



Rest  
& Providence

## ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Nyilvántartásba vette a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága 01-09-868949 cégjegyzékszám  
Székhelye: 1036 Budapest, Galagonya u. 5.  
Honlap: <http://www.restandprovidence.hu>

**A Rest & Providence Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1036 Budapest, Galagonya u. 5.) /a továbbiakban: Adatkezelő / az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) meghatározott adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények alapján, valamint a Polgári Törvénykönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések alapján végzi adatkezelését.

**Az Adatkezelő felügyeleti engedély birtokában az alábbi tevékenységeket végzi, melyekhez kötődik adatkezelési tevékenysége:**

Az Adatkezelő főtevékenysége a TEÁOR'08 szerint:

- 6831 Ingatlanügynöki tevékenység, továbbá kötődhet adatkezelési tevékenység az alábbi tevékenységekhez is:
- 6832 Ingatlankezelés
- 7021 PR, kommunikáció
- 7312 Médiareklám
- 7320 Piac-, közvélemény-kutatás

## **1. AZ ADATKEZELÉS ÉS A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA**

### **1.1. A Szabályzat célja**

A jelen szabályzat célja, hogy összefoglalja az Adatkezelő által kezelt személyes adatokra vonatkozó legfontosabb adatvédelmi és adatbiztonsági követelményeket, az Adatkezelőnél történő (manuális és automatizált eszközzel végzett) adatkezelésre vonatkozó eljárás rendet, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését; megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

### **1.2. Adatkezelés célja**

Az adatkezelés célja elsősorban a főtevékenység speciális ingatlanügynöki tevékenységhez kapcsolódik.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által kiadott engedély alapján marketing tevékenységet fejt ki az Adatkezelő. Két elétérő célcsoportnak az adatait tárolja és rendszerezi, az ügyfelek által rendelkezésünkre bocsátott és a Belügyminisztérium által szolgáltatott adatok alapján. (az Adatkezelő adatkezelési nyilvántartási száma: NAIH-118916/2017.)

## **2. AZ ADATKEZELÉS ALAPFOGALMAI ÉS ELVEI**

### **2.1. Alapfogalmak**

2.1.1. *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

2.1.2. *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett 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;

*2.1.3. különleges adat:*

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

*2.1.4. hozzájárulás:* az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

*2.1.5. tiltakozás:* az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

*2.1.6. adatkezelő:* az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

*2.1.7. adatkezelés:* az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton 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 adat további felhasználásának megakadályozása;

*2.1.8. adattörlés:* az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

*2.1.9. adatmegjelölés:* az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

*2.1.10. adatszárolás:* az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

*2.1.11. adatmegsemmisítés:* az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

*2.1.12. adatállomány:* az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

*2.1.13. 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;

*2.1.14. 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.

## **2.2. Az adatkezelés célhoz kötöttsége és arányossága**

Személyes adat csak meghatározott törvényes célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell. A szerzett adatok csak az együttműködő érintett hozzájárulásával használhatóak fel.

### **2.3. Adatkezelési jogosultság**

Az Adatkezelő tevékenysége során az Adatkezelővel kapcsolatba került természetes és jogi személyek adatainak kezelésére jogosult:

- 2.3.1. ha az adatkezeléshez az érintett hozzájárult,
- 2.3.2. ha azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés).
- 2.3.3. kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

## **3. ALAPELVEK**

### **3.1. Általános alapelvek**

- 3.1.1. Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a céljának.
- 3.1.2. Az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek kell lennie.
- 3.1.3. Adatkezelés során csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.
- 3.1.4. Az adatkezelés csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig történhet.
- 3.1.5. Az adatszolgáltatás - önkéntes, vagy kötelező - jellegét az adatfelvételt megelőzően ismertetni kell. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt.
- 3.1.6. Az adatkezelés során az adatokat csak a megjelölt célra szabad felhasználni (adatminimalizálás). A cél eléréséhez szükséges adatfajtákat az adatkezelés célja határozza meg. Azoknak az adatoknak a köre, amely a követelés érvényesítését nem befolyásolják, cél nélküli adatkezelésnek minősülnek, amely jogellenes.
- 3.1.7. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés szempontjából szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

### **3.2. Az adatbiztonság követelménye**

- 3.2.1. A társaság egyértelmű tájékoztatást ad arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni. Az Adatkezelőnél az adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként megőrizni. Az Adatkezelő nem alkalmaz megbízott adatfeldolgozót, az adatokat saját alkalmazottai kezelik.
- 3.2.2. Az Adatkezelő az adatkezelési műveleteket úgy tervezi és hajtja végre, hogy az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magásvilágának védelmét.
- 3.2.3. Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a vonatkozó jogszabályi rendelkezések érvényre juttatásához szükségesek.

3.2.4. Az adatokat védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, vagy indokolatlan törlés, illetőleg sérülés vagy megsemmisülés ellen.

3.2.5 A személyes adatok automatizált feldolgozása során az Adatkezelő biztosítja

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát.

3.2.6. A jelen pontban foglalt feltételek teljesüléséről az Adatkezelő informatikai szabályzatában rendelkezik.

### **3.3. Az érintettek jogai és érvényesítésük**

3.1. Az érintett az adatkezelés során bármikor tájékoztatást kérhet, igény szerint bármikor kérheti azok helyesbítését, módosítását, megváltoztatását, illetve törlését, vagy zárolását.

3.2. Az érintett az adatkezeléshez történő hozzájárulását bármikor módosíthatja, illetve visszavonhatja, kivéve, ha az adatkezelés valamilyen jogi kötelezettség teljesítési körébe.

3.3. Az adatok akkor továbbíthatóak, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatóak össze, ha a személyes adat érintettje ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, vagy az Adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítési körébe tartozik, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

3.4. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintettnek általa kezelt, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről.

3.5. A 3.4 pontban szereplő kérelmet, továbbá bármilyen tájékoztatást az adatokról, az Adatkezelő székhelyének címére (1036 Budapest, Galagonya u. 5.) vagy a [ugyfelszolgalat@restandrprovidence.hu](mailto:ugyfelszolgalat@restandrprovidence.hu) e-mail címre írott formában lehet igényelni. Illetve a társaság ingyenesen hívható telefonszámán kérhet szóbeli tájékoztatást.

3.6. Amennyiben az érintett írásban kér adatkezeléséről tájékoztatást az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb 25 napon belül, közérthető formában, írásban ad a tájékoztatást. Szóbeli kérelem esetén az írásbeli kérelemre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók, azzal az eltéréssel, hogy szóbeli formában történik a válaszadás. A tájékoztatás egy évben egyszer ingyenes. Az érintett tájékoztatását a Adatkezelő csak az Infotv-ben meghatározott esetekben tagadhatja meg. A felvilágosítás megtagadása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet Fásor 22/c., Telefon: +36-1-391-1400, honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)) fordulás lehetőségéről.

3.7. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett – írásban (postai illetve elektronikus formában) – az Adatkezelő adatvédelmi felelőséhez fordulhat.

3.8. Az érintett jogainak megsértése esetén az Infotv.-ben foglaltak szerint bírósághoz fordulhat.

3.9. Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.

3.10. Az adatkezelés céljának teljesülésével vagy tárolási idejének lejáratával egyidejűleg az adatok törlését el kell végezni.

## **4. AZ ADATOK EGYÉB FORRÁSA**

4.1. Az Adatkezelő tevékenységéhez az alábbi Adatfeldolgozó közreműködését és szolgáltatását veszi igénybe: Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (Székhely:

1133 Budapest XIII., Visegrádi u. 110-112.; továbbított adatok köre: Név, Cím; az adattovábbítás célja: direkt-marketing)

4.2. Az előbb megjelölt adatszolgáltató direkt marketing célra, anyagi ellenszolgáltatásért cserébe meghatározott természetes személyek nevét és címét bocsátja az Adatkezelő rendelkezésére.

## **5. HÍRLEVÉL**

5.1. *Hírlevél feliratkozás, hírlevél küldés:* Az Adatkezelő hírlevelének feliratkozási számára hírlevelet küld ki. A feliratkozás az Adatkezelő honlapján és lehetséges. Az Adatkezelő minden feliratkozás után a feliratkozó e-mail címére visszaigazoló levelet küld ki. Az Adatkezelő a feliratkozás/visszaigazolás dátumát és a hozzá tartozó IP címet a vonatkozó eltárolja.

5.2. *Hírlevél leiratkozás:* A feliratkozók számára kiküldött hírlevél egyedi leiratkozó linket tartalmaz. Ha a feliratkozó a továbbiakban nem kíván hírlevelet kapni, az egyedi linkre kattintva leiratkozhat a hírlevélről. Technikai probléma esetén közvetlenül e-mailben is kérheti törlését.

5.3. *E-mail címek kezelése, adatvédelmi vonatkozásai:* Az Adatkezelő a feliratkozók e-mail címét és nevét a hírlevél kiküldéséhez használja. Továbbá a feliratkozó hozzájárulása alapján a közvetítési tevékenységhez szükséges adatbázisban szerepelteti, azokat harmadik személynek semmilyen körülmények között át nem adja. Az Adatkezelő mindent megtesz annak érdekében hogy a rendszerben tárolt címek biztonságban legyenek, és harmadik személy ne tudjon azokhoz hozzájutni, illetve azokkal visszaélni.

## **6. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK**

6.1. Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések célja az adatok illetve adathordozók védelme a sérülés, rongálódás, megsemmisülés, valamint az illetéktelen hozzáférés ellen. Az Adatkezelő megteszi a szükséges intézkedéseket mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

6.2. A MINI CRM szolgáltató által kezelt adatok, a MINI CRM szigorú adatvédelmi szabályainak megfelelően a MINI CRM felelősségvállalásával vannak tárolva.

## **7. SZÁMÍTÓGÉPEN TÁROLT ADATOK**

7.1. A számítógépen tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő Informatikai Szabályzatában foglalt intézkedéseket kell foganatosítani.

## **8. MANUÁLIS KEZELÉSŰ ADATOK**

8.1. A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani

8.2. *Tűz- és vagyonvédelem:* Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható helyiségben kell elhelyezni.

8.3. *Hozzáférésvédelem:* A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá.

8.4. *Archiválás:* Az adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az Adatkezelő iratkezelési és selejtezési szabályzatának megfelelően kell irattári kezelésbe venni.

## **9. ELLENŐRZÉS**

9.1. Az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseit az adatkezelést végzők kötelesek folyamatosan betartani.

9.2. Az adatkezelők törvénysértés észlelése esetén haladéktalanul intézkednek annak megszüntetéséről.

## **10. AZ ADATVÉDELMI FELELŐS**

10.1. Az Adatkezelő egyik Ügyvezető Igazgatója (dr Papi András) irat- és adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok és szabályzatok érvényesítése érdekében belső adatvédelmi felelőst nevez (a továbbiakban: Adatvédelmi felelős).

10.2. Az Adatvédelmi felelős különösen:

- a) közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- b) tanácsaival, állásfoglalásaival segíti az adatkezelést és feldolgozást végzők munkáját.
- c) ellenőrzi az adatvédelmi törvény, és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását az Adatkezelő az adatkezelés során,
- d) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,
- e) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- f) elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- g) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- h) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

10.3. Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer elvégzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól az Adatvédelmi felelős tájékoztatja az Adatkezelő azon Ügyvezető Igazgatóját, akitől kinevezését kapta.

10.4. Az Adatvédelmi felelős az Adatkezelőnél végzett valamennyi adatkezelésbe jogosult betekinteni. Az adatkezelést illetve feldolgozást végzőktől felvilágosítást kérhet. A vizsgálata során megismert személyes adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.

10.5. Törvénysértés észlelése esetén, az Adatvédelmi felelős ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt. Szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához.

Jelen szabályzat 2017. június. 21. napján lép hatályba.

Budapest, 2017. június 19.

(a hitelesített, aláírt Adatkezelési Szabályzat az Adatkezelő székhelyén iktatásra került)