

BLUE COLIBRI ELNEVEZÉSŰ SZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Hatályos: 2026.04.01-től

I. BEVEZETÉS

A lenti II. pontban meghatározott társaságok, mint közös adatkezelők (a továbbiakban: “**Adatkezelők**”) az alábbiakban tájékoztatják az Adatkezelők Blue Colibri elnevezésű belső kommunikációs és elköteleződést segítő Applikációját (továbbiakban: “**Applikáció**”) igénybevevő munkavállalóit (továbbiakban: “**Munkavállaló**” vagy “**Érintett**”) a szolgáltatás során történő adatkezelésekkel kapcsolatban az Európai Parlament és Tanács Általános Adatvédelmi Rendeletéről szóló 2016/679 számú rendeletével (a továbbiakban: “**GDPR**”) és az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban. Jelen tájékoztatóban található fogalmak megegyeznek a GDPR-ban található fogalom magyarázatokkal.

Az Adatkezelők fenntartják magának a jogot, hogy jelen tájékoztatót bármikor módosítsák. Továbbá, amennyiben változik a kezelt adatok köre és/vagy az adatkezelés bármely lényeges körülménye, úgy jelen adatkezelési tájékoztató a GDPR előírásainak megfelelően a módosult adatkezelés megkezdése előtt módosításra és közzétételre kerül. A módosításokat a jelen tájékoztató egységes szerkezetbe foglalt verziójának megjelenítésével teszik közzé a módosítások jelzése mellett.

Kérjük, minden esetben olvassa el az adatkezelési tájékoztatót és annak módosításait, mert csak így kaphat teljes képet az adatkezelések során irányadó szabályokról!

II. ADATKEZELŐK MEGNEVEZÉSE

E tájékoztató kiadója és egyben az Adatkezelők:

Cégnév: **Simon's Burger Kft.**
Székhely: 1052 Budapest, Vitkovics Mihály utca 8.
Cégjegyzékszám: 01 09 405348
Képviselő neve: Vida Jonatán ügyvezető
Telefonszáma: +36 70 434 3491.
Elektronikus elérhetősége: jonatanvida@simonsburger.hu

Cégnév: Simon's Burger ALBA Kft.
Székhely: 1111 Budapest, Lágymányosi utca 12. Fsz. 2. ajtó
Cégjegyzékszám: 01-09-427924
Képviselő neve: Meretei Markó Milán ügyvezető
Telefonszáma: +36 70 618 5713
Elektronikus elérhetősége:
szekesfehervar@simonsburger.hu

III. ADATFELDOLGOZÓK MEGNEVEZÉSE

ADATFELDOLGOZÓ:

Az Adatkezelők az Applikáció nyújtása során szerződés alapján az alábbi adatfeldolgozók szolgáltatását veszik igénybe:

1. **Applikáció üzemeltetője és weboldal tárhely szolgáltató:**

Blue Colibri International Korlátolt Felelősségű Társaság
székhelye: 1022 Budapest, Bimbó út 7., II. emelet
nyilvántartási száma: Cg.01-09-370771
telefonszám: +36 70 935 5045
e-mail cím: hello@bluecolibriapp.com
adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége: Dr. Oroszvári Dániel, daniel.oroszvari@bluecolibriapp.com

AL-ADATFELDOLGOZÓK:

2. **Szerver szolgáltatók:**

1) Google Cloud EMEA Limited (székhelye: 70 Sir John Rogerson's Quay, Dublin 2, Ireland, Szerver helye: EU) – Szerver szolgáltató

2) AWS EMEA SARL (HEADQUARTER)

Luxembourg Amazon Web Services EMEA SARL
székhelye: 38 avenue John F. Kennedy, Luxembourg, L-1855, Luxembourg

3. **Chat szolgáltató:**

Twilio Ireland Limited

székhelye: 25-28 North Wall Quay, Dublin 1, Ireland

4. Videó szolgáltató:

Vimeo.com, Inc.

székhelye: 555 West 18th Street, New York, New York 10011

5. Email szerver szolgáltató (Amennyiben szükséges):

Mailgun Technologies, Inc.

székhelye: 548 Market Street Suite 43099 San Francisco, CA 94101 United States

IV. ADATKEZELÉSEK

Az Adatkezelők az Applikáció nyújtása során az alábbi adatkezeléseket végzik, melyeket az átláthatóság végett külön-külön tüntetünk fel a kezelt adatok típusa, adatkezelés célja, jogalapja, adatok forrása, adatkezelés címzettjei és adattárolás időtartama megjelölésével.

Tekintettel arra, hogy az Applikáció rendszere és adatbázisa elektronikusan kerül nyilvántartásra, ezért az Applikációban történő minden felhasználói aktivitás esetén az adott cselekmény típusa, dátuma és a felhasználói IP cím log file-okban rögzítésre kerül. Ezen túlmenően a munkáltató által kijelölt rendszer adminisztrátorok minden felhasználó esetében látják a regisztráció dátumát, a bejelentkezések és az utolsó aktivitások dátumait.

1. Rendszerben való Munkáltató általi rögzítés

Az Adatkezelők Munkavállalói nevének és egyedi felhasználói azonosítóját (pl. törzsszám) megküldik az Applikációt üzemeltető adatfeldolgozó részére, aki elkészíti az Érintettek első belépési azonosítóját, amelyet a kijelölt Adatkezelők átadnak a Munkavállalóknak az Applikációba való első bejelentkezés céljából. A Munkavállalók az egyedi felhasználói azonosítójukkal (pl. törzsszámukkal) tudnak belépni a rendszerbe először, amikor lehetőségük van belépési jelszó generálására. Az Applikáció használata a Munkavállalók részére önkéntes, az Applikációba történő belépéshez azonban ezen adatok kezelése feltétlenül szükséges, ennek hiányában az Érintett nem tudja használni az Applikációt. A Munkáltatónak lehetősége van az üdvözlő e-mail funkció segítségével üzeneteket küldeni ki azoknak a felhasználóknak, akik benne vannak a rendszerben, de még nem regisztráltak.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Rendszerbe való első belépés biztosítása	Név Törzsszám	Érintett rendszerbe való belépésének biztosítása, azonosítás	Jogos érdek: az Applikáció működésének, hozzáférés biztosítása mindazon munkavállalók részére, akik azt használni szeretnék	Adatkezelő, mint munkáltató	Fent megjelölt adatfeldolgozó k	Munkaviszony fennállásáig, mely időszak alatt a Munkavállaló bármikor úgy dönthet, hogy használni kívánja a rendszert	Munkáltató
Értesítés a munkavállaló számára a rendszer használatának lehetőségéről	Név E-mail cím	Érintett tájékoztatása a rendszer használatának lehetőségéről	Jogos érdek: Érintett tájékoztatása a rendszer használatának lehetőségéről	Adatkezelő, mint munkáltató	Fent megjelölt adatfeldolgozó k	Munkaviszony fennállásáig	Munkáltató

2. Rendszerben való felhasználói profil létrehozása

A Munkáltató/Applikációt üzemeltető adatfeldolgozó a Munkavállaló munkaviszonyával összefüggésben lévő céges adatait (név, részleg, beosztás, telefonszám, e-mail cím, belépés dátuma) feltölti az Applikáció rendszerébe a hozzáférési jogosultság generálásakor. Ezen céges adatok az Adatkezelők (admin jogosultsággal rendelkezők) számára elérhetőek lesznek, függetlenül attól, hogy az adott munkavállaló belépett-e valaha a rendszerbe, használja-e a rendszert.

A Munkavállalónak lehetősége van további adatokat (magán e-mail cím, magán telefonszám, fénykép) önkéntesen feltölteni az adatlapja kiegészítésének céljából a Munkáltatóval való hatékonyabb kapcsolattartás érdekében. Kérjük, hogy az önkéntesen megadott adatok során csak olyan adatot töltsön fel, amit valóban meg kíván osztani a Munkáltatóval.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Rendszerben való felhasználói profil létrehozása	<p>Adatkezelő által előre feltöltött adatok: Név, Részleg, Beosztás, Céges email cím, Céges telefonszám, Belépés dátuma</p> <p><u>Szabadság funkció:</u> felettes és/vagy szabadság jóváhagyó személy neve, funkció bevezetése előtt igénybe vett szabadságnapok, éves szabadságkerek, extra szabadságnapok /</p> <p>Önkéntesen feltöltött vagy publikussá tett adatok: bármely az Érintett által feltöltött adat, pl. magán telefonszám, magán email cím, születési idő, fénykép</p>	Érintettel való kapcsolattartás	<p>Adatkezelő által előre feltöltött adatok esetén: Jogos érdek az Applikáció működtetése</p> <p>Munkavállaló által önkéntesen feltöltött adatok: Munkavállaló hozzájárulása</p>	<p>Adatkezelő által előre feltöltött adatok esetén: Adatkezelő mint munkáltató</p> <p>Munkavállaló által önkéntesen feltöltött adatok: Érintett hozzájárulása</p>	Fent megjelölt Adatfeldolgozó	<p>Munkaviszony végéig</p> <p>Hozzájárulás visszavonásáig</p>	Munkáltató

3. Értesítések

A Munkavállalónak lehetősége van arra, hogy az Adatkezelőktől a munkavégzéssel összefüggésben lévő rövid hírek/értesítések kapjon. A Munkavállalónak lehetősége van az Applikáción belül beállítani, hogy szeretne-e kapni ilyen értesítéseket, és ha igen, milyen formában: **Applikáción belüli belső értesítés, sms értesítés, e-mailen való értesítés.**

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Adatkezelő mint Munkáltató által küldött	Név Egyedi azonosító	Érintett értesítése	Érintett hozzájárulása, melyet az Applikációban	Adatkezelő mint munkáltató	Fent megjelölt adatfeldolgozó	Hozzájárulás visszavonásáig (push notification esetén), de	Munkáltató

rövid hírek	Beállítástól függően: Telefonszám e-mail cím Értesítés közlésének ideje		való speciális beállítással ad meg az Érintett			legkésőbb a munkaviszony végéig	
-------------	--	--	--	--	--	---------------------------------	--

4. Hírek funkció

A Munkavállalóknak lehetőségük van arra, hogy az Applikáción belül, vagy ha erre a célra engedélyezték az email címük használatát az Applikációban, e-mailen keresztül értesítést kapni, hogy az Applikáción belül új hír került publikálásra.

Jogos érdek esetén: Továbbá a Munkáltató rendszeresen időszakonként (napi, heti, kétheti, havi...stb.) összefoglaló e-mailt küld az előző időszakban megosztott hírekről. Ha a Munkavállaló nem szeretne ilyen e-mailt kapni, lehetősége van leiratkozni a rendszeres hírösszefoglalókról az Applikáción belül a Beállítások menüpontban.

Hozzájárulás esetén: Továbbá lehetőség van rendszeresen időszakonként (napi, heti, kétheti, havi...stb.) összefoglaló e-mailt kapni az előző időszakban megosztott hírekről. A Munkavállaló a Beállítások menüpontban állíthatja be, hogy akar-e ilyen összefoglalókat kapni.

A híreket a Munkavállalók az Applikáción belül „like”-olhatják, kommentet fűzhetnek hozzá, továbbá amennyiben az Adatkezelő külön beállítással lehetővé teszi, úgy szabadon megoszthatják a Facebookon vagy a LinkedIn-en. Amennyiben a Munkavállaló kommentet fűz a hírhez, azok tartalmáért a Munkáltató minden felelősséget kizár, ilyen esetben a tartalomért az azt közzétevő Munkavállaló kizárólagosan felel. A közzétett tartalmakat az Adatkezelő vizsgálhatja, és saját belátása szerint letilthatja és eltávolíthatja. Tilos olyan tartalmak közzététele, amik (i) vulgáris, obszcén szavakat tartalmaznak, (ii) szexuális tartalmúak, (iii) sértik a jó ízlést, (iv) vallási, politikai, gyűlöletkeltő vagy egyéb sértő szövegeket tartalmaznak, (v) internetes honlapról vagy bármely más úton letöltöttek, (vi) reklám értékűek, (vii) a Munkáltató jó hírnevét sértik, (viii) sértik valamely 3. személy szerzői jogát, (ix) jogsértőek.

A rendszeren belül kapott hírek kézbesítéséről az Adatkezelők csak statisztikai célú összefoglalót kapnak az Applikációt üzemeltető adatfeldolgozótól, így arról, hogy hányan olvasták/nyitották meg, hányan like-olták, és hányan osztották meg az adott hírt, a statisztikai adatokból a Munkavállaló személye nem azonosítható be, így ezen statisztikai kimutatás nem számít adatkezelésnek. Amennyiben azonban a felhasználó a Feedback gombra kattintva választ jelöl (két lehetséges válasz gomb áll rendelkezésre), úgy a munkáltató rálát a válaszokra.

Privát e-mailen keresztül addig tud az Érintett számára hírösszefoglalót küldeni az Adatkezelő, amíg a Munkavállaló nem törli privát email címét a rendszerből.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Hírek küldése	Név, egyedi azonosító E-mail címre való kiküldés esetén az Munkavállaló e-mail címe Hírek elküldésének ideje Feedback gomb aktiválása esetén: név, egyedi azonosító, válasz	Munkavállaló tájékoztatás a cég életéről	Jogos érdek Érintett hozzájárulása privát email cím megadása esetén	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók	Profil törléséig Privát e-mail cím Munkavállaló általi törléséig	Simon's Burger Kft.
Időszakos hírösszefoglalók küldése	Név E-mail cím Hírek elküldésének	Munkavállaló időszakos tájékoztatása a cég életéről	Jogos érdek/Hozzájárulás (ha automatikusan be)	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók	Profil törléséig /Munkavállaló általi	Simon's Burger Kft.

	ideje		van kapcsolva, jogos érdek, ha a munkavállaló kapcsolhatja be, hozzájárulás)			leiratkozásig	
--	-------	--	--	--	--	---------------	--

5. Dokumentumtár funkció

Az Adatkezelőknek a Munkavállalóval való hatékonyabb munkakapcsolat biztosítása érdekében az Applikáción belül található dokumentumtárban lehetősége van oktatási anyagokat, különféle szabályzatokat hozzáférhetővé venni. Abban az esetben, ha annak a ténynek a dokumentálása szükséges, hogy a Munkavállaló megismerte és megértette az adott dokumentumban foglaltakat, ennek ténye rögzítésre kerül olyan formában, hogy a rendszer a "megismertem és megértettem" gomb érintett általi megnyomásával rögzíti annak tényét és időpontját.

Az Adatkezelőknek a dokumentumtár funkcióval összefüggésben lehetősége van kizárólag az Érintettek részére címzett dokumentumokat is feltölteni a „Személyes dokumentumok” funkció használatával (pl. bérpapírok). Ebben esetben a megküldött iratok bizalmas jellege miatt ezen iratokhoz csak a Munkáltató azon munkavállalói férnek hozzá, akik felelősek az adott iratok megküldéséért (pl.: bérszámfejtő kollégák) és akiknek az Admin ilyen jogosultságot adott. Ezen iratokhoz még az Admin(ok)nak sincs hozzáférése. Ezen iratok a rendszerben 1 évig vannak tárolva.

Amennyiben csupán a Munkavállaló munkáját segítő anyag kerül feltöltésre, az Adatkezelők csupán statisztikai célú összefoglalót kapnak az Applikációt üzemeltető adatfeldolgozótól, hogy hányan töltötték le az adott anyagot. Tekintettel arra, hogy ezen esetben a Munkavállaló személye nem kerül azonosításra, ez utóbbi esetben adatkezelés nem valósul meg.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Céges anyagok, egyedi iratok, szabályzatok Munkavállalóval való megismertetése, elfogadtatása	Név Egyedi azonosító Céges anyagok, egyedi iratok (pl. bérpapír) tartalma Elfogadás ténye és ideje	Céges anyagok, szabályzatok, egyedi iratok Munkavállalóval való megismertetése, elfogadtatása	Jogos érdek: céges anyagok, egyedi iratok és szabályzatok egyszerű hozzáférhetővé tétele	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók	A munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig (Munka törvénykönyve szerinti általános elévülési idő) Személyes dokumentumok funkció használatával elérhetővé tett egyedi iratok esetén 1 év	Munkáltató

6. E-learning és Onboarding funkció

Az E-learning és Onboarding az Applikáción belül egy olyan oktatási célt szolgáló funkció, amely használata során a Adatkezelőknek lehetősége nyílik arra, hogy különféle oktatási anyagokat, leírásokat, feleletválasztós tesztek és kérdőíveket helyezzenek el a Munkavállalók részére. Az oktatási anyagok lehetnek kötelezően elvégzendők vagy fakultatívak. A Adatkezelők az alábbi információkhoz férnek hozzá: hol tart az Érintett a kitöltésben (hány %-át töltötte ki az adott oktatási anyagnak), befejezés ideje, feleletválasztós teszt esetén az Érintett eredménye %-ban kifejezve (csak az Érintett láthatja, hogy pontosan melyik választ rontotta el), kérdőív esetén a beírt válaszok.

Az Onboarding funkció az Applikáción belül egy olyan oktatási felület, amely kifejezetten az újonnan felvett Munkavállalókat betanulási fázisban segíti az megfelelő információk elsajátításában.

Az E-learning és az Onboarding funkciók esetén lehetősége van az Adatkezelőknek értesítéseket küldeni push értesítés, email, vagy sms formájában, választásától függően.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Munkavállalók tudásának	Név Egyedi	Munkavállalók tudásának	Jogos érdek: Munkavállaló	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók	A munkaviszony megszűnésétől	Simon's Burger Kft.

fejlesztése és mérése	azonosító Email cím (email címre való kiküldés esetén) Oktatási anyag kitöltésének állapota, befejezésének ideje teszt eredménye %-ban, kérdőív válaszok	fejlesztése és mérése	k képzése			számított 3 évig (Munka törvénykönyve szerinti általános elévülési idő)	
-----------------------	---	-----------------------	-----------	--	--	--	--

7. Kvíz funkció

A kvíz funkción belül az Adatkezelőknek lehetősége van oktatási anyagokat vagy munkahangulatot javító, legjobb eredményeket elérő Munkavállalókat esetlegesen ajándékkal jutalmazó kvízzjátékokat anonim és nem anonim formában a Munkavállalók részére az Applikáción belül elérhetővé tenni. A kvízzjátékokban a részvétel önkéntes. A kvíz beállításától függően a kiköltők rangsorát is megjelenítheti, a felhasználók azonosításával.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Kvízzjátékok lebonyolítása	Név Egyedi azonosító E-mail cím (email címre való kiküldés esetén) Válaszok Eredmények Rangsor	Munkahangulat javítása	Érintett hozzájárulása	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók Munkavállalók egymás eredményeit láthatják	Hozzájárulás visszavonásáig, de legkésőbb a munkaviszony végéig	Simon's Burger Kft.

8. Telefonkönyv/Névjegyzék funkció

Az Applikáción a könnyebb kereshetőség érdekében külön Telefonkönyv/Névjegyzék funkció érhető el. A telefonkönyv funkció segítségével az Érintettek láthatják, hogy kik azok a kollégák, akik használják az Applikációt és a megadott elérhetőségek segítségével Applikáción belül és kívül is kommunikálhatnak egymással. A felhasználói profilba feltöltött kapcsolattartási adatok automatikusan látszódnak a Telefonkönyvben.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Munkavállalók elérhetőségei	Név Részleg Beosztás Telefonszám E-mail cím Privát e-mail cím	Cégen belüli kommunikáció elősegítése	Jogos érdek céges kapcsolattartási adatok esetén Érintett	Adatkezelő mint Munkáltató Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók Felhasználó többi munkavállaló	Munkaviszony végéig / Hozzájárulás visszavonásáig	Munkáltató

	Privát telefonszám		hozzájárulása privát email cím és telefonszám esetén				
--	--------------------	--	--	--	--	--	--

9. Közösségek funkció

Az Applikáción belül lehetőség van arra, hogy meghatározott témák vagy érdeklődési körök köré csoportok szerveződjenek. Bármelyik felhasználónak lehetősége van létrehozni csoportokat. Két típusú csoport hozható létre, nyilvános és nem nyilvános csoport. Nyilvános csoport esetén bármelyik felhasználó láthatja a csoport nevét, leírását, szabályzatát, tagjait, azonban a csoportban lévő posztok csak a csatlakozási kérelem visszaigazolása, azaz taggá válás után válnak láthatóvá. A nem nyilvános típusú csoportok csak az adminisztrátorok és a meghívót kapott felhasználók számára láthatóak. Továbbá az Adatkezelőknek is van lehetősége olyan csoportok kialakítására (ún. globális csoport), amelyet a Munkáltató a saját megfontolása szerint hozhat létre, ez esetben az Érintettek automatikusan bekerülnek az így létrehozott csoportokba, azokból nincs lehetőségük kilépni.

Az Érintett profiljának törlése után a csoportokban való posztjai "törölt felhasználó" jelzéssel maradnak láthatóak, míg az egyes csoportokból való önkéntes - a felhasználói profil megtartása melletti - kilépés esetén az Érintett neve és posztjai látszódnak fognak (azonban az Érintettnek ekkor is lehetősége van kilépés előtt törölni az általa közzétett tartalmakat.)

A Munkáltató által létrehozott globális csoportok kivételével a csoportokhoz való csatlakozás és az azokból való kilépés teljesen önkéntes, a csoportokból a résztvevők bármikor kiléphetnek. A csoportokban a felhasználóknak lehetőségük van képeket feltölteni, linkeket, videókat megosztani. A csoportokon belüli kommunikációra a többi felhasználónak nincs rálátása, azonban itt is irányadók a tartalom közzétételhez és a kommenteléshez fűzött szabályok, azaz a közzétett tartalomért és kommentért az felel, aki azt közzétette/megosztotta.

A közzétett tartalmakat az Adatkezelő vizsgálhatja, és saját belátása szerint letilthatja és eltávolíthatja. Tilos olyan tartalmak közzététele, amik (i) vulgáris, obszcén szavakat tartalmaznak, (ii) szexuális tartalmúak, (iii) sértik a jó ízlést, (iv) vallási, politikai, gyűlöletkeltő vagy egyéb sértő szövegeket tartalmaznak, (v) internetes honlapról vagy bármely más úton letöltöttek, (vi) reklám értékűek, (vii) a Munkáltató jó hírnevét sértik, (viii) sértik valamely 3. személy szerzői jogát, (ix) jogsértőek.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Közösségek funkció nyilvános csoportjai	Név Közzétett kommunikációk és közzététel dátuma	kapcsolati fórum biztosítása közösségépítés elősegítéséhez	Érintett hozzájárulása	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozó k Felhasználó többi munkavállaló	Hozzájárulás visszavonásáig Csoport megszűnéséig	Simon's Burger Kft.
Közösségek funkció nem nyilvános csoportjai	Név Közzétett kommunikációk és közzététel dátuma	kapcsolati fórum biztosítása közösségépítés elősegítéséhez	Érintett hozzájárulása	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozó k Többi csoporttag	Hozzájárulás visszavonásáig Csoport megszűnéséig	Munkáltató
Munkáltató által létrehozott csoportok	Név Közzétett kommunikációk és közzététel dátuma	kapcsolati fórum biztosítása meghatározott projektekhez	Munkáltató jogos érdeke, hogy direkt és könnyen kezelhető kapcsolati fórumot biztosítson	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozó k Felhasználó többi munkavállaló (ha zárt csoportok lesznek, csak a csoporttagokat kell megjelölni)	Hozzájárulás visszavonásáig Csoport Munkáltató általi megszüntetéséig	Csoportot megalapító munkáltató

10. Chat funkció

A telefonkönyvre belépve a Munkavállalónak lehetősége van az általa kiválasztott egy vagy akár egyszerre több kollégájával beszélgetést kezdeményezni. A felek közötti kommunikáció a rendszerben elmentésre kerül, annak tartalmára vonatkozóan azonban az Applikációt üzemeltető Adatfeldolgozó nem ad információt az Adatkezelők részére. A kommunikáció tartalmával kizárólag a felhasználók rendelkezhetnek.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Chat funkció	Név Egyedi azonosító Kommunikáció időpontja tartalma	Cégen belüli kommunikáció elősegítése	Jogos érdek céges kapcsolattartási adatok esetén	Érintett	Az Applikációt üzemeltető adatfeldolgozó (az Adatkezelő nem fér hozzá) Chat szolgáltató, mint al-adatfeldolgozó (A chat szolgáltatónak kizárólag az üzenetek szövegére van rálátása, a küldő nevére, azonosítójára, küldött fájlokra, képekre nincs)	Munkaviszony végéig	Munkáltató

11. Személyes üzenetek, nyilvános köszöntések funkció

A Személyes üzenetek és nyilvános köszöntések funkció segítségével az Adatkezelőknek lehetősége van automatikus üzenet küldeni a felhasználóknak egy bizonyos rendszerben szereplő dátumhoz igazodva évente (pl.: születésnap köszöntés, névnapi köszöntés, belépési évfordulás köszöntés).

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Személyes üzenetek és nyilvános köszöntések funkció	név, releváns dátum, köszöntő üzenetek tartalma, kiküldés ideje	Munkavállalói elköteleződés elősegítése	Jogos érdek, munkavállalói elköteleződés elősegítése	Adatkezelő által előre feltöltött adatok esetén: Adatkezelő mint munkáltató Munkavállaló által önkéntesen feltöltött adatok: Érintett	Személyes üzenetek esetén: Fent megjelölt adatfeldolgozók Nyilvános köszöntések esetén: Valamennyi felhasználó	Munkaviszony végéig	Munkáltató

12. Űrlapok (Ügyintézés) és aktivitások funkció

A Munkáltatónak lehetősége van anonim és nem anonim űrlapokat készíteni, amit a Munkavállalók ki tudnak tölteni és beküldeni (pl: belső ajánlás, ötletláda, IT Helpdesk stb.). Az űrlapok kitöltése önkéntes. Anonim űrlap küldése esetén nem valósul meg adatkezelés, tekintettel arra, hogy a Munkavállalók személye nem azonosítható be. Nem anonim űrlapok esetén a Munkavállaló neve és válaszai rögzítésre kerülnek.

A Munkavállalók ösztönzésére a Munkáltató különféle aktivitási kezdeményezéseket tehet közzé (pl. futás kihívás), amelyre a Munkavállalók beküldhetik saját eredményeiket.

A rendszer lehetőséget ad a Munkáltatónak, hogy az Űrlapok és Aktivitások értékelésére manuálisan vagy automatikusan pontokat generáljon a Munkavállalók részére. A Munkavállaló a saját pontjain kívül az első három helyezett nevére és pontjára lát rá. A rendszer használata teljesen önkéntes adatfeltöltésen alapul.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Űrlapok és aktivitások	Név Egyedi azonosító E-mail cím (e-mail címre küldés esetén) Válaszok	Munkavállalók ügyintézésének megkönnyítése Információk kérése a Munkavállalóktól	Érintett hozzájárulása	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók	Hozzájárulás visszavonásáig, de legkésőbb a munkaviszony végéig	Munkáltató
Űrlapok és aktivitások közzétett pontjai és eredményei	Név pontok/ helyezések	Közösségépítés	Érintett hozzájárulása	Érintett	Többi felhasználó	Hozzájárulás visszavonásáig, de legkésőbb a munkaviszony végéig	Munkáltató

13. Foglalások funkció

A Foglalások funkció használata során Munkavállalóknak lehetőségük van a Munkáltató által meghatározott helyszíneket, időpontokat befoglalni (pl.: foglalkozás-egészségügyi orvos, parkoló, tárgyaló ... stb.)

A rendszerben a Munkáltató beállításától függően, olyan esetekben, amikor az egyes foglalások kihatással lehetnek a többi Munkavállaló munkavégzésére, a Munkavállalók láthatják, hogy kinek van foglalása az adott időpontra.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Foglalások funkció	Név Egyedi azonosító Foglalás tárgya Foglalás időpontja (kezdet és vége)	Hatékony munkaszervezés elősegítése	Jogos érdek - a foglalások könnyen átlátható rendszerben történő nyilvántartása	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók Publikus foglalási beállítás esetén a Munkavállalók nevére, foglalás idejére és tárgyára a többi Munkavállaló is	Munkaviszony végéig	Munkáltató

14. Cafeteria funkció

A Cafeteria menüponttal lehetősége van a munkavállalónak a rendszeren keresztül leadni az adott időszakra szóló cafeteria nyilatkozatát. A leadott Cafeteria nyilatkozatot a Munkáltató a nyilatkozat feldolgozása során exportálja a saját HR rendszerébe.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Cafeteria funkció	név, egyedi felhasználói azonosító, cafeteria zsebek és felhasznált illetve felhasználható összegek, cafeteria időszak,	Munkavállalói cafeteria nyilatkozatok begyűjtése	Jogos érdek - cafeteria nyilatkozatok megtételéhez egy könnyen használható rendszer biztosítása	Adatkezelő által előre feltöltött adatok esetén: Adatkezelő, mint munkáltató Munkavállaló által feltöltött adatok	Fent megjelölt adatfeldolgozók	Rendszerben: Munkaviszony végéig Munkáltató saját HR nyilvántartásában és papíralapon való	Munkáltató

	nyilatkozat leadásának dátuma			(zseb és összeg választások a limiteken belül): Érintett		őrzési idő: A munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig (Munka törvénykönyve szerinti általános elévülési idő)	
--	-------------------------------	--	--	---	--	--	--

15. Webshop funkció

A webshop funkció egy úgynevezett vállalaton belüli elköteleződést támogató ösztönző rendszer, amely segítségével a munkavállalók az összegyűjtött pontjaikat előre meghatározott termékekre válthatják be.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Webshop funkció	név, felhasználónév, pontok felhasználásának részletei (megrendelt termék, ár /pontban kifejezve/, megrendelés időpontja, megrendelés státusza)	Munkavállalói pontok beváltásához felület biztosítása és a pontok felhasználásának nyomon követése	Jogos érdek - munkavállalói pontok beváltásának nyomon követése és beváltásához felülethez	Adatkezelő által előre feltöltött adatok esetén: Adatkezelő, mint munkáltató Munkavállaló által feltöltött adatok (megrendelt termék, megrendelés időpontja, felhasznált pontok összege) Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók	Munkaviszony végéig	Munkáltató

16. Munkaügyi adminisztráció funkció

A munkaügyi adminisztráció funkció lehetőséget biztosít Munkavállalók részére a szabadságigények regisztrálására, a Munkáltató részére pedig a szabadságok tekintetében mind az igénylés, mind a jóváhagyás, illetve szükség esetén az egyoldalú beosztás, valamint a nyilvántartás egy rendszerben történő kezelésére, és belső riportok generálására, továbbá a Munkavállalók részére a jelenléti ívek kitöltésére, Munkáltatónak történő elküldésére, Munkáltató részéről pedig a jelenléti ívek jóváhagyására, nyilvántartására. Az Adatkezelők biztosítják, hogy a Munkavállaló mindenkor csak a saját adataira láthasson rá.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Szabadság funkció	Felhasználói oldalról látható adatok (egyéni beállítás alapján, az adott felhasználó hozzáférési jogosultságától függően): név (felhasználónév), elérhető szabadságnapok típusa és száma (rendes, rendkívüli, betegszabadság stb.), igényelt/beosztott szabadság időtartama (szabadság kezdete és vége), szabadság igénylések	Szabadság beosztás nyomon követése	Jogos érdek - szabadságok igényléséhez és jóváhagyásához, valamint nyilvántartásához egy könnyen használható rendszer biztosítása	Adatkezelő által előre feltöltött adatok esetén: Adatkezelő, mint Munkáltató Munkavállaló által feltöltött adatok (igénylések):	Fent megjelölt adatfeldolgozók Amennyiben a munkáltató igénye szerinti beállítások engedik, úgy a munkavállaló igényelt, illetve jóváhagyott szabadságainak időpontját a többi felhasználó is	<u>Rendszerben:</u> Munkaviszony végéig <u>(Megjegyzés:</u> Munkáltató saját HR nyilvántartásában és papír alapon való őrzési idő: A munkaviszony	Munkáltató

	<p>státusza (jóváhagyott, jóváhagyásra vár, fennmaradó fizetett szabadság), amennyiben arra a felhasználó jogosultsággal rendelkezik: beosztottakra vonatkozó szabadság igények és jóváhagyások, valamint ténylegesen igénybe vett szabadságok adatai</p> <p>Admin oldalról látható adatok (a Felhasználói oldalról látható adatokon túl): szervezeti egység (opcionális), közvetlen felettes személye, beosztottak személye, szabadság jóváhagyó személye, azon napok kijelölése, amelyre szabadság beosztható</p>			Érintett	<p>láthatja /megjegyzés: limitálni kell az adatmegosztást, egymás szabadság adatait csak azok a munkavállalók lássák, ahol ez relevanciával bír/</p>	<p><u>megszűnésétől számított 3 évig (Munka törvénykönyve szerinti általános elévülési idő)</u></p>	
Beosztás funkció	<p>Felhasználói oldalról látható adatok (egyéni beállítás alapján, az adott felhasználó hozzáférési jogosultságától függően): név (felhasználónév), munkavállaló aktuális havi beosztásával kapcsolatos adatok, munkanapok, munkaszüneti napok, szabadságok; műszakok részletes adatai;</p> <p>Admin oldalról látható adatok (a Felhasználói oldalról látható adatokon túl): beosztás közzétételének állapota, beoszthatósággal kapcsolatos adatok, fennmaradó szabadságok száma</p>	<p>Munkaidő beosztások elkészítése, munkavállalók beosztásról történő tájékoztatása</p>	<p>Jogos érdek – munkavállalók beosztásának elkészítéséhez, nyilvántartásához egy könnyen használható rendszer biztosítása</p>	<p>Adatkezelő mint Munkáltató</p>	<p>Fent megjelölt adatfeldolgozók</p>	<p>Rendszerben: Munkaviszony végéig</p> <p><u>(Megjegyzés: Munkáltató saját HR nyilvántartásában és papír alapon való őrzési idő: A munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig (Munka törvénykönyve szerinti általános elévülési idő)</u></p>	Munkáltató
Jelenléti ív funkció	<p>Felhasználói oldalról látható adatok (egyéni beállítás alapján, az adott felhasználó hozzáférési jogosultságától függően): teljes név (felhasználónév), munkavégzés napja, tényleges munkavégzés kezdő és befejező időpontja, munkaközi szünet időtartama, napi pihenőidő mértéke, ledolgozott munkaórák száma, túlóra időtartama, munkavégzéssel érintett feladatok, projektek neve, megjegyzések</p> <p>Admin oldalról látható adatok (a Felhasználói</p>	<p>Jelenléti ív vezetése</p>	<p>Jogos érdek -valós időben látható és kezelhető jelenléti ív vezetése, nyilvántartása</p>	<p>Munkavállaló által feltöltött adatok Érintett</p> <p>Adatkezelő által feltöltött adatok, jóváhagyás, ill. szerkesztés esetén: Adatkezelő mint Munkáltató</p>	<p>Fent megjelölt adatfeldolgozók</p>	<p>Rendszerben: Munkaviszony végéig</p> <p><u>(Megjegyzés: Munkáltató saját HR nyilvántartásában és papír alapon való őrzési idő: A munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig (Munka törvénykönyve szerinti</u></p>	Munkáltató

	oldalról látható adatokon túl): teljes név (felhasználónév), összesített adatok ledolgozott munkaórák, túlórák mértéke kapcsán, jelenléti ív státusza (jóváhagyásra vár, jóváhagyott)					általános elévülési idő)	
--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--

17. Munkatárs ajánlás funkció:

A Munkavállalónak lehetősége van az Adatkezelőknél meghirdetett pozíciókra az ismerősei közül pályázók adatait közvetíteni, ez esetben az ajánlást adó Munkavállaló felel azért, hogy megfelelő felhatalmazással rendelkezik az adatok Munkáltató részére történő továbbítására.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Állaspályázó adatainak továbbítása	Ajánlott jelölt neve Ajánlott jelölt telefonszáma Ajánlott jelölt e-mail címe Önéletrajz feltöltése esetén az önéletrajz tartalma	Pozíciók betöltése	Érintett hozzájárulása, melyet a Munkáltató az ajánlás beérkezését követően szerez be	Ajánló Munkavállaló, aki felel azért, hogy megfelelő felhatalmazással rendelkezik az adatok Munkáltató részére történő továbbítására	Érintett	Érintett visszajelzése hiányában megkereséstől számított 10 napig Pozíció betöltéséig, de legfeljebb 6 hónap	Munkáltató

18. Elismerések funkció

Az elismerések funkció segítségével a Munkavállalóknak lehetőségük van egymásnak a rendszerbe feltöltött témakörök szerint készített képeslapok kiválasztásával szöveges elismerő üzeneteket küldeni, mely elismerésekről beállításától függően kap a Munkavállaló értesítést az Applikációban való belső értesítés és/vagy céges e-mail címre való értesítés formájában. A felek közötti kommunikáció a rendszerben elmentésre kerül, annak tartalmára vonatkozóan azonban az Applikációt üzemeltető Adatfeldolgozó nem ad információt az Adatkezelő részére. A kommunikáció tartalmával kizárólag a felhasználók rendelkezhetnek.

A Munkáltatónak lehetősége van az elismerést kapó Munkavállalót webshop pontokkal jutalmazni.

Az elismerés folyamatban a cégen belül mindenki láthatja, hogy ki kinek milyen típusú elismerést küldött, továbbá az Applikációban látható a 10 legtöbb elismerést küldő és 10 legtöbb elismerést kapó felhasználó.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Elismerések funkció	Feladó és címzett Munkavállalók nevei, Egyedi azonosítók, Képeslap témaköre, Céges e-mail címre való kiküldés esetén:	Munkavállalók egymás számára történő visszajelzéseihez kommunikációs felület biztosítása	Érintett hozzájárulása	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók	Hozzájárulás visszavonásig, de legkésőbb a munkaviszony végéig	Munkáltató

	e-mail cím (a kommunikáció tartalma az Adatkezelővel nem kerül megosztásra)						
Elismerés folyam	Küldő neve, Címzett neve, Elismerés típusa	Funkció használatának öszöntzése	Érintett hozzájárulása	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók Felhasználó többi munkavállaló	Hozzájárulás visszavonásig, de legkésőbb a munkaviszony végéig	
Top felhasználók lista	10 legtöbb elismerést adó felhasználó neve és 10 legtöbb elismerést kapó felhasználó neve	Funkció használatának öszöntzése	Érintett hozzájárulása, melyet a funkció önkéntes használatával, azaz a képeslapok elküldésével megadottak tekintünk	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók Felhasználó többi munkavállaló	Munkaviszony végéig	Simon's Burger Kft.

19. Teljesítményértékelés funkció

A teljesítményértékelés funkció használatával a Munkavállaló munkahelyi értékelésének rögzítésére szolgál.

A funkció használatával a Munkavállaló kialakítandó kompetenciái/céljai, az azok eléréséhez vezető lépések meghatározhatók, felettes által jóváhagyhatók, majd a meghatározott időtartam elteltével értékelhetők a Munkavállaló és felettese által. A hozzáférések korlátozottak, a felettesek a beosztottjaik adatait láthatják.

Adatkezelés leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Teljesítmény értékelő funkció	Munkavállaló neve, Egyedi azonosítója, Meghatározott kompetencia/cél l, Munkavállaló és Munkáltató által rögzített értékelések tartalma	Teljesítmény- értékelés dokumentálása	Jogos érdek - a teljesítmény értékelő rendszer könnyen kezelhető, átlátható felületen való biztosítása	Érintett	Fent megjelölt adatfeldolgozók	<u>Rendszerben:</u> Munkaviszony végéig (Megjegyzés: Munkáltató saját HR nyilvántartásá ban való őrzési idő: A munkaviszony megszűnésétől számított 1 évig (Munka törvénykönyve 81.§ alapján)	Munkáltató

20. Feladatok funkció

A feladatok funkció segítségével a felhasználó más felhasználó számára, vagy saját magának feladatokat rögzíthet a rendszerben. Más személy részére történő feladat beállítás esetén a rendszer automatikus értesítést küld a teljesítendő feladatról az Érintettnek az Applikációban notifikáció formájában, valamint külön e-mail formájában (amennyiben van megadva céges e-mail címe a felhasználónak). A feladat teljesítésének tényét a feladat teljesítéséért felelős személy tudja a rendszerben rögzíteni, amiről pedig a feladat beállítója kap értesítést. A felhasználó a feladatok között keresni is tud meghatározott szűrési feltételek szerint (Feladat állása, és Feladat felelőse szerint).

Adatkezelés és leírása	Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés címzettjei	Adattárolás időtartama	Kijelölt adatkezelő
Feladatok funkció	Feladat elnevezése Feladat leírása Feladat létrehozásának dátuma Hozzárendelt Userek (Feladat felelőse) Esedékesség Feladathoz csatolt dokumentumok adattartalma (ha van ilyen) Feladat állása: (Befejezett, Befejezetlen, Lejárt) Feladat teljesítésként való beállításának időpontja Értesítések	Feladatok funkció használatának biztosítása	Jogos érdek a feladatok nyomon követett kiosztása, teljesítésének ellenőrzése	Érintett Más Felhasználó részére történő feladatkiosztás esetén a Feladatot rögzítő felhasználó	Hozzárendelt Userként beállított felhasználó Fent megjelölt adatfeldolgozók	Feladat törléséig Munkaviszony megszűnéséig	Munkáltató

21. Cookiek/sütik: Az Applikáció mindenkor hatályos süti tájékoztatója itt található:

Az általánosan elterjedt internetes gyakorlatnak megfelelően Társaságunk is használ sütiket (cookie-kat) weboldalán annak megfelelő működése, alapvető kényelmi funkciók biztosítása érdekében, továbbá anonim statisztikák készítése céljából.

a. Mi a süti?

A süti/cookie egy olyan fájl(adatsomag), amely egy sor karaktert tartalmaz, és amely akkor kerül(het) a látogató számítógépére, amikor az egy weboldalt látogat meg. A cookie-k alkalmazása lehetőséget biztosít a látogató egyes adatainak lekérdezésére, valamint internet-használati szokásainak rögzítésére. Általánosságban a cookie-k megkönnyítetik egy honlap használatát, elősegítik, hogy a honlap a látogató számára megfelelő információt nyújtson, illetve biztosítják a honlap üzemeltetői részére az oldal működése feletti felügyeletet (pl. visszaélések megakadályozása és az oldalon elérhető szolgáltatások biztosítása).

b. Hozzájárulás sütik használatához

A sütik használatának engedélyezése önkéntes. A **xxx** honlapra való látogatása alkalmával az első bejelentkezés után az adatvédelmi tájékoztató elfogadásával egy időben kérünk hozzájárulást a látogatótól a sütik telepítéséhez. Amennyiben nem adja meg a hozzájárulását, csak a honlap működéséhez elengedhetetlenül szükséges sütiket telepítjük a berendezésén (pontos felsorolás a "Milyen Sütiket használunk?" pont alatt található). **Tájékoztatjuk azonban, hogy a cookie-k el nem fogadása szolgáltatásunkban korlátozásokat eredményezhet.**

c. Sütik használatának szabályozása

Egyrészről az alábbi gombra kattintva tudja szabályozni az oldalon használt sütik működését, melyet bármikor megváltoztathat: **Beállítások**

Másrészről a legnépszerűbb böngészők süti beállításairól az alábbi linkeken tájékozódhat:

Google Chrome: <https://support.google.com/accounts/answer/61416?hl=hu>

Firefox: <https://support.mozilla.org/hu/kb/sutik-engedelyezese-es-tiltasa-amit-weboldak-haszn>

Microsoft Internet Explorer 11: <http://windows.microsoft.com/hu-hu/internet-explorer/delete-manage-cookies#ie=ie-11>

Microsoft Internet Explorer 10: <http://windows.microsoft.com/hu-hu/internet-explorer/delete-manage-cookies#ie=ie-10-win-7>

Microsoft Internet Explorer 9: <http://windows.microsoft.com/hu-hu/internet-explorer/delete-manage-cookies#ie=ie-9>

Microsoft Internet Explorer 8: <http://windows.microsoft.com/hu-hu/internet-explorer/delete-manage-cookies#ie=ie-8>

Microsoft Edge: <http://windows.microsoft.com/hu-hu/windows-10/edge-privacy-faq>

Safari: <https://support.apple.com/hu-hu/HT201265>

d. Milyen sütiket használunk?

A sütik lehetnek “állandó” vagy “ideiglenes” sütik. Az állandó sütiket egy meghatározott ideig tárolja a böngésző, ha azt az érintett korábban nem törli, az ideiglenes sütik automatikusan törlődnek a böngésző becsukásával.

Továbbá a sütik lehetnek “saját” vagy “harmadik fél” sütik. A harmadik fél sütiket a saját sütikkel ellentétben a látogató böngészője nem a **xxx** oldalról tölti le, hanem a harmadik fél domain-éről. Társaságunknak, mint adatkezelőnek csak korlátozott befolyása van ezen harmadik fél sütikre vonatkozóan, az ilyen adatkezelésekre a harmadik fél adatkezelési szabályzata irányadó.

- Szükséges sütik:

Ezen sütik nélkül a honlap működéséhez feltétlenül szükségesek, ezek nélkül az oldal nem használható rendeltetészerűen. Ezen sütik a látogató hozzájárulása nélkül használhatók és nem kapcsolhatók ki. Ezen adatkezelés jogalapja az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalmi szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. CVIII. törvény (Elkertv.) 13/A. § (3) bekezdése.

Süti neve	Süti azonosítója és típusa	Süti szolgáltatója	Süti által kezelt adatok	Süti célja	Adatkezelés időtartama
Token	accessToken	www.	Nincs	Felhasználó tokenje	1 hét
Refresh Token	refreshToken	www.	Nincs	Felhasználó frissítés tokenje	1 hónap
Token Expire	accessTokenExpires	www.	Nincs	Felhasználó token érvényessége	1 hónap

- Funkcionális/használatot elősegítő sütik:

Ezen sütik nem szükségesek a weboldal használatához, azonban ezek engedélyezésével jobb felhasználói élményt tudunk biztosítani (kényelmi beállítások). A funkcionális sütik kizárólag a látogató hozzájárulásával használhatóak, amely hozzájárulás bármikor visszavonható.

Nem használunk ilyen sütit.

- Teljesítmény sütik:

A Teljesítmény sütik sem szükségesek a honlap használatához. Arra használjuk azokat, hogy anonim módon elemzéseket végezve felmérjük a látogatók igényeit és tovább fejlesszük szolgáltatásunkat. Ezen sütiket kizárólag az látogató hozzájárulásával használhatóak, mely hozzájárulás bármikor visszavonható. A teljesítmény sütik harmadik felektől származnak, ezért azok működéséről részletesebb információt a harmadik fél szolgáltatók adatkezelési tájékoztatójából kaphat (linkek a táblázatban).

Nem használunk ilyen sütit.

V. TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETTEK JOGAIRÓL

Jelen adatkezelésekkel kapcsolatban az Érintettet az alábbi jogosultságok illetik meg:

1. **Személyes adataihoz való hozzáférés joga:** Ön jogosult arra, hogy az Adatkezelőktől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz, és a jogszabályban meghatározott információkhoz hozzáférjen. Ez alapján tehát Önnek joga van megkeresni bármelyik Adatkezelőt és tájékoztatást kérni az adatainak kezeléséről, valamint hozzáférést kérni az adataihoz.
2. **Adatok helyesbítéséhez való jog:** Adatainak megváltozása esetén Ön – a helyes adatok közlésével – bármikor kérheti az adatai helyesbítését.
3. **Adattörlés iránti jog:** Ön jogosult arra, hogy az Adatkezelőktől az adatainak törlését kérje, ha az adatkezelésre már nincs szükség abból a célból, amire az adatok felvételre kerültek, ha az adatkezelés jogellenes, vagy ha az adatok törlését jogszabály előírja.
4. **Adatok kezelésének korlátozása iránti jog:** Ön kérheti az adatkezelés korlátozását, ha az adatkezelés jogellenes, ha az Adatkezelőknek már nincs szükséges az adatokra az adatkezelési célhoz, de Ön szeretné azokat felhasználni egy jogi igény előterjesztéséhez. Az adatkezelés korlátozása azt jelenti, hogy az adatot csak tárolni szabad a korlátozás feloldásáig, valamint csak jogi igény előterjesztéséhez használható fel.
5. **Adatkezelés elleni tiltakozáshoz való jog:** Ön jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen. Ilyen esetben az Adatkezelők egyénileg vizsgálják meg, hogy fennáll-e olyan jogos ok, ami az adatkezelés szükségességét indokolja.
6. **Adathordozhatósághoz való jog:** Ön jogosult arra, hogy az Adatkezelőktől megkapja az általa kezelt, Önre vonatkozó személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban, továbbá Ön jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályoznák az Adatkezelők. Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során Ön jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.
7. **Felügyeleti hatósághoz történő panasz beadása iránti jog:** Ön jogosult arra, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz panaszt nyújtson be. (Elérhetősége: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., 1363 Budapest, Pf. 9., +36-1-391-1400, ugyfelszolgalat@naih.hu).
8. **Bírósági igényérvényesítés:** Ön jogosult arra, hogy bírósághoz forduljon, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó az Ön személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó előírások megsértésével kezeli.

Az Adatkezelők kéri, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kéréseiket elsődlegesen a [...] részére az címekre legyenek szívesek megküldeni:

email: [...]
postacím: [...]

ADATBIZTONSÁG

Adatkezelők gondoskodnak az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszik azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítják azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Adatkezelők az adatokat megfelelő intézkedésekkel védik 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. Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelők jelen Tájékoztatótól tartalmilag és formailag elkülönülő belső szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján (is) gondoskodik. Adatkezelők az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választják, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Automatizált döntéshozatal ténye, profilalkotás

Tájékoztatjuk, hogy a szolgáltatás alkalmazása során nem alkalmazunk automatizált döntéshozatali eljárást, sem profilalkotást.

Budapest, 2026. április 1.