TAMMA TOURS KFT.

GDPR adatvédelmi dokumentáció

Belső szabályzat, külső tájékoztató és nyilvántartási minták

Dokumentumadat	Tartalom
Adatkezelő	Tamma Tours Kft.
Székhely	3524 Miskolc, Mednyánszky L. u. 34. 1/3.
Cégjegyzékszám	05-09-019858
Adószám	22718200-2-05
Utazásszervezői nyilvántartási szám	U-002064
Hatálybalépés	2026. augusztus 11.
Verzió	1.0

Fontos: A dokumentáció a Tamma Tours Kft. közölt működésére épül. A tényleges gyakorlatot a szabályzattal összhangba kell hozni. Jogszabály- vagy folyamatváltozáskor felülvizsgálat szükséges.

Tartalom és használati rend

A dokumentum négy, egymással összefüggő részből áll. Az I. rész a társaság belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata. A II. rész a nyilvánosságra hozható külső adatkezelési tájékoztató. A III. rész az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása. A IV. rész működési mintákat és naplókat tartalmaz.

Rész	Felhasználás
I. Belső szabályzat	A munkatársak és közreműködők kötelező belső eljárásrendje.
II. Külső tájékoztató	A tamma.hu oldalon közzétehető, illetve az utasoknak átadható tájékoztató.
III. Adatkezelési nyilvántartás	A GDPR 30. cikke szerinti belső elszámoltathatósági dokumentum.
IV. Mellékletek	Incidens-, kérelem- és adattovábbítási naplók, nyilatkozatminták.

Gyakorlati teendő: A sikertelen e-mailes, Facebook Messenger- és WhatsApp-érdeklődéseket az utolsó érdemi kapcsolatfelvételtől számított 6 hónap után törölni kell.

I. Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

1. A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy a Tamma Tours Kft. személyesadat-kezelése jogszerű, tisztességes, átlátható és biztonságos legyen, továbbá igazolható módon megfeleljen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (GDPR), a 2011. évi CXII. törvénynek, valamint az alkalmazandó magyar ágazati jogszabályoknak.

Személyi hatálya kiterjed a társaság valamennyi munkavállalójára, vezetőjére, megbízott idegenvezetőjére és minden olyan közreműködőre, aki a feladata során személyes adathoz fér hozzá. Tárgyi hatálya kiterjed a papíralapú és elektronikus adatokra, az e-mailre, a Trevolution 3.0 rendszerre, a céges Google Workspace-re, a telefonos és közösségi médiás kapcsolattartásra, továbbá a partnerek részére történő adattovábbításra.

2. Az adatkezelő és a felelősségi rend

Megnevezés	Adat
Adatkezelő	Tamma Tours Kft.
Székhely	3524 Miskolc, Mednyánszky L. u. 34. 1/3.
E-mail	iroda@tamma.hu
Telefon	+36 30 318 5357
Adatvédelmi kapcsolattartó	Dr. Porcsalmi Marcell; elérhetősége az adatkezelőével azonos.

Az ügyvezetés felel az adatvédelmi intézkedések jóváhagyásáért, a jogosultságok kiosztásáért, az incidensek kivizsgálásáért és a szabályzat legalább évenkénti felülvizsgálatáért. A társaság közölt működése alapján kötelező adatvédelmi tisztviselő kijelölése nem állapítható meg; Dr. Porcsalmi Marcell adatvédelmi kapcsolattartóként jár el.

3. Adatvédelmi alapelvek

- Személyes adat csak meghatározott és jogszerű célból, megfelelő jogalappal kezelhető.
- Csak a célhoz szükséges adatok kérhetők be és továbbíthatók.
- A pontatlan adatot észlelés vagy kérelem esetén helyesbíteni kell.
- Az adatot a megőrzési idő lejártakor minden rendszerből, e-mailből és biztonsági mentési rend szerint törölni vagy anonimizálni kell.
- Különleges adat – különösen egészségügyi adat – fokozott védelem mellett kezelhető.
- Minden hozzáférésnek munkavégzési szükségleten kell alapulnia; az adat nem használható magáncélra.

4. Adatfelvétel és az utas jelentkezése

A társaság az érdeklődőtől és az utastól elsősorban telefonon, e-mailben, személyesen, a tamma.hu űrlapján, Facebook Messengeren vagy WhatsAppon vesz fel adatot. A jelentkezéshez jellemzően név, születési idő, lakcím, e-mail-cím, telefonszám és az úti okmány szükséges adatai kerülnek kezelésre. Az úti okmány másolatát az utas e-mailben küldheti meg; abból kizárólag a foglaláshoz szükséges adatokat szabad rögzíteni.

Az okmánymásolatot a foglalás és az utazás lebonyolítása alatt szabad megőrizni. Az utazás lezárását követően a másolatot az e-mail-fiókból, a helyi eszközről, a Google Drive-ról és minden egyéb aktív

tárolási helyről törölni kell. Az okmányadatot tartalmazó szerződéses dokumentumra a szerződéses megőrzési idő vonatkozik.

Kiskorú utas adatait a törvényes képviselő vagy az utazásra jogosult nagykorú közli. Ha a kiskorú törvényes képviselő nélkül utazik, írásbeli szülői/törvényes képviselői hozzájáruló nyilatkozat szükséges. Ha a szülő együtt utazik a gyermekkel, külön hozzájáruló nyilatkozatot a társaság nem kér.

5. Különleges adatok

Az ételallergiára, egészségi állapotra, mozgáskorlátozottságra vagy más speciális szükségletre vonatkozó információ egészségügyi adat lehet. A társaság ilyen adatot kizárólag az érintett kifejezett hozzájárulásával, az utazás biztonságos és megfelelő teljesítéséhez szükséges körben kezel.

- A hozzájárulás legyen elkülönült, egyértelmű és bizonyítható; visszavonásáról tájékoztatást kell adni.
- A különleges adat nem kerülhet a teljes, általános utaslistára.
- Csak annak a szállodának, étteremnek, légitársaságnak, biztosítónak, idegenvezetőnek vagy más közreműködőnek adható át, amelynek arra ténylegesen szüksége van.
- A továbbításkor lehetőség szerint a szükségletet kell közölni, nem részletes diagnózist.
- Az adatot az utazás lezárása után törölni kell, ha további kezelését jogi igény nem indokolja.

6. Hozzáférések és informatikai biztonság

Az utasadatokhoz három kijelölt személy fér hozzá. Mindhárman hozzáférnek a feladatellátáshoz szükséges teljes utasadat-állományhoz, a közös iroda@tamma.hu postafiókhoz, a Trevolution 3.0 rendszerhez és a céges Google Workspace/Google Drive környezethez.

- A számítógépeket egyedi jelszóval kell védeni, és távollétkor zárolni kell.
- A kétlépcsős azonosítást minden támogató rendszerben fenn kell tartani.
- A közös postafiók jelszavát másnak átadni tilos; személyi változáskor azonnal meg kell változtatni.
- A céges Google Drive-hoz csak a kijelölt három személy férhet hozzá. Nyilvános linkmegosztás személyes adatot tartalmazó fájlnál tilos.
- Személyes adatot magán e-mailre, magán felhőbe vagy engedély nélküli adathordozóra másolni tilos.
- Az utaslistát a küldés előtt ellenőrizni kell: megfelelő címzett, szükséges adatkör, jelszavas védelem indokoltsága.
- A biztonsági mentés működését rendszeresen, legalább negyedévente visszaállítási próbával kell ellenőrizni.

7. Papíralapú iratok

A papíralapú utazási szerződéseket és személyes adatot tartalmazó iratokat zárt szekrényben kell tartani. A kulcshoz csak a kijelölt munkatársak férhetnek hozzá. Az irat nem maradhat ügyfél által hozzáférhető helyen, nyomtatón vagy felügyelet nélkül. Selejtezéskor iratmegsemmisítőt vagy igazolt, biztonságos iratmegsemmisítést kell alkalmazni.

8. Adattovábbítás és címzettek

Címzett	Átadott adatok és cél
Légitársaságok – például Wizz Air, Ryanair, Turkish Airlines	A foglaláshoz szükséges név, születési és okmányadatok; utazási szolgáltatás teljesítése.
Szállodák és DMC-partnerek	Főszabály szerint név; kivételesen a szolgáltatáshoz szükséges további adat és speciális igény.
Autóbuszos vállalkozás	Kizárólag név, a személyszállítás és utasazonosítás céljából.
Idegenvezető	Kizárólag név; speciális szükséglet csak akkor, ha az utas biztonságához vagy ellátásához szükséges.

Címzett	Átadott adatok és cél
EUB Zrt.	Név és születési dátum, az utasbiztosítás megkötéséhez.
Smith Corporation Kft.	Számlázási, pénzügyi és bizonylati adatok, könyvelési feladatokhoz.
Travelgate Kft.	A Trevolution 3.0 rendszerben kezelt ügyfél-, szerződéses és utazási adatok, informatikai szolgáltatás céljából.
Future Developments Kft.	Weboldal-, tárhely- és domainüzemeltetés során technikailag hozzáférhető űrlap- és naplóadatok.
Google	Céges Google Workspace, Drive és biztonsági mentés használata során tárolt adatok.

9. Harmadik országba történő adattovábbítás

A társaság EGT-n kívüli úti célok – például Azerbajdzsán, Üzbegisztán vagy Grúzia – esetén a szerződés teljesítéséhez szükséges adatokat továbbíthatja helyi szállodának, DMC-nek, légitársaságnak vagy más szolgáltatónak. Az adattovábbítás előtt meg kell vizsgálni, hogy van-e megfelelőségi határozat vagy más megfelelő garancia. Ha nincs, az utazó és az adatkezelő közötti szerződés teljesítéséhez szükséges, alkalmi továbbítás a GDPR 49. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján végezhető. Csak a feltétlenül szükséges adat adható át, és az utast a lehetséges kockázatokról tájékoztatni kell.

A Google szolgáltatásaihoz kapcsolódó nemzetközi adatáramlásnál a szolgáltató aktuális adatvédelmi feltételeit, adatfeldolgozói szerződését és alkalmazott továbbítási mechanizmusát rendszeresen ellenőrizni kell.

10. Megőrzési és törlési rend

Adatkör	Megőrzési idő / törlés
Sikertelen érdeklődés – űrlap, e-mail, Messenger, WhatsApp	Az utolsó érdemi kapcsolatfelvételtől 6 hónap, majd törlés.
Utazási szerződés és teljesítési dokumentáció	Az utazás befejezésétől 5 év.
Számviteli bizonylat, számla és könyvelési alátámasztás	Legalább 8 év a számviteli szabályok szerint.
Útlevél/személyi igazolvány másolata	Az utazás lezárásáig; utána minden aktív tárolási helyről törlendő.
Egészségügyi és speciális igény adata	Az utazás lezárásáig, kivéve fennálló jogi igény esetét.
Szülői hozzájáruló nyilatkozat	Az utazás befejezésétől 5 év, jogi igények kezelése céljából.
Panasz, panaszjegyzőkönyv és válasz	3 év a fogyasztóvédelmi szabályok szerint.
Adatvédelmi kérelem és válasz	Az ügy lezárásától 5 év, elszámoltathatóság és jogi igények céljából.
Adatvédelmi incidens dokumentációja	Az incidens lezárásától 5 év.
Hozzájárulás igazolása	A hozzájáruláson alapuló kezelés végéig, majd az igényérvényesítési idő végéig korlátozottan.

11. Messenger és WhatsApp kezelési rend

A közösségi üzenetküldőkben érkező érdeklődést lehetőség szerint át kell terelni a céges e-mailre. Úti okmány másolatát, egészségügyi adatot vagy más érzékeny dokumentumot Messengeren vagy WhatsAppon bekérni nem javasolt. Ha az érdeklődésből nem lesz szerződés, az üzenetet az utolsó érdemi kapcsolatfelvételtől számított 6 hónap után törölni kell. Foglalás esetén a szerződés

teljesítéséhez szükséges információt a Trevolution rendszerben vagy a céges iratkezelésben kell rögzíteni; a felesleges üzenetpéldány törlendő.

12. Panaszkezelés

A társaság elektronikus panasznyilvántartást vezet. Rögzíti a panaszos nevét és elérhetőségét, a panasz idejét, tárgyát és tartalmát, a kapcsolódó utazást, a megtett intézkedést, a válasz időpontját és a felelős személyt. A panaszjegyzőkönyvet és a válasz másolatát három évig kell megőrizni. A nyilvántartás csak az ügyintézésben részt vevők számára hozzáférhető.

13. Adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidens többek között a rossz címzettnek küldött utaslista, elveszett eszköz, jogosulatlan fiókhozzáférés, zsarolóvírus, nyilvánossá tett Drive-link vagy irat elvesztése. Aki incidenst észlel, haladéktalanul jelenti Dr. Porcsalmi Marcellnek, és megőrzi a kivizsgáláshoz szükséges információt.

1. Az incidens tényének, időpontjának, érintett adatainak és személyeinek azonosítása.
2. Az incidens lezárása vagy hatásának csökkentése: hozzáférés visszavonása, jelszócsere, címzett törlésre felszólítása, rendszer elkülönítése.
3. A kockázat értékelése az érintettek jogaira és szabadságaira nézve.
4. Ha valószínűsíthető kockázat áll fenn, bejelentés a NAIH részére lehetőség szerint a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül.
5. Magas kockázat esetén az érintettek indokolatlan késedelem nélküli, világos tájékoztatása.
6. Minden incidens dokumentálása akkor is, ha bejelentésre nem kerül sor.

14. Érintetti kérelmek

Az érintett hozzáférést, helyesbítést, törlést, korlátozást, adathordozást kérhet, tiltakozhat, illetve hozzájárulását visszavonhatja. A kérelmet az iroda@tamma.hu címen, postán vagy személyesen lehet benyújtani. A személyazonosságot arányos módon ellenőrizni kell. A válasz főszabály szerint egy hónapon belül esedékes; összetett vagy nagyszámú kérelemnél a határidő további két hónappal meghosszabbítható, amiről egy hónapon belül tájékoztatni kell az érintettet.

A kérelem teljesítése főszabály szerint díjmentes. Nyilvánvalóan megalapozatlan vagy ismétlődő, túlzó kérelemnél a GDPR feltételei szerint és indokolással ésszerű díj számítható fel vagy a teljesítés megtagadható.

15. Oktatás, ellenőrzés és felülvizsgálat

A személyes adathoz hozzáférő személy a munkakezdéskor, majd legalább évente adatvédelmi oktatásban részesül. A hozzáféréseket, a törlési határidők teljesülését, a kétlépcsős azonosítást, a Drive-megosztásokat, az adatfeldolgozói szerződéseket és a weboldal tényleges technikai működését legalább évente ellenőrizni kell. A szabályzatot adatkezelési, szolgáltatói vagy jogszabályváltozás esetén soron kívül felül kell vizsgálni.

II. Külső adatkezelési tájékoztató

Hatályos: 2026. augusztus 11-től • Verzió: 1.0

1. Ki kezeli az Ön adatait?

Adatkezelői adat	Tartalom
Név	Tamma Tours Kft.
Székhely	3524 Miskolc, Mednyánszky L. u. 34. 1/3.
Cégjegyzékszám	05-09-019858
Adószám	22718200-2-05
Nyilvántartási szám	U-002064
E-mail	iroda@tamma.hu
Telefon	+36 30 318 5357
Honlap	https://tamma.hu
Adatvédelmi kapcsolattartó	Dr. Porcsalmi Marcell

A Tamma Tours Kft. utazásszervezési és utazásközvetítői szolgáltatásai során az érdeklődők, utasok, törvényes képviselők, kapcsolattartók és panaszosok személyes adatait kezeli.

2. Milyen adatkezeléseket végzünk?

Cél és adatok	Jogalap	Megőrzés
Kapcsolatfelvétel és ajánlatkérés: név, telefon, e-mail, az érdeklődés tartalma.	GDPR 6. cikk (1) b): az érintett kérésére szerződéskötést megelőző lépések.	Foglalás hiányában az utolsó kapcsolatfelvételtől 6 hónap.
Utazási szerződés és foglalás: név, születési idő, lakcím, elérhetőség, utazás, szállás, étkezés, fizetés és megrendelt szolgáltatások adatai.	GDPR 6. cikk (1) b): szerződés teljesítése; egyes adatoknál 6. cikk (1) c): jogi kötelezettség.	Az utazás befejezésétől 5 év; számviteli bizonylat 8 év.
Úti okmány: állampolgárság, okmányszám, érvényesség és a foglaláshoz szükséges adatok; átmenetileg az okmány másolata.	GDPR 6. cikk (1) b): az utazási szerződés teljesítése.	A másolat az utazás lezárásáig; a szükséges szerződéses adatok 5 évig.
Utasbiztosítás: név, születési dátum, biztosítási adatok.	GDPR 6. cikk (1) b): a kért biztosítási szolgáltatás közvetítése/teljesítése.	A szerződéses iratokkal 5 év; számviteli irat 8 év.
Speciális igény és egészségügyi adat: allergia, mozgáskorlátozottság, egészségi szükséglet.	GDPR 6. cikk (1) a) és 9. cikk (2) a): kifejezett hozzájárulás.	Az utazás lezárásáig, hacsak jogi igény nem indokolja tovább.
Kiskorú utazása: gyermek és törvényes képviselő adatai, szükség esetén hozzájáruló nyilatkozat.	GDPR 6. cikk (1) b), c) és f): szerződés, jogi kötelezettség, biztonság és jogi igények.	A nyilatkozat az utazás után 5 évig.
Panasz: azonosító, elérhetőségi, utazási és panaszadatok, válasz.	GDPR 6. cikk (1) c): fogyasztóvédelmi kötelezettség; (1) f): jogi igények.	3 év.
Készpénzes vagy átutalásos fizetés, számlázás és könyvelés.	GDPR 6. cikk (1) b) és c): szerződés és számviteli/adózási kötelezettség.	Legalább 8 év a számviteli iratoknál.
Adatvédelmi kérelmek és incidensek dokumentálása.	GDPR 6. cikk (1) c) és f): jogi kötelezettség, elszámoltathatóság, jogi igény.	Az ügy lezárásától 5 év.

3. Honnan kapjuk az adatokat?

Az adatokat rendszerint közvetlenül az érintettől, az együtt utazók kapcsolattartójától vagy kiskorú esetén a törvényes képviselőtől kapjuk. Ha egy jelentkező más utas adatait is megadja, köteles gondoskodni arról, hogy az érintett tudjon az adatátadásról és megkapja ezt a tájékoztatót.

4. Kinek továbbítjuk az adatokat?

Az utazás teljesítéséhez szükséges adatokat a szolgáltatásban közreműködő légitársaságoknak – például Wizz Air, Ryanair, Turkish Airlines –, szállodáknak, DMC-partnereknek, autóbuszos vállalkozásoknak, idegenvezetőknek, éttermeknek és más szolgáltatóknak továbbíthatjuk. A buszos vállalkozás és az idegenvezető főszabály szerint csak nevet kap. A szálloda főszabály szerint szintén csak nevet kap. Az EUB Zrt. részére biztosításkötéskor nevet és születési dátumot továbbítunk.

Adatfeldolgozóként vagy technikai szolgáltatóként közreműködik különösen a Travelgate Kft. (Trevolution 3.0), a Smith Corporation Kft. (könyvelés), a Future Developments Kft. (weboldal, tárhely és domain), valamint a Google (Workspace és Drive).

5. EGT-n kívüli adattovábbítás

EGT-n kívüli úti cél esetén az utazás teljesítéséhez szükséges adatot helyi szolgáltatóhoz továbbíthatjuk. Ha a célországra nincs európai bizottsági megfelelőségi határozat vagy más megfelelő garancia, a továbbítás a GDPR 49. cikkében meghatározott kivétel, különösen az Ön és társaságunk közötti utazási szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmi továbbítás alapján történhet. Ilyenkor az európai uniós szinttel azonos adatvédelem nem minden esetben garantálható. Minden esetben csak a szükséges adatokat továbbítjuk.

6. Weboldal és kapcsolatfelvételi űrlap

A tamma.hu kapcsolatfelvételi űrlapján név, telefonszám és e-mail-cím adható meg. Szabad szöveges mező nincs. Az adatkezelés célja a kapcsolatfelvétel, visszahívás és ajánlatadás. Ha nem jön létre foglalás, az adatokat az utolsó kapcsolatfelvételtől számított 6 hónap után töröljük.

A weboldal technikai működése során a webszerver biztonsági és naplóadatai – például IP-cím, időpont, kért oldal, böngésző- és eszközinformáció – kezelhetők. Ezek pontos körét és megőrzését a Future Developments Kft. technikai beállításaival összhangban rendszeresen ellenőrizni kell.

7. Sütik és látogatottságmérés

A tamma.hu weboldal nem használ marketing- vagy látogatottságmérő sütiket. A weboldal működéséhez feltétlenül szükséges technikai sütik használhatók. Ha a jövőben marketing- vagy mérési célú technológia kerül bevezetésre, annak aktiválása előtt a tájékoztatót frissíteni kell, és – amennyiben jogszabály szerint szükséges – előzetes hozzájárulást biztosító sütikezelő felületet kell alkalmazni.

8. Messenger és WhatsApp

Messengeren és WhatsAppon is fogadunk érdeklődéseket. Az üzenetküldő szolgáltatások saját adatkezelési feltételeik szerint is kezelnek adatokat. Ha az érdeklődésből nem lesz foglalás, az üzenetet az utolsó érdemi kapcsolatfelvételtől 6 hónap után töröljük. Okmánymásolat és egészségügyi adat megküldésére a céges e-mail használatát kérjük.

9. Kötelező-e az adatok megadása?

A kapcsolatfelvétel önkéntes. Az utazási szerződés és a kapcsolódó foglalások teljesítéséhez megjelölt adatok nélkül azonban előfordulhat, hogy nem tudunk ajánlatot adni, szerződést kötni, repülőjegyet, szállást vagy biztosítást foglalni. Egészségügyi adat megadása önkéntes; megadása nélkül egyes speciális igényeket nem biztos, hogy teljesíteni tudunk.

10. Az Ön jogai

Ön tájékoztatást és hozzáférést kérhet, kérheti adatai helyesbítését, törlését vagy kezelésük korlátozását, élhet adathordozhatósági jogával, tiltakozhat a jogos érdeken alapuló kezelés ellen, és hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A visszavonás nem érinti a korábbi adatkezelés jogszerűségét. Kérelmét az iroda@tamma.hu címen vagy a társaság székhelyére küldheti. Főszabály szerint egy hónapon belül válaszolunk.

Panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; telefon: +36 1 391 1400; honlap: https://www.naih.hu. Bírósághoz is fordulhat; választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindíthatja az eljárást.

11. Automatizált döntéshozatal és profilalkotás

A Tamma Tours Kft. nem végez kizárólag automatizált, az érintettre nézve joghatással járó vagy őt hasonlóan jelentős mértékben érintő döntéshozatalt, és nem végez marketingcélú profilalkotást.

12. A tájékoztató módosítása

A tájékoztatót jogszabály-, szolgáltató- vagy folyamatváltozás esetén módosítjuk. A mindenkor hatályos változatot a tamma.hu oldalon tesszük közzé, a lényeges változásokról pedig indokolt esetben közvetlenül is tájékoztatjuk az érintetteket.

III. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A következő nyilvántartás a GDPR 30. cikke szerinti belső dokumentum. Változáskor haladéktalanul aktualizálandó.

Cél	Érintett	Adatok	Jogalap	Címzett	Idő
Érdeklődés	Érdeklődő	Név, telefon, e-mail, érdeklődés	Szerződés előtti intézkedés	Munkatárs, Future Developments; csatornától függően Facebook Messenger/WhatsApp	6 hónap
Utazási szerződés	Utas, kapcsolattartó	Azonosító, elérhetőség, lakcím, utazás, fizetés	Szerződés; jogi kötelezettség	Trevolution/Travelgate, utazási szolgáltatók	5 év; bizonylat 8 év
Repülőjegy/foglalás	Utas	Név, születési, állampolgársági, okmányadat	Szerződés teljesítése	Légitársaság, DMC	Utazás + szerződéses nyilvántartás 5 év
Okmánymásolat	Utas, kiskorú	Útlevél/személyi képe	Szerződés teljesítése	Belső hozzáférés; csak adat kerül partnerhez	Utazás lezárásáig
Szállás és busz	Utas	Főszabály szerint név	Szerződés teljesítése	Szálloda, buszos vállalkozás, idegenvezető	Szolgáltatás teljesítéséig; szerződéses bizonyíték 5 év
Biztosítás	Biztosított	Név, születési dátum	Szerződés teljesítése	EUB Zrt.	5 év; bizonylat 8 év
Speciális igény	Utas	Egészségügyi, allergia, mobilitás, étkezés	Kifejezett hozzájárulás	Csak szükséges közreműködő	Utazás lezárásáig
Kiskorú utazása	Kiskorú, törvényes képviselő	Azonosító, okmány, hozzájárulás	Szerződés; jogos érdek/jogi kötelezettség	Utazási szolgáltatók	Utazás után 5 év
Számlázás/könyvelés	Fizető, utas	Név, cím, adó- és fizetési adatok	Jogi kötelezettség	Smith Corporation Kft., bank, NAV	8 év
Panasz	Panaszos	Azonosító, kapcsolat, utazás, panasz és válasz	Jogi kötelezettség; jogos érdek	Hatóság, jogi képviselő szükség esetén	3 év
Adatvédelmi kérelem	Érintett	Azonosító, kérelem, intézkedés	Jogi kötelezettség	NAIH/bíróság szükség esetén	5 év
Incidens	Érintettek	Incidens és érintett adatok	Jogi kötelezettség; jogos érdek	NAIH, érintett, IT-szolgáltató	5 év

Technikai és szervezési intézkedések összefoglalása

Terület	Intézkedés
Hozzáférés	3 kijelölt személy; jelszavas védelem; közös postafiók kontrollált használata.
Hitelesítés	Kétlépcsős azonosítás.
Tárolás	Trevolution 3.0; céges Google Workspace/Drive; zárt iratszekrény.
Mentés	Google Drive-alapú biztonsági mentés; negyedéves visszaállítási ellenőrzés javasolt.
Továbbítás	Adatminimalizálás; buszos vállalkozásnak és idegenvezetőnek csak név; okmánymásolat nem továbbítható.
Törlés	Határidőalapú törlés; okmánymásolat utazás után; sikertelen érdeklődés 6 hónap után.
Fizikai védelem	Zárt szekrény; jogosulti kulcskezelés; biztonságos iratmegsemmisítés.
Képzés	Belépéskor és évente adatvédelmi oktatás; titoktartási nyilatkozat.

IV. Működési minták és naplók

1. Adatvédelmi incidensnapló

Sorszám	Észlelés	Incidens leírása	Érintettek/adatok	Kockázat és intézkedés	NAIH/érintett	Lezárás

Az incidenshez külön lapon rögzítendő: tudomásszerzés pontos ideje; valószínű következmények; megtett technikai és szervezési intézkedések; a 72 órás határidő számítása; a bejelentés mellőzésének indoka; kapcsolódó bizonyítékok.

2. Érintetti kérelmek nyilvántartása

Sorszám	Beérkezés	Kérelmező	Kérelem típusa	Azonosítás	Intézkedés/válasz	Határidő	Lezárás

3. Adattovábbítási napló

Dátum	Érintett utazás	Címzett	Ország	Adatkör	Cél/jogalap	Küldő	Megjegyzés

4. Panasznyilvántartás

Sorszám	Beérkezés	Panaszos	Utazás	Panasz tárgya	Intézkedés	Válasz dátuma	Felelős

5. Éves adatvédelmi ellenőrzőlista

- ☐ A három jogosult személy és hozzáférései naprakészek.
- ☐ A kétlépcsős azonosítás minden releváns fiókban működik.
- ☐ A közös postafiók és a Google Drive megosztásai felülvizsgálatra kerültek.
- ☐ A biztonsági mentés visszaállítási próbája sikeres volt.
- ☐ A lejárt érdeklődések, okmánymásolatok és különleges adatok törlése megtörtént.
- ☐ Az adatfeldolgozói szerződések és szolgáltatói feltételek naprakészek.
- ☐ A weboldali űrlap és adatkezelési link megfelelően működik.
- ☐ A weboldal nem tölt be marketing- vagy látogatottságmérő technológiát; a technikai sütik listája naprakész.
- ☐ Az incidens-, kérelem-, panasz- és adattovábbítási naplók naprakészek.
- ☐ Az adatvédelmi oktatás és a nyilatkozatok dokumentáltak.

6. Jóváhagyás

Jelen szabályzatot a Tamma Tours Kft. ügyvezetése jóváhagyta. A szabályzat hatálybalépésének feltétele, hogy a munkatársak megismerjék, és a megőrzési, törlési, incidens- és kérelemkezelési rend gyakorlati végrehajtása megkezdődjön.

Jóváhagyó	Dátum és aláírás
Név és tisztség: _____	Kelt: _____ Aláírás: _____

Jogszabályi és szakmai hivatkozások

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR): https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj/hun

2011. évi CXII. törvény (Infotv.): https://njt.hu/jogszabaly/2011-112-00-00

2013. évi V. törvény (Polgári Törvénykönyv): https://njt.hu/jogszabaly/2013-5-00-00

2000. évi C. törvény a számvitelről: https://njt.hu/jogszabaly/2000-100-00-00

1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről: https://njt.hu/jogszabaly/1997-155-00-00

NAIH elérhetőség és érintetti jogérvényesítés: https://www.naih.hu/ugyfelszolgalat-kapcsolat