AGRÁRMARKETING CENTRUM
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
(1055 Budapest, Kossuth tér 11.)

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2017. március 10. napjától

1. A Szabályzat célja, hatálya

1.1. A Szabályzat célja, hogy biztosítsa a személyes adatok védelméhez fűződő és Magyarország Alaptörvényében biztosított információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá az Agrármarketing Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjét, valamint a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályokat.

1.2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkavállalójára, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében eljáró személyekre, szervezetekre, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek.

1.3. Tárgyi hatály:
- a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok teljes körére, valamint,
- a Társaság munkavállalóinak és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében eljáró személyek, szervezetek közérdekből nyilvános adataira (továbbiakban: közérdekű adat).

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXIL törvény (a továbbiakban: Infotv.) 27. § (8) bekezdése értelmében e Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandóak a közhitelű nyilvántartásból történő külön törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

2. Általános rendelkezések

2.1. E Szabályzat alkalmazásában:
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.

Közérdekű adat: az önkormányzati feladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával Összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.
Ha a törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály, vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek, vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

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.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

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 végrehajttatja.

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 (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

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.

Hírlevél: online hírlevél szolgáltatás esetén (például értesítés árleszállításokról, akciókról, új termékekről) a reklámcélú (direkt marketing) küldemények küldésére vonatkozó szabályokat a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény, valamint a 2001. évi CVIII. törvény (Ektv.) szabályozza. Amennyiben a hírlevél szolgáltatás direktmarketing célra is irányul, úgy e tevékenység nem esik az Infotv. 65. § (3) bekezdés kivételi szabályainak hatálya alá és ebben az esetben kérelmezni szükséges az adatkezelés nyilvántartásba vételét a NAIH-nál.

3. Az adatkezelés alapelvei

3.1. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

3.2. 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.

4. Az adatállomány kezelése

4.1. Biztosítani kell, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. Gondoskodni kell az eltérő formájú (papíralapú és elektronikus) továbbá célú adatkezelésnek megfelelő, logikai elkülönítésről.

4.2. Az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezelhetők. Jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

4.3. A Társaság a nyilvántartás rendszerének felépítésén, a jogosultak meghatározása és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó adatokat csak azok a munkavállalók és egyéb a Társaság érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.
Az adatminimalizálás követelménye jöhet itt szóba. Az Infotv. 4. § (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy 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.

Ez az úgynevezett szükségesség kritériuma, vagy más néven adatminimalizálás elve. Már az adatkezelés megkezdése előtt vizsgálni kell, szükséges-e a szóban forgó személyes adatok kezelése a tevékenység végzéséhez. Amennyiben igen, úgy csak annyi személyes adat kezelhető, ami a cél elérésének megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges. Ahogy a cél megvalósult, a személyes adatot törölni kell (feltéve, ha egyéb jogszabály nem írja elő a további adattárolást).

5. Adatbiztonság

5.1. Az adatkezelő köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról. Az adatokat védeni kell 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.

5.2. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban kezelt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

5.3. Az adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

6. Védelmi eszközök

6.1. Általános eszközök
a) az Iratkezelési Szabályzat előírásainak betartása,
b) a bélyegzők kezelésére, használatára vonatkozó szabályzat betartása,
c) az adatkezelési jogosultságok meghatározása,

d) az adattovábbítási igények, az adattovábbítás ellenőrzése, nyilvántartása.

6.2. Fizikai védelem eszközei
a) vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása
b) biztonságtechnikai eszközök telepítése, működtetése.

6.3. Számítástechnikai alkalmazás speciális védelmének eszközei
a) a számítógépes rendszerekhez a hozzáférési lehetőségek korlátozása.
A Társaság munkavállalói személyre szóló hozzáférési jogosultságot (felhasználó nevet és jelszót) kapnak. A jelszó nem adható ki, nem adható át a munkavégzésben való akadályoztatása esetén sem, ez esetben a munkavállaló vezetője által kijelölt személy személyre szóló hozzáférési jogosultság birtokában végezhet adatkezelést. Az akadályoztatás megszűnésekor a szervezeti egység vezetője a hozzáférési jogosultság törléséről köteles intézkedni,
b) a hardver és szoftver környezet védelme a jogosulatlan hozzáférés elleni védelem érdekében;
c) a rendszerleírások, dokumentációk védelme;
d) az adatállományok mentésére, megőrzésére, tárolására vonatkozó előírások betartása;
e) a vírusvédelem biztosítása;
f) az adatállományok mentésére, megőrzésére, tárolására vonatkozó előírások betartása;
g) az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedések, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezelése (tükrözés, biztonsági mentés).

6.4. A fokozott védelmet biztosító eszközök
Az általános védelmet kiegészítő eszközök
a) kontroll intézkedések alkalmazása;
b) a hatályos adatvédelmi rendelkezések betartásának folyamatos ellenőrzése;
c) a programok, dokumentációk, archív adatállomány elzárása;
d) az illetéktelen behatolás fokozott védelme;
e) a tárolási adatkimentési előírások biztosítása, az előírások betartása.

6.5. A kiemelt védelmet biztosító eszközök
A fokozott védelmet kiegészítő eszközök
a) a titokvédelmi előírások maradéktalan alkalmazása;
b) a fokozott védelem és körültekintés az adat-hozzáférési jogosultságok megállapításánál;
c) az adatok és információk, dokumentációk őrzésére vonatkozó rendelkezések alkalmazása.

7. A belső adatvédelmi felelős

7.1. A Társaság által kezelt, feldolgozott, nyilvántartott és szolgáltatott adatokért, azok teljes körűségéért és valódiságáért a Társaság ügyvezetője által kijelölt munkavállaló felelős (adatvédelmi felelős).
7.2. Az adatvédelmi felelős
a) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt, közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
b) ellenőrzi az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását;
c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, eljuttatja azokat a megfelelő szervezeti egységhez;
d) jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a jogosulatlan adatkezelőt az adatfeldolgozót;

d) közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elkészítésében;
e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
f) évente értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről és az elutasítás indokairól a tárgyévet követő év január 31-ig;
g) gondoskodik arról, hogy az adatközlés határidőben megtörténjen
h) amennyiben az adatszolgáltatás során közreműködők nem tartják be a jelen utasításban meghatározott határidőket, azt köteles haladéktalanul - írásban és szóban jelezni a Társaság ügyvezetője felé;
i) felelős a közérdekű adatok honlapon történő közzétételéről, az adatok helyességéért, valamint azok frissítését.

8. A belső adatvédelmi nyilvántartás

8.1. Az adatvédelmi felelős adatvédelmi nyilvántartást vezet, amely valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:
a) az adatkezelés célját
b) az adatkezelés jogalapját
c) az érintettek körét
d) az érintettekre vonatkozó adatok leírását
d) az adatok forrását
e) az adatok kezelésének időtartamát
f) a továbbított személyes adatok fajtáját, a továbbítás címzettjét és jogalapját, az adatok továbbításának időpontját
g) az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét
h) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

8.2. A belső adatvédelmi nyilvántartás célja annak megállapíthatósága, hogy az érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei. A belső adatvédelmi nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesíti az érintett részletes tájékoztatását.

9. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

9.1. A Társaságnak, mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

9.2. Közérdekből nyilvános adat a Társaság feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény biztosítja.

9.3. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

9.4. A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok

megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az adatkezelő szerv vezetője engedélyezheti.

9.5. A Szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak a közhitelű nyilvántartásból történő - külön torvényben szabályozott - adatszolgáltatásra.

9.6. A Társaság a közérdekű és közérdekből nyilvános - az Infotv. 37. § szerinti - adatokat honlapján teszi közzé.

10. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

10.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki írásban, vagy elektronikus úton nyújthat be igényt. A benyújtott igényeket az adatvédelmi felelős kezeli.

10.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket *elektronikus úton* a Társaság Kommunikációs Csoportja részére (1013 Budapest, Pauler utca 6. szám 3. emelet, +36 1 450 8886 amc@amc.hu) lehet benyújtani.

10.3. A közérdekű adatok szolgáltatására az Ügyvezető által kijelölt személy a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:
- a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e?
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e?
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e?
- megtalálhatóak-e a honlapon?
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása? Ha igen ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e?

10.4. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
10.5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek 15 napon belül kell eleget tenni.

10.6. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

10.7. Ha kért adatot nem a Társaság kezeli, a kérelmet a törvény eltérő rendelkezése hiányában - haladéktalanul, de legkésőbb nyolc munkanapon belül meg kell küldeni az illetékes szervhez, a kérelmező egyidejű értesítése mellett.

10.8. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni tudja - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
10.9. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

10.10. A Társaság a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

10.11. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja kérelmét: Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető.

10.12. Ha az a dokumentum, vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíteni kell. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum, vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell - az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint.

10.13. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az Infotv.-ben rögzített jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban - vagy ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

10.14. A Társaság az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatja az adatvédelmi biztost.

11. Jogorvoslat közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

11.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

11.2. Ha a Társaság az adatközlést megtagadja a megtagadás jogszerűségét és indokait, a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Társaság köteles bizonyítani.

12. Személyes adatok védelme

12.1. Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében a Társaság személyes adatot csak akkor kezelhet, ha ahhoz az érintett - különleges adat esetén írásban- hozzájárul, vagy azt jogszabály közérdeken alapuló célból elrendeli. (továbbiakban: kötelező adatkezelés.)

12.2. Személyes adat kezelésére csak a Társaság jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

12.3. A Társaság munkavállalója fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerűtlen kezeléséért, a Társaság nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

12.4. Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, kizárólag a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

12.5. Az igénylő adatigényléshez kapcsolódó személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez és a másolat készítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

13. Felelősségi szabályok

A Szabályzat szerint az adatvédelmi felelős felel a nyilvántartási és jelentési kötelezettségért, valamint a Szabályzat szükségszerinti, de legalább kétévenkénti felülvizsgálatért.

14. Statisztikai adatgyűjtés a közérdekű adatigénylésekről

Az Infotv. 30.§ (3) bekezdése szerint teljesítendő éves jelentéshez a közérdekű adat megismerése iránt benyújtott kérelmekről, az esetleges elutasításról annak indokaival az tájékoztatni kell az adatvédelmi felelőst.

15. Záró rendelkezések

15.1. Jelen szabályzat a Társaság honlapján, a www.amc.hu címen közzétételre kerül.

15.2. A szabályzat 2017. március 17. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

1. számú melléklet – adatvédelmi hozzájárulás reklám és egyéb megkereséshez

Daróczi László
ügyvezető

1. számú melléklet

Adatvédelmi hozzájárulás reklám és egyéb megkeresés küldéséhez

A magánszemély részére közvetlenül történő reklámküldéshez a magánszemély előzetes, egyértelmű, kifejezett hozzájárulása szükséges az irányadóm jogszabályok (a gazdasági reklám tevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Reklámtörvény) 6. §-a és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. §-a) alapján. Reklámnak minősül a Reklámtörvény 3. § d) pontja alapján minden olyan közlés, tájékoztatás, illetve megjelenítési mód, amely valamely birtokba vehető forgalomképes ingó dolog - ideértve a pénzt, az értékpapírt és a pénzügyi eszközt, valamint a dolog módjára hasznosítható természeti erőket - (a továbbiakban együtt: termék), szolgáltatás, ingatlan, vagyoni értékű jog (a továbbiakban mindezek együtt: áru) értékesítésének vagy más módon történő igénybevételének előmozdítására, vagy e céllal összefüggésben a vállalkozás neve, megjelölése, tevékenysége népszerűsítésére vagy áru, árujelző ismertségének növelésére irányul.

Jelen nyilatkozat elfogadásával a magánszemély a fentiek tudatában önkéntesen, egyértelműen és kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy személyes adatait (név, e-mailcím) az Agrármarketing Centrum üzleti kapcsolattartás céljából, tájékoztatás céljára, aktuális hírlevél (rendezvényekről, eseményekről) megküldésére a célok megvalósulásához szükséges mértékben-és ideig felhasználja, tájékoztatóit és más hasonló anyagait elektronikus úton részére eljuttassa.

A megkeresések az XY@XY.hu elektronikus levélcímről kerülhetnek megküldésre. A magánszemély az adatkezelésről tájékoztatást kérhet, kérheti adatai helyesbítését, valamint jelen hozzájáruló nyilatkozatát bármikor korlátozás és indoklás nélkül, ingyenesen visszavonhatja, postai úton az XY címen, vagy elektronikus levél útján az XY@XY.hu e-mail címen. A hozzájárulás visszavonásáig érvényes.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok megsértése esetén, amennyiben az adatkezelő a jogsértést nem orvosolja, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz valamint a bírósághoz lehet fordulni.

Alulírott,
Teljes név: _____
E-mail cím: _____
kifejezetten hozzájárulok, hogy az Agrármarketing Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság az általa szervezett rendezvényeiről, eseményekről részemre hirdetési célból reklámküldeményt küldjenek a fenti elérhetőségemre.

Kelt:

_____
aláírás