknak azonban lehetőségük van ezeket kitörölni, vagy automatikusan visszautasítani.
8. Mivel minden böngésző eltérő, a felhasználó egyénileg, a böngésző eszköztár segítségével állíthatja be a cookie-kal kapcsolatos preferenciáit.
9. Adatkezelő felhívja a felhasználók figyelmét, hogy elképzelhető, hogy bizonyos tulajdonságokat nem tudnak használni a weboldalon, amennyiben úgy döntenek, hogy nem fogadják el a cookie-kat.

11. ADATFELDOLGOZÁS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS

1. Adatkezelő külön külső adatfeldolgozót, a kiszervezett könyvelési és bérszámfejtési feladatok ellátásán kívül, nem vesz igénybe, az általa kezelt adatokat maga dolgozza fel.
2. A könyvelési és bérszámfejtési feladatokkal megbízott adatfeldolgozó neve és adatai a jelen Szabályzat I. sz. mellékletében kerülnek meghatározásra.
3. Az adatfeldolgozó számára az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.
4. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, valamint az Adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.
5. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
6. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem

végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

7. Adatok továbbítására minden esetben csak az érintett hozzájárulása, vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor.
8. Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye meghatározott.
9. Az érintett hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítással érintett minden adat, az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.
10. A jelen szabályzat alapján az érintett önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy adatait az Adatkezelő szerződéses Partnerei számára továbbítsa, hogy az érintett által igénybe venni kívánt szolgáltatást, terméket az Adatkezelő a számára biztosíthassa, ha az Adatkezelő az adattovábbítás előtt a Partnert az érintett számára megnevezte.
11. Az 5. pontnak megfelelően, Adatkezelő az érintett következő adatait továbbíthatja teljesítési segédjei, mint Partnerei számára:
 - a. név
 - b. telefonszám
12. Adatkezelő más számára, továbbá más adatot nem továbbít.
13. Adatkezelő minden tőle elvárhatót megtesz annak érdekében, hogy érvényre juttassa az adatvédelem elveit és a célnak megfelelő, de a lehető legkevesebb adatot továbbítsa Partnerei irányába.

12. ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG

1. Személyes adat csak a 10. fejezet szerinti tevékenységekkel összhangban, az adatkezelés célja szerint kezelhető.
2. Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket az informatikai eszközök útján tárolt adatállományok tekintetében.
3. Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek.

4. Ugyancsak gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
5. Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
6. Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő jelen szabályzattól tartalmilag és formailag elkülönülő szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján is gondoskodhat.
7. Adatkezelő, Munkatársai a jelen Szabályzatban és egyéb, adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokban, munkaköri leírásokban, utasításokban meghatározott, az adatbiztonság magas fokú érvényesülését biztosító rendben kötelesek eljárni.
8. Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett Munkatársak megfelelő felkészítéséről.
9. Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.
10. Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:
 - a. A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
 - b. Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés);
 - c. Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
 - d. Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

11. Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai környezetet oly módon biztosítja, hogy
 - a. az érintett által megadott személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szabályzatban meghatározott adatokkal és módon kapcsolja össze.
 - b. gondoskodik arról, hogy a személyes adatokhoz az Adatkezelőnek csak olyan munkatársai férjenek hozzá, akiknek ez munkaköri kötelezettségükből fakadó feladatuk ellátásához elengedhetetlenül szükséges.
 - c. az adatok valamennyi módosítása a módosítás időpontjának megjelölésével kerül sor.
 - d. a hibás adatok az érintett erre irányuló kérelme alapján 24 órán belül törlésre kerülnek.
 - e. az adatokról biztonsági mentés készül.
12. Az Adatkezelő az adatok kezelése - így különösen azok tárolása, helyesbítése, törlése - az érintett tájékoztatás kérése, illetve tiltakozása során az elvárt védelmi szintet nyújtja.
13. Adattovábbításra az érintett hozzájárulásával, érdekeinek sérelme nélkül, bizalmasan, az ennek teljes mértékben megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor az adatkezelés céljának, jogalapjának és elveinek betartása mellett. Az érintett személyes adatait hozzájárulása nélkül az Adatkezelő nem továbbítja, harmadik személy részére nem teszi hozzáférhetővé, kivéve, ha ezt jogszabály kötelezően írja elő.
14. Az érintett egyéb, vele közvetlenül, vagy közvetve kapcsolatba nem hozható, beazonosíthatatlan – a továbbiakban anonim – adatok személyes adatnak nem minősülnek.

13. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

1. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését vagy zárolását az equinorlovasudvar@gmail.com e-mail címen, illetve az adatkezeléssel érintett egyes tevékenységek körében az ott rögzítettek szerint.
2. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, adatfeldolgozó adatairól, ha adatfeldolgozót vett igénybe, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról, céljáról és címzettjéről.

3. Az Adatkezelő a valóságnak nem megfelelő személyes adatot helyesbíti, illetve törli az adatot, amennyiben:
 - a. kezelése jogellenes;
 - b. az érintett kéri;
 - c. az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - d. az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - e. azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.
4. Az Adatkezelő a helyesbítésről és a törlésről értesíti az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
5. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha
 - a. a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
 - b. a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
 - c. a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
6. Az Adatkezelő – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 munkanap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az Adatkezelő az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
7. Amennyiben az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő a 6. pontban hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulni.
8. Bírósági jogérvényesítés: Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

9. Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
Telefon: +36 (1) 391-1400
Fax: +36 (1) 391-1410
www: <http://www.naih.hu>
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

10. Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság
1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.
Levélcím: 1525. Pf. 75
Tel: (06 1) 457 7100
Fax: (06 1) 356 5520
E-mail: info@nmhh.hu

14. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2016. április hó 1. napjától lép hatályba.

Debrecen, 2016. április hó 1. nap

Sallai Nóra Alexandra
Ügyvezető Igazgató
Equinor Lovasudvar Kft.

Az Equinor Lovasudvar Kft. archiválási szabályzata

I. Bevezetés

A szolgáltató (üzemeltető), mint adatkezelő adatai

Equinor Lovasudvar Kft.
Székhely: 4271 Mikepércs, Báthory Gábor utca 7.
Cg.: 09-09-023372
Adószám: 23990218-1-09
telefonszám: 06-30-827-32-49
fax: -
e-mail: equinorlovasudvar@gmail.com
Képviselő: Sallai Nóra Alexandra ügyvezető

- a továbbiakban, mint „Adatkezelő” - adatkezelése során az Adatvédelmi- és adatkezelési Szabályzat, valamint a jelen Archiválási Szabályzat, továbbá egyéb adatvédelmi belső szabályok, munkáltatói utasítások és jogszabályok szerint és értelmében jár el.

II. JELEN SZABÁLYZAT CÉLJA

1. Az Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzatban meghatározott általános rendelkezéseket kiegészítve, a felelősségvállaló, valamint szülői hozzájáruló nyilatkozatok, bérletek, bértartási szerződések, számlák és szállítólevelek, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatokat tartalmazó, egyéb papír alapú iratok tárolását a jelen archiválási szabályzat hivatott szabályozni.

III. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

- *Érintett vagy Felhasználó vagy Vendég:* bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- *Személyes adat:* az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett arcképe, hangja, neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- *Adatkezelő:* az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre

- (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- *Adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
 - *Adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
 - *Adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
 - *Adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
 - *Munkatárs*: Adatkezelővel munkaviszonyban foglalkoztatott vagy megbízási jogviszonyban levő személy, aki munkaköri kötelessége vagy megbízási feladatának teljesítése során a papír alapú adatokat kezeli, aki egyben az Adatkezelési Szabályzatnak is alanya;
 - *Irat*: olyan papír alapú dokumentum, amely személyes adatot tartalmaz.
 - *Irattár*: megfelelően kialakított és felszerelt, az Iratok szakszerű és biztonságos őrzésére alkalmas helyiség, vagy tárolóeszköz;
 - *Lovasudvar*: a 4002 Debrecen, Mészáros Gergely kert 15. sz. alatt található Equinor Lovasudvar, amelynek üzemeltetője az Adatkezelő.

IV. JELEN SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed minden Munkatársra, így az Adatkezelő megnevezésen érteni kell minden Munkatársat is.
2. Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden Iratra.
3. Jelen szabályzat 2016. április hó 1. napján lép hatályba és módosításig vagy visszavonásig hatályban marad.

V. RENDELKEZÉSEK

1. Munkatárs az Iratot elsődlegesen az Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzat és jelen Archiválási Szabályzat szerint köteles kezelni.
2. 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.
3. Munkatárs az Iratot a kézi Irattárban köteles kezelni addig, amíg az a napi munkavégzéshez szükséges.
4. A kézi Irattár a 4002 Debrecen, Mészáros Gergely kert 15. sz. alatt található Lovasudvar irodájában erre a célra kialakított, zárható tárolóeszköz,

amelynek célja az iratok átmeneti tárolása, őrzése. A kézi irattárat kizárólag a Munkatársak a feladataik elvégzéséhez szükséges ideig nyithatják fel.

5. Munkatárs köteles minden olyan Iratról, amely elektronikusan nem rögzített, egy papír alapú másolati példányt készíteni.
6. Munkatárs köteles az Iratot és az Irat másolatát (amennyiben az létezik) a kézi Irattárból a központi Irattárba elhelyezni, ha és amennyiben az Irat (vagy a másolata) a napi munkavégzéshez már nem szükséges.
7. A központi Irattár a 4002 Debrecen, Mészáros Gergely kert 15. sz. alatt kialakított, zárható helyiség, amelynek kizárólagos célja az iratok tárolása és őrzése az Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzatban meghatározott ideig.
8. Munkatárs a központi Irattárba kizárólag a feladatának elvégzése okán és a feladat teljesítéséhez szükséges ideig léphet be és tartózkodhat.
9. Adatkezelő Iratot és annak másolatát az Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzat rendelkezései szerint jogosult továbbítani.
10. Az Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzatnak megfelelően Adatkezelő jogosult az Iratokat vagy az Iratok másolatát továbbítani azon szerződéses Partnerek felé, akik az Adatkezelő általi, érintett részére történő teljesítésben részt vesznek, így a teljesítési segédke, a könyvelést végző Partnerek felé.
11. Adatkezelő a 2011. évi CXII. törvényben meghatározott körben köteles adatokat továbbítani.
12. Az előző pontokban meghatározottakon túl, Adatkezelő 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.
13. A fenti szabályoknak megfelelően, Adatkezelő az Iratokat más adatállományoktól elkülönített adatállományban tárolja.
14. Adatkezelő az Irattárakat úgy köteles kialakítani, hogy az Iratok védve legyenek környezeti behatásoktól és a jogosulatlan adatkezeléstől.
15. Az Irattárak nyitására és zárására szükséges eszközöket Munkatárs átadás-átvételi jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett veszi át Adatkezelő vezető beosztású munkavállalójától.

16. Munkatárs felelősséggel tartozik a birtokába adott, rá bízott nyitáshoz és záráshoz szükséges eszközök vonatkozásában. Munkatárs ezeket csak és kizárólag más Munkatárs számára, átadás-átvételi jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett adhatja át. A visszavételről ugyancsak jegyzőkönyvet felvenni szükséges.
17. Munkatárs jogviszonyának megszűnésekor az eszközöket át kell adnia az Adatkezelő, által kijelölt Munkatárs számára, amelyről jegyzőkönyv készül.
18. Abban az esetben, ha az Adatkezelési Szabályzatban meghatározott idő eltelt, Adatkezelő az iratokat és másolatokat – a leselejtezést követően – megsemmisíteni köteles.
19. Abban az esetben, ha azt az érintett kéri, Adatkezelő a vonatkozó iratot, ideértve a másolatot is, megsemmisíteni köteles, kivéve, ha jogszabályban meghatározott kötelezettsége teljesítéséhez az irat szükséges.
20. Adatkezelő a megsemmisítésről – minden esetben – jegyzőkönyvet köteles felvenni.
21. Egyebek vonatkozásában a mindenkor hatályos Adatvédelmi- és Adatkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

Debrecen, 2016. április hó 1. nap

Sallai Nóra Alexandra
Ügyvezető Igazgató
Equinor Lovasudvar Kft.