

MDDÜ MAGYAR DIVAT & DESIGN ÜGYNÖKSÉG NONPROFIT ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

AZ INFORMÁCIÓS ÖNRENDELKEZÉSI JOGRÓL ÉS AZ INFORMÁCIÓSZABADSÁGRÓL SZÓLÓ 2011. ÉVI CXII. TÖRVÉNY SZERINTI KÖZZÉTÉTELI LISTA

Lezárva: 2025. szeptember 30.

Jakab Zsófia
vezérigazgató

Tartalom

1. Szervezeti, személyzeti adatok	4
1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők	4
Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok	4
Közzétételi egység: A szervezeti struktúra	5
Közzétételi egység: A szerv vezetői	22
1.2. A felügyelt költségvetési szervek	23
Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv	23
1.3. Gazdálkodó szervezetek	24
Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek	24
1.4. Közalapítványok	24
Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok	24
1.5. Lapok	24
Közzétételi egység: Lapok	25
1.6. * Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv	25
Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv	25
1.7. Költségvetési szervek	25
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok *	26
Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre	26
Az Ügynökségről	64
About the Agency	65
Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok	67
Közzétételi egység: Közzolgáltatások	68
Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai	68
Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok	68
Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések	69
Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	69
Közzétételi egység: Pályázatok	71
Közzétételi egység: Hirdetmények	71
Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése	71
Közzétételi egység: Közzétételi listák	72
Az egységhez tartozó közzétételi kötelezettség a 2011. évi CXII. törvény 1. sz. melléklet II. 19-25. sora alapján:	73
3. Gazdálkodási adatok	74
3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések	74
Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája	74
Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései	74

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok.....	74
Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény.....	74
Közzétételi egység: Működési statisztika	74
3.2. Költségvetések, beszámolók	75
Közzétételi egység: Éves költségvetések.....	75
Közzétételi egység: Számviteli beszámolók.....	75
Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása	75
3.3. Költségvetések, beszámolók	76
Közzétételi egység: A foglalkoztatottak	76
Közzétételi egység: Támogatások.....	77
Közzétételi egység: Szerződések	78
Közzétételi egység: Koncessziók.....	89
Közzétételi egység: Egyéb kifizetések.....	89
Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések	89
Közzétételi egység: Közbeszerzés.....	89

Közzétételi egységek

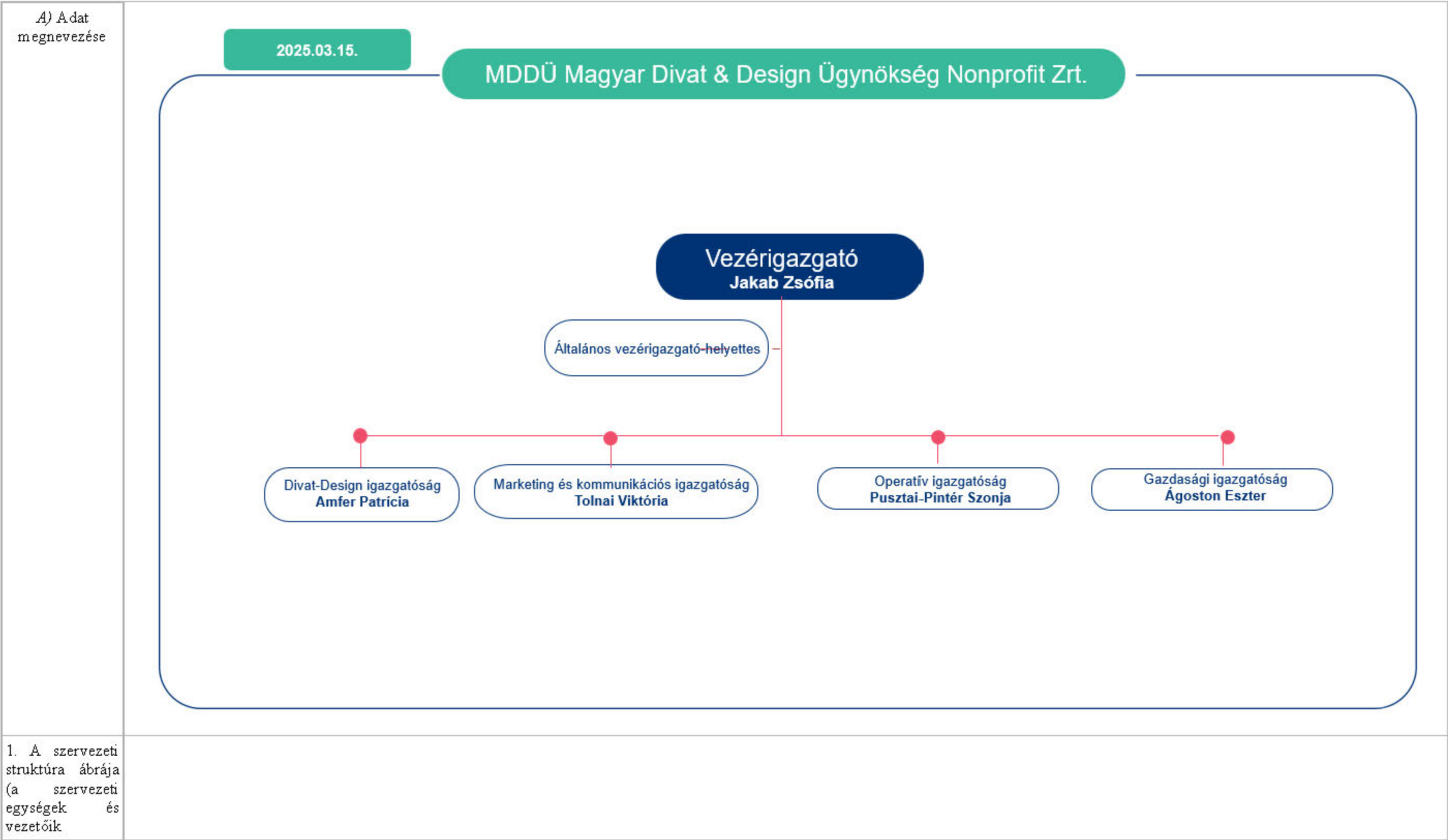
1. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	
1. Hivatalos név (teljes név)	MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
2. Székhely	1126 Budapest, Istenhegyi út 18.
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	1126 Budapest, Istenhegyi út 18.
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	+36 (30) 272 2351
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
6. Központi elektronikus levélcím	info@hfda.hu
7. A honlap URL-je	www.hfda.hu
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ügyfélfogadás helye: 1126 Budapest, Istenhegyi út 18. Telefonszám: +36 (30) 179 5709 E-mail cím: info@hfda.hu
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Borsat Zsuzsanna Gyökeres Dorottya
10. Az ügyfélfogadás rendje	Előzetes telefonos bejelentkezést és egyeztetést követően hétfő-péntek 10-14 óra közt

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra



megnevezésével
)



MDDÜ MAGYAR DIVAT & DESIGN ÜGYNÖKSÉG
NONPROFIT ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2025. március 15. napjától

Felügyelőbizottsági határozat száma: 4/2025. (III.10.) sz. Felügyelőbizottsági határozat

		Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) egészére és szervezeti egységeire nézve kötelező jelleggel meghatározza a Társaság szervezeti felépítését és működési rendjét. I. Általános rendelkezések A Társaság alapadatai a) elnevezése: MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság b) rövidített neve: MDDÜ Nonprofit Zrt. c) székhelye: 1126 Budapest, Istenhegyi út 18. d) jegyzett tőkéje: 10.000.000.- Ft. A Társaságra vonatkozó alapvető adatokat az Alapszabály tartalmazza. A Társaság jogállása, tevékenysége 1. A Társaság a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény alapján működő, az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság divat- és kreatíviparral kapcsolatos egyes feladatainak meghatározásáról szóló 157/2024 (VI.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) értelmében a magyar divat- és kreatíviparral kapcsolatos közfeladatok ellátására létrehozott gazdasági társaság, amelynek feladatait jogszabályok és az Alapszabály határozza meg. 2. A Társaság tevékenységének költségeit elsősorban vissza nem térítendő állami támogatások és Európai Unió forrásai fedezik. A Társaság jogállása, Alapítói joggyakorlás 3. A Társaság a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:323. § (1) bekezdése szerint létrejött egyszemélyes részvénytársaság, amelynek egyedüli részvényese a Magyar Állam. A Társaság Alapítói jogait a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Alapító) alapítói határozatok útján gyakorolja. A Társaság saját cégneve alatt jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat, tulajdont szerezhet, szerződést köthet, perelhet és perelhető. A Társaság ügyvezetése, a Vezérigazgató 4. A Társaság ügyvezetését, irányítását és működtetését a vonatkozó jogszabályok, az Alapszabály, valamint a tulajdonosi jogok gyakorlásának döntései szerint a Vezérigazgató látja el. A Vezérigazgatót az Alapító jelöli ki határozatlan időre. A Vezérigazgató vezető tisztségviselőnek minősül. A Vezérigazgató a Társaság önálló képviselője, valamint az Alapszabályban ráruházott hatáskörökben önálló döntések meghozatalára jogosult. 2
--	--	--

	5. A Vezérigazgató irányítja és ellenőrzi a Társaság napi, operatív munkáját. A Vezérigazgató feladata a Társaság törvényes, jogszabályoknak megfelelő és belső szabályzatok szerinti működtetése, a működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a stratégiai tervezés és operatív irányítás felügyelete az Alapszabályban rögzítetteknek, az Alapítói határozatoknak megfelelően. A Vezérigazgató gondoskodik az Alapítóval, az állami és a közigazgatási szereplőkkel, a társintézményekkel és a szakmai szervezetekkel való kapcsolattartásról. A Felügyelőbizottság és a Könyvvizsgáló 6. A Társaságnál Felügyelőbizottság és állandó könyvvizsgáló (a továbbiakban: Könyvvizsgáló) működik az Alapszabályban foglaltak szerint. 7. A Felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság működését és gazdálkodását a hatályos jogszabályok, az Alapszabály és a Felügyelőbizottság ügyrendjében foglaltak szerint. 8. A könyvvizsgáló ellenőrzi a Társaság számadásainak, számvitelének, vagyonskimutatásainak és éves mérlegének, igény esetén támogatások elszámolásának valóságát és jogszerűségét. Tevékenységéről tájékoztatja a Vezérigazgatót és a Felügyelőbizottságot, valamint az éves beszámolóhoz kapcsolódóan vizsgálati jelentést készít. II. Vezető állású és vezető munkavállalókra vonatkozó szabályok A Társaság vezetői, a vezetők feladatai 9. A Társaság szervezetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalónak a Vezérigazgató és az általános vezérigazgató-helyettes minősül. 10. Egyéb vezetőnek minősülnek a Divat-Design igazgató, a Marketing és kommunikációs igazgató, a Gazdasági Igazgató, valamint az Operatív igazgató. 11. A vezető állású munkavállalók és a 10. pontban meghatározott vezetők (a továbbiakban e szabályzatban együtt: vezetők) kiemelt feladata a Társaság alapvető célkitűzéseinek megvalósításában való aktív részvétel. 12. A Társaság vezetői irányítják és felügyelik a szervezeti egység munkáját, gondoskodnak a hatékony munkaszervezésről, a feladatellátásról, az ahhoz szükséges erőforrások tervezéséről és az azzal való hatékony gazdálkodásról, továbbá a hatáskörükbe tartozó munkafolyamatok rendszeres ellenőrzéséről. Feladataik a szervezet vezetésével kapcsolatosan: a) a vezetett szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos célkitűző, koncepcióalkotó, tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatok elvégzése; b) a Társaság vagyonának megőrzése, a vezetett szervezeti egység munkafeltételeinek biztosítása: a szervezet erőforrásaival való hatékony gazdálkodás, a szervezeti egység
--	---

		működési hiányosságainak feltárása, munkamódszerének javítása, fejlődőképességének biztosítása; c) a szakterületekre vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok, a szervezeti egység feladatait, működését szabályozó előírások előkészítése, kiadásának és karbantartásának biztosítása; ezen előírások betartása és betartatása; d) a szervezeti egységük vonatkozásában közreműködés a belső szabályzatokban foglaltak szerinti leltározás, selejtezés lebonyolításában; e) a szakterületekhez kapcsolódó külső szerződések és szerződéses konstrukciók kezelése, karbantartása, a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítése és jogosultságok érvényesítése; f) a munkafegyelem, a bizonylati fegyelem, a feladatokra előírt határidők, továbbá a tűz-, a munka- és balesetvédelmi, az iratkezelési előírások, továbbá az összeférhetetlenségi előírások betartása és betartatása; g) az üzleti titok megőrzése és megőriztetése (üzleti titoknak minősül minden olyan tény, adat, körülmény vagy megoldás, amelynek titokban tartásához a Társaságnak gazdasági érdeke fűződik, vagy amit a Társaság ilyennek minősít), a biztonsági intézkedések betartása; h) az üzleti tervezésében való részvétel, terv-tényadatok elemzése, nyomon követése; Feladatuk a szervezeti egységükbe tartozó munkavállalókkal kapcsolatosan: i) az alapvető munkáltatói jogok nem minősülő munkáltatói jogok gyakorlása jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései szerint; j) a munkavállalók szakmai vezetése és irányítása, beszámoltatása, munkájának értékelése, ismereteinek karbantartása, a Társasági munkarend keretein belül a munkaidő beosztása és távollét engedélyezése; k) az irányításuk alá tartozó munkavállalók munkaköri leírásainak elkészítése, azok aktualizálása; Feladatuk a Társaságon belüli és kívüli együttműködéssel, szakmai témákkal kapcsolatosan: l) együttműködés az Alapító képviselőivel, az Alapító irányítása alá tartozó más Társaságok képviselőivel, továbbá a Társaságon belüli többi vezetővel, munkatárssal; m) kapcsolattartás a releváns kormányzati, ágazati és a szakmai szereplőkkel, hazai és nemzetközi partnerekkel, szervezetekkel, szövetségekkel a hatékony szakmai együttműködés megvalósítása érdekében; n) a Társaság és szakterületük képviselete a Társaságon belül és kívül is a szakmai és a kormányzati szereplők szintjén; o) részvétel a magyar divat- és kreatívipari stratégia (a továbbiakban: Stratégia) kialakításában, a stratégiák célkitűzésre történő lebontásában; a területi és termék-szakmai igények összefogása és integrálása a stratégiai témakörbe; p) az Alapítótól vagy a kormányzati területről érkező jogszabálytervezetek, szakmai előterjesztések és anyagok szakterületüknek megfelelő véleményezése, elemzése, előkészítésének támogatása, e témákban együttműködés a Társaság többi szakterületével; q) a feladatkörükbe nem tartozó, de a Vezérigazgató által meghatározott feladatok ellátása.	
--	--	---	--

		Helyettesítés 13. A Vezérigazgató távolléte, vagy tartós akadályoztatása esetén a helyettese az általános vezérigazgató-helyettes. A Vezérigazgató és az általános vezérigazgató-helyettes együttes távolléte esetén egyedi meghatalmazással történik a helyettesítés. 14. A Vezérigazgatót helyettesítő általános vezérigazgató-helyettes a Vezérigazgató távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén gyakorolhatja a jelen szabályzat szerinti alapvető munkáltatói jogokat, amennyiben e joggyakorlás az akadályoztatás megszűnéséig a Társaság működése szempontjából nem halasztható. Az ilyen tartalmú joggyakorlás során megtett intézkedésekről a Vezérigazgatót helyettesítő általános vezérigazgató-helyettes a távollét vagy akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul tájékoztatja a Vezérigazgatót. 15. A vezetők távolléte esetén az általuk vezetett szervezeti egységen belül a Társaság belső szabályzatában meghatározottak szerint történik a helyettesítés, ennek megfelelően gondoskodnak arról, hogy a hozzájuk tartozó feladatok maradéktalan ellátása a munkatársak egymás közötti helyettesítésével megoldott legyen. 16. A helyettesítés során a döntéseknél a helyetteseket – a jelen szabályzatban, vagy Társaság belső szabályzatában rögzített korlátozások figyelembevételével – a helyettesített vezetővel azonos jogok illetik meg és azonos felelősség terheli. III. A Társaság szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatai 17. A Vezérigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek: a) Gazdasági Igazgatóság b) Operatív Igazgatóság c) Divat-Design Igazgatóság d) Marketing és kommunikációs Igazgatóság Az Igazgatóságok közvetlen vezetői a 10. pontban megjelölt igazgatók, akik a Vezérigazgató közvetlen irányítása alatt állnak. A Vezérigazgató közvetlen irányítása alatt áll továbbá az általános vezérigazgató-helyettes, aki a vezérigazgató általános jogkörű helyettese, így megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, amelyek jelen Szervezeti és Működési Szabályzatból vagy a társaság más szabályozásából következnek. A Vezérigazgató jogosult a Társaság bármely szervezeti egységének irányítását közvetlenül magához vonni, ideértve a szervezeti egységekhez tartozó egyes feladatokkal kapcsolatos utasítás jogát is. 18. A Társaság belső ellenőrzési tevékenysége közvetlenül a Vezérigazgató irányítása alá tartozik. A belső ellenőrzés a feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 370/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet) foglalt előírások figyelembevételével látja el. A belső ellenőrzés feladata, hogy a Társaság céljainak előérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszerekkel értékelje a Társaság működésének és irányítási folyamatainak kockázatait, hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, továbbá megállapításokat és ajánlásokat fogalmazzon meg a Vezérigazgató részére. 19. A Vezérigazgató feladata a belső kontrollrendszer kialakításával és működtetésével összefüggő feladatok ellátása a 370/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglalt előírások figyelembevételével. A Vezérigazgató felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer,
--	--	--

	kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért A Vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik a belső kontroll felelős, akinek feladata a Vezérigazgató és a folyamatgazdák támogatása a belső kontrollrendszer kialakításában és fejlesztésében. 20. A Társaság a jogszerű és prudens működése érdekében a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti, továbbá a szervezeti integritást sértő események kezelése érdekében a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: „Panasz tv.”) szerinti bejelentési rendszert (a továbbiakban: „Bejelentési rendszer”) hozott létre. A bejelentési rendszer működtetője a Vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik. A bejelentési rendszer működtetőjének feladata a bejelentések fogadása, a bejelentő tájékoztatása a folyamatról, továbbá a bejelentés kivizsgálása. 21. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény rendelkezései szerint, a Vezérigazgató közvetlen irányítása alatt látja el a tevékenységét, amely az elektronikus információs rendszerekben kezelt adatok és információk bizalmosságának, sérthetetlenségének és rendelkezésre állásának biztosításával kapcsolatos feladatok összességét jelenti. 22. Szintén a Vezérigazgató közvetlen irányítása alatt látja el a tevékenységét a biztonsági szakértő. A biztonsági szakértő gondoskodik az adatvédelmi tevékenységhez kapcsolódó, ennek keretében az adatvédelmi tisztviselői feladatokról, a személy és vagyonbiztonsággal, valamint a tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos feladatkörök ellátásáról. Ezen túl felelős a vagyonyilatkozatok és a nemzetbiztonsági nyilatkozatok folyamatának kialakításáért, a nyilatkozatadási folyamatok kezeléséért és a nyilatkozatok őrzéséért. 23. Gazdasági Igazgatóság A Gazdasági Igazgatóság a Gazdasági Igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt álló szervezeti egység. A Gazdasági Igazgatóság gazdasági jellegű feladatkörébe tartozik: a) a Társaság takarékos és jövedelmező gazdálkodásának biztosítása; b) az általános működéshez kapcsolódó számviteli, adózási (a munkaviszonyhoz kapcsolódó adók kivételével), pénzügyi és kontrolling, valamint költségvetés tervezési feladatok elvégzése, a kötelezettségvállalások nyomon követése és azok pénzügyi teljesítése; c) a források felhasználását támogató gazdasági, pénzügyi jellegű, funkcionális feladatok, valamint a kontrolling-tevékenység ellátása, továbbá a nyomon követést támogató nyilvántartások és folyamatok (monitoring-rendszer) kialakítása; d) a Társaság pénzügyi eszközeivel való gazdálkodás kialakítása; e) külső partner bevonásával a könyvviteli feladatok, a havi és negyedéves zárási munkák elvégzése, a Társaság üzleti tervének, mérlegeinek és éves beszámolóinak elkészítése, a mérleget alátámasztó leltár összeállításának megszervezése; f) statisztikai és egyéb adatszolgáltatásokat teljesítése; g) a beérkező számlák ellenőrzése, kezelése, feldolgozása; az utalások, vevőszámlázások, kintlévőségek kezelése; h) a kiküldetések elszámolása; i) a bankokkal való kapcsolattartás, likviditáskezelés; j) vezetői információs rendszer működtetése, a támogatási keretek és a saját bevételek felhasználásáról naprakész elszámolások elkészítése;
--	--

- k) közreműködés a kötelezettségvállalások gazdasági szempontú előkészítésében;
- l) a Felügyelőbizottság és az Alapító felé a Társaság pénzügyeiről igényük szerint, de legalább az Alapszabályban meghatározott gyakorisággal beszámoló előkészítése;
- m) a Vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntések gazdasági szempontú előkészítése;
- n) a Társaság gazdasági stratégiájának kialakítása;
- o) a Társaság üzleti tervének kialakítása és elemzése az egyes igazgatóságokról kapott adatok alapján, terv-tényadatok elemzése és a szükséges kontrolling rendszer kialakítása és üzemeltetése;
- p) a gazdasági ügyvitel szervezése, ellenőrzése és összehangolása, a végrehajtás ellenőrzése;
- q) a Társaság pénzgazdálkodásának irányítása;
- r) a Társaság számviteli szabályzatrendszerének kialakítása;
- s) a Társaság napi, operatív pénzügyi működtetésének biztosítása; a számviteli-, pénzügyi-, adó-támogatási szerződések pénzügyi előírásainak és egyéb jogszabályoknak a betartása és betartatása;
- t) a gazdasági kötelezettségvállalások ellenjegyzése;
- u) kapcsolattartás a Társaság könyvelőjével és a könyvvizsgálójával, a belső ellenőrével, a belső kontrollfelelőssel és az adatvédelmi tisztviselőjével;
- v) a Társaság pénzügyi-számviteli feladatainak ellátásáról (mérleg, beszámoló készítés, adóbevallások, hatósági jelentések), a leltározásról, a főkönyv és az analitikus nyilvántartások vezetéséről való gondoskodás;
- w) a továbbadott támogatások elszámolásának kezelése;
- x) a kapott támogatások elszámolásának kezelése;
- y) az államháztartási törvény szerinti adatszolgáltatások és előirányzat kezelése;
- z) a tevékenysége ellátása közben keletkezett iratok iktatórendszerben történő kezelése és irattárba adása a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően.

A Gazdasági Igazgatósághoz jogi feladatkörébe tartozik:

- a) a Vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntések jogi szempontú előkészítése;
- b) a Társaság, a Felügyelőbizottság jogszabályok szerinti működéséhez szükséges jogi támogatás ellátásáról való gondoskodás;
- c) a Társaság szervezeti egységei döntés-előkészítő dokumentumainak szükség szerinti jogi szempontú vizsgálata;
- d) a Társaság Alapszabálya szerint alapítói joggyakorló hatáskörébe tartozó döntéseket megalapozó előterjesztések előkészítése;
- e) részvétel a Társaság belső folyamatai szabályozásának kialakításában;
- f) közreműködés a Társaság tevékenységét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének jogi szempontú véleményezésében;

	g) a Társaság működését, szakmai feladatellátását szolgáló szerződéseinek előkészítése, a Társaság által megkötött szerződések állományának naprakészen tartására, a szerződések kezelése; h) a Társaság beszerzési, közbeszerzési feladatainak és folyamatainak megszervezése és koordinálása, a Társaság működéséhez, feladatellátásához kapcsolódó közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, az eljárások folyamatos közbeszerzési-szakmai támogatásáról való gondoskodás, a Társaság közbeszerzési tervének elkészítéséről, karbantartásáról, valamint az eljárásokhoz kötődő dokumentáció összeállításáról való gondoskodás az érintett szervezeti egységek szükség szerinti bevonásával; i) a nemzeti értékhatár alatti beszerzések előkészítéséhez a vonatkozó belső szabályozásnak megfelelő jogi, illetőleg beszerzés-szakmai támogatást nyújtása; j) a közbeszerzési, beszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogszabályokban előírt, illetve a tulajdonosi joggyakorló által elvárt tájékoztatás, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése; k) a szervezet jogi képviseletének ellátásának koordinálása, kapcsolattartás a külső jogi tanácsadókkal, ügyvédi irodákkal, megbízásuk koordinálása. l) Szakterületet érintő kötelező jellegű adatszolgáltatások biztosítása (pl.: NAIH, NKOH, ME, Közbeszerzési Hatóság, KEF, DKÜ stb.); m) Szakterület működésével kapcsolatos költségek határidőben történő ellenőrzése és felelősségteljes igazoltatása; n) a tevékenysége ellátása közben keletkezett iratok iktatórendszerben történő kezelése és irattárba adása a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően. 24. Operatív Igazgatóság Az Operatív Igazgatóság az Operatív igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt álló szervezeti egység. Az Operatív Igazgatóság HR, IT és adminisztrációs feladatkörébe tartozik: a) a szervezeti struktúra és a társasági folyamatok összehangolásának biztosítása, a szervezetmenedzsment-folyamat szabályozása, működtetése és ellenőrzése, szervezeti változások előkészítésének és végrehajtásának menedzselése, szervezeti változásokat biztosító változásmenedzselési akciók kidolgozásának és működtetésének irányítása; b) a szervezeti kultúra stratégiai céloknak megfelelő alakításáról és fejlesztéséről való gondoskodás; c) a Társaság céljainak megvalósításához elengedhetetlen személyi feltételek, a szakképzett munkaerő biztosításáról, a munkaerő kiválasztásáról (toborzás-kiválasztás), az új munkavállalók beillesztéséről való gondoskodás (orientációs program); d) a szervezeti hatékonyság növelését elősegítő humán rendszerek, programok, eljárások kialakítása, bevezetése és működtetése az alábbi területeken: humánerőforrás gazdálkodás, munkakörelemzés-értékelés, teljesítmény-menedzselés, béren kívüli juttatások, motiváció, bérezés és ösztönzés, személyügyi nyilvántartás és információs rendszer, karrier-és utódlástervezés, munkaerő-fejlesztés, képzés, oktatás, vezetőfejlesztés, belső kommunikáció a Marketing és kommunikációs igazgatósággal együttműködve; e) a vezetői körre vonatkozóan az anyagi ösztönzési, teljesítménymenedzselési, karrier és utánpótlási rendszer működtetése;
--	---

- f) a Társaság munkavállalóival kapcsolatos személyügyi, munkaügyi jellegű feladatok (munkaviszony létesítésének és megszüntetésének előkészítése, a munkaszerződésből eredő járandóságok és juttatások biztosítása, erre a körre vonatkozóan anyagi ösztönzési, teljesítménymenedzselési és utánpótlási rendszer működtetése) irányításáért;
- g) a bérek és egyéb juttatások számfejtéséről, társadalombiztosítási nyilvántartások vezetéséről, táppénzek elszámolásáról, gyed kifizetések teljesítésének előkészítéséről való gondoskodás;
- h) jogszabály alapján, illetve külső szervek megkeresésére a Társaság humánerőforrás-gazdálkodási adatai előírásoknak megfelelő szolgáltatása;
- i) a Társaság munkaviszonyokra vonatkozó személyi jövedelemadózással kapcsolatos feladatainak ellátása, az előírt statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítése;
- j) a tevékenysége ellátása közben keletkezett iratok iktatórendszerben történő kezelése és irattárba adása a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően;
- k) a Társaság üzleti céljainak elérését biztosító informatikai rendszerek fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységek összehangolása;
- l) a Társaság informatikai fejlesztési és üzemeltetési feladataival kapcsolatos stratégiák, koncepciók, politikák, kiválasztási, jóváhagyási és végrehajtási folyamatok biztosítása;
- m) az informatikai fejlesztésekkel és üzemeltetéssel kapcsolatos beruházások és költségek rövid- és középtávú tervezésének koordinálása, a tervek megvalósulásának folyamatos figyelemmel kísérése;
- n) az informatikai fejlesztésekkel és üzemeltetéssel kapcsolatos beszerzések megindítása és lebonyolításában történő részvétel, a megkötött szerződések gondozásának, változiskezelésének biztosítása, a tervek és az indokolt költségbevételeivel;
- o) a Társaság stratégiai, tervezési és szabályozási feladatainak végrehajtásában való közreműködés a hatáskörébe tartozó, informatikát érintő részek tekintetében;
- p) az informatikai fejlesztési- és projektkezelés, valamint az alkalmazás-fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
- q) az üzleti elemző és projektmenedzsment, valamint az információtechnológiai feladatok koordinálása;
- r) a Társaság működését szolgáló informatikai és elektronikai eszközök, szolgáltatások rendelkezésre állásának biztosítása különös tekintettel az infokommunikációs alpinfrastruktúra, a hálózati infrastruktúra, valamint a végfelhasználói infrastruktúra tekintetében;
- s) az infokommunikációs alpinfrastruktúra, a hálózati infrastruktúra, a végfelhasználói infrastruktúra, valamint az informatikai alkalmazásfejlesztés koncepciójának és fő irányvonalainak kidolgozása, sztemderdek kialakítása és napra készen tartása;
- t) az informatikai adatvédelmi, adatbiztonsági és adatkezelési rendszerek működtetése;
- u) a tevékenysége ellátása közben keletkezett iratok iktatórendszerben történő kezelése és irattárba adása a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően;
- v) a Vezérigazgató döntéseinek előkészítéséhez szükséges dokumentáció formai ellenőrzésének ellátása, a Vezérigazgató feladatainak végrehajtásának elősegítése, összehangolása;
- w) a Vezérigazgató, illetve az általános vezérigazgató-helyettes személyi asszisztenciájához tartozó feladatok ellátása;

	x) a Vezérigazgató/általános vezérigazgató-helyettes munkájához kapcsolódó közvetlen szervezési, koordinációs feladatok ellátása, kapcsolattartás a szervezeti egységekkel és külső partnerekkel; y) a Társaság hatékony napi működéséhez szükséges folyamatok kialakítása, a vezérigazgatói döntések és a Vezérigazgató vezetésével működő belső rendszeres megbeszélések előkészítése, a Társaság döntés-előkészítési folyamatai és a végrehajtás egységességének biztosítása; z) A bélyegző használati rendről szóló szabályzatban foglalt feladatok ellátása, aa) a tevékenysége ellátása közben keletkezett iratok iktatórendszerben történő kezelése és irattárba adása a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően; bb) a Vezérigazgató által meghatározott, több szervezeti egységet érintő feladatok végrehajtásának összefogása, ellenőrzése, illetve a Társaság szervezetén belüli egyeztetések koordinációja; cc) a Társaság szakmai projektjeihez kapcsolódó tartalmak megrendelésének koordinálása és ellenőrzése, valamint azok dokumentációs utómunkálatainak ellenőrzése; dd) a kommunikációs és rendezvényszervezési projektekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, a projektfolyamatok követése, menedzselése; ee) a szakmai projektek költségvetési támogatások terhére történő elszámolhatóságának ellenőrzése; ff) a Műszaki üzemeltetési területtel való együttműködés a keletkező marketinganyagok, kiadványok, rendezvényszervezéshez kapcsolódó anyagok tárolásának, a kiadványok szállításának kialakításában és koordinálásában; gg) a Társaság adminisztrációs és operatív folyamatainak nyomon követése és koordinálása; hh) a Társaság szakterületeinek munkájához szükséges háttér és általános koordináció biztosítása; ii) a Társaság működéséhez szükséges külső hivatali ügyintézéshez kapcsolódó dokumentáció előkészítése és ezen feladatok végrehajtásának elősegítése; jj) az üzleti utaztatási tevékenység ellátása, megszervezése; kk) a tevékenysége ellátása közben keletkezett iratok iktatórendszerben történő kezelése és irattárba adása a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően. ll) a Társaság iratkezelési folyamatainak Szabályzatokban és Levéltári törvényben előírtaknak történő megfelelése; mm) az iratkezelési területhez tartozó szabályzatok folyamatosan naprakészen tartása mind jogszabályi előírásoknak történő aktualizálásáért, mind a szervezetváltozás lekövetéséért; nn) a Társaság irattári anyagok kezelése, az ügyiratkezeléssel, iratforgalommal kapcsolatos feladatok, folyamatok megszervezése és működtetése; oo) szakmai segítség nyújtása ahhoz, hogy valamennyi szakterület az iratkezelési szabályzatban megfelelően lássa el az iratkezelési feladatokat, valamint az iratkezelési folyamatok feletti vezetői kontroll biztosítva legyen. pp) a Társaság munkaszervezetének működéséhez szükséges infrastruktúra teljeskörű üzemeltetési, -logisztikai feladatainak ellátása, koordinálása, az eszközök és szolgáltatások	
--	---	--

	beszerzésének előkészítése, az eszközök karbantartásának megszervezése, valamint az ingatlangazdálkodási feladatok ellátása; qq) a Társaság gépjárműparkjának üzemeltetési felügyelete; rr) a szakterületi anyagok, kiadványok tárolásáról, a raktárnyilvántartás vezetéséről, a kiadványok és eszközök szállításáról való gondoskodás; ss) a központi postázás és futárszolgálat munkájának szervezése. 25. Divat-Design Igazgatóság A Divat-Design Igazgatóság a Divat-Design igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt álló szervezeti egység. A Divat-Design Igazgatóság gondoskodik a Társaság divat- és kreatívipari stratégiai és fejlesztési, továbbá rendezvényszervezési programjainak hatékony végrehajtásához szükséges folyamatainak működtetéséről, valamint a kreatíviparral összefüggő feladatai ellátásáról, a fejlesztési területeken, illetve a hazai és nemzetközi megjelenéseken keresztül, amelynek keretében: a) ellátja a Társaság divat- és kreatívipari stratégiájával kapcsolatos feladatokat belföldön és külföldön; b) ellátja a marketingtevékenységet megalapozó piackutatások szakmai felügyeletét, lebonyolításának és felhasználásának nyomon követését; c) működése során kreatív iparági tudást alakít ki és tart naprakészen, valamint kialakítja és működteti a belső képzési rendszert; d.) szakmai irányítást lát el a Társaság jogszabályban meghatározott kreatívipari feladatai teljesítése során, melynek célja az induló vállalkozások inkubációja, a gyártók és a tervezők együttműködésének ösztönzése, valamint az exportképes vállalatok segítése, hazai és nemzetközi megjelenések biztosítása. e) részt vesz a nem a Társaság által koordinált, de a Társaság szakmai céljai szempontjából lényeges, hazai és nemzetközi jelentőségű szakmai projektek, események kialakításában, megvalósításában; f) javaslatot tesz, valamint szakmai koordinációt végez a divat- és kreatívipar területén működő hazai nonprofit szervezetek között az egységes szakmai módszertan biztosítása érdekében; g) koordinálja és összehangolja a belföldi és a külföldi divat- és kreatívipari megjelenéseket a belföldi és a külföldi kereskedelem ösztönzése érdekében; h) ellátja a Társaság divat- és kreatívipari forrásai felhasználásának szakmai koordinálását, gondoskodik a hazai és nemzetközi projektek-események kialakításáról és megvalósításáról, közreműködik a felhasználásukhoz kapcsolódó szabály- és célrendszer kialakításában; i) részt vesz a szakmai pályázatok értékelésében; j) gondoskodik a divat- és kreatíviparhoz kapcsolódó oktatásfejlesztésről ezen belül kiválasztja a stratégiai partnereket, a keretmegállapodások megkötését és megújítását menedzseli, gondoskodik a közös programok és aktivitások kidolgozásáról és működtetéséről; k) gondoskodik a hazai divat- és kreatívipari események kialakításáról, koordinálásáról; l) gondoskodik a nemzetközi együttműködések megvalósításáról, a nemzetközi divat- és kreatívipari szervezetekben való szerepvállalás koordinációjáról, szervezetek közötti kommunikáció megvalósításáról, ellátja a kreatívipari diplomáciai feladatokkal kapcsolatos teendőket;
--	---

	m) a divat- és kreatívipari ágazat alakítása a fenntartható fejlődés és környezetvédelem jegyében, összhangban az Európai Unió direktívaival hazai és uniós források bevonási lehetőségeinek felkutatásával és felhasználásával n) működése során divat- és kreatívipari adatbázist épít ki és tart naprakészen, valamint kialakítja és működteti a belső képzési rendszert; o) aktívan részt vesz az üzleti tervezésében, terv-tényadatok elemzésében, nyomon követésben. A célok, stratégiai programok megvalósítása érdekében javaslatot tesz az erőforrások szükséges átcsoportosítására; p) kiemelt feladat a szakterülethez tartozó szerződéskötések levezénylése, szerződések szakmai koordinációja, szerződések időben történő létrejöttének biztosítása; q) kiemelt feladata a szakterülethez tartozó költségek határidőben történő ellenőrzése és felelősségteljes igazolása, r) a Társaság divat- és kreatívipari stratégiájának megalkotásával kapcsolatos feladatok kialakítása belföldön és külföldön; s) gondoskodik a Társaság kreatívipari stratégiai programjainak hatékony végrehajtásához szükséges folyamatainak kialakításáról, megvalósításáról; t) biztosítja a stratégia szakterületeinek munkájához szükséges háttér és általános koordinációját; u) kutatja a hazai és nemzetközi források lehetőségét; v) közreműködik a hazai kreatívipar fejlesztésére irányuló előterjesztések előkészítésében; w) feladata a tevékenysége ellátása közben keletkezett iratok iktatórendszerben történő kezelése és irattárba adása a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően; z) ellátja a Rendeletben rögzített Magyar Formatervezési Tanáccsal kapcsolatos feladatokat. 26. Marketing és kommunikációs Igazgatóság Marketing és kommunikációs Igazgatóság a Marketing és kommunikációs igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt álló szervezeti egység. A Marketing és kommunikációs igazgatóság gondoskodik a Társaság alapadataihoz kapcsolódó teljes körű hazai és nemzetközi marketing és kommunikációs feladatok ellátásáról, koordinálásáról, továbbá a Társaság jó hírnevének megteremtéséről és fenntartásáról, a magyar divat- és kreatívipari ágazatot érintő aktuális hírek és információk kommunikációjáról, melynek keretében a szervezet működésében általánosságban: a) részt vesz a marketing és kommunikációs szakmai terület üzleti tervezésében, feladata a terv-tényadatok elemzése, nyomon követése. A célok, stratégiai programok megvalósítása érdekében javaslatot tesz az erőforrások szakterületek közötti szükséges átcsoportosítására; b) részt vesz a területéhez tartozó belső szabályzatok kidolgozásában; c) feladata a marketing és kommunikációs szakterülethez tartozó szerződéskötések levezénylése, szerződések szakmai koordinációja, szerződések időben történő létrejöttének biztosítása; d) feladata a marketing és kommunikációs szakterülettel kapcsolatos költségek határidőben történő ellenőrzése és felelősségteljes igazolása. e) feladata a tevékenysége ellátása közben keletkezett iratok iktatórendszerben történő kezelése és irattárba adása a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően. A marketing témakörbe tartozó feladatai: a) a teljes körű marketing stratégia, médiastratégia, a külső- és belső kommunikációs stratégia megalkotása;
--	---

	b) részt vesz a Társaság kommunikációs stratégiai partnereinek tekinthető hazai és nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel történő partnerségi kapcsolat kialakításában; c) részt vesz a Társasághoz kapcsolódó szakmai rendezvények, szakmai tanulmányutak, szakkiallítások szervezésében és lebonyolításában, illetve koordinálja az ehhez kapcsolódó promóciós tevékenységet; d) a hazai és nemzetközi rendezvények, projektek marketing és kommunikációs stratégiai koncepciójának kialakítása; e) elkészíti a Társaság weboldalának tartalmi elemeit, naprakészen tartja ezeket, illeszkedve a Társaság fő kommunikációs irányelveihez; f) elkészíti a Társaság összes közösségi média felületének tartalmi elemeit, naprakészen tartja és felügyeli ezeket, illeszkedve a Társaság fő kommunikációs irányelveihez; g) elkészíti a Vezérigazgató összes közösségi média felületének tartalmi elemeit, naprakészen tartja és felügyeli ezeket, illeszkedve a Társaság fő kommunikációs irányelveihez. A kommunikációs témakörbe tartozó feladatai: a) meghatározza és eljuttatja a Társaság világos és megalapozott üzeneteit a célcsoportok számára; b) elkészíti a Társaság projektjeihez, eseményeihez szükséges kiadványok, sajtóháttéranyagok tartalmát, illeszkedve a Társaság fő kommunikációs irányelveihez; c) naprakész információkkal látja el a Társaság tevékenységi köréhez tartozó hazai és nemzetközi sajtóorgánumokat és egyéb szervezeteket, személyeket, a Társaság legfontosabb célkitűzéseiről, projektjeiről és eseményeiről sajtótájékoztatók, sajtóközlemények, cikkek, interjúk, háttéranyagok formájában, a megjelent anyagokat utóköveti és dokumentálja d) szakmai felkészítést nyújt a nyilatkozó vezetőknek; e) rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőség számára a Társaságot, illetve a divat- és kreatíviparágat érintő hazai és nemzetközi hírekről, szükség esetén tanácsot nyújt ezekkel kapcsolatban; IV. A Társaság működése <i>Képviselés, cégjegyzés, aláírási jogkörök</i> 27. A Társaság cégjegyzésére és képviselésére jogosultakat a Társaság Alapszabálya határozza meg. A Társaság cégjegyzésére jogosultak: a) Vezérigazgató önállóan, b) Általános vezérigazgató-helyettes önállóan, c) a Társaság együttes képviselőre feljogosított munkavállalója egy másik együttes képviselőre feljogosított munkavállalóval együttesen. A vonatkozó egyéb részletszabályokat a Vezérigazgató által hatályba léptetett belső szabályzat határozza meg.
--	---

A kötelezettségvállalások rendje

28. Kötelezettségvállalásnak minősül a Társaság nevében tett minden olyan anyagi következménnyel járó jognyilatkozat, intézkedés, amely a Társaság terhére fizetési, szolgáltatási kötelezettségekkel jár.
29. A Társaság Alapítója hatáskörébe tartozik:
- a) a Társaság tulajdonában álló, tárgyi eszközök, értékpapírok, tulajdoni részesedést jelentő befektetések vagy vagyoni értékű jogok, követelések, egyéb vagyonelemek tulajdonjoga bármely jogcímen történő átruházásának, megterhelésének vagy azokra ilyen jogügyletet eredményező jog (ideértve a vételi, eladási és az elővásárlási jogot is) alapításának engedélyezése, amennyiben a jogügyletben érintett vagyonelem értéke a 50.000.000,- Ft-ot (azaz ötvenmillió forintot) meghaladja;
 - b) a Társaság tulajdonában álló ingatlanok bármely jogcímen történő átruházásának, megterhelésének vagy azokra ilyen jogügyletet eredményező jog (ideértve a vételi, eladási és az elővásárlási jogot is) alapításának engedélyezése;
 - c) bármilyen hitelfelvétel engedélyezése;
 - d) döntés minden olyan jogügyletről, amelyben a Társaság 50.000.000,- Ft-ot (azaz ötvenmillió forintot) meghaladó mértékben vállal biztosítéki jellegű kötelezettséget, ideértve különösen akkreditív nyitását, kötelezettként zálogjog alapítását, kezesség vállalását, tartozásátvállalást, garanciavállalást, jótállás vagy más hasonló kötelezettség vállalását;
 - e) döntés minden olyan egyéb jogügyletről, amelyhez kapcsolódó kötelezettségvállalás értéke 200.000.000,- Ft-ot (azaz kétszázmillió forintot) meghaladja.
30. A Társaság Vezérigazgatójának hatáskörébe tartozik:
- Döntés minden olyan kérdésben, amelyet az Alapszabály nem utal az Alapító kizárólagos hatáskörébe.

A Társaság tevékenységének keretei, belső szabályozási eszközök

31. A Társaság feladatait az Alapító által elfogadott Üzleti Tervben meghatározott pénzügyi keretek figyelembevételével látja el, szem előtt tartva a támogatási szerződésben foglalt feltételeket is.
32. Az Alapító hatáskörébe tartozik:
- a) a Javadalmazási Szabályzat elfogadása és módosítása,
 - b) a Társaság közbeszerzési tervének és módosításának elfogadása
 - c) a stratégiai, a hároméves (gördülő) és az éves üzleti tervek jóváhagyása.
33. A Társaság működését az Alapszabályon, továbbá az Alapszabályban rögzített szabályzatokon, illetve irányelveken túl normatív tartalmú írásbeli utasítások határozzák meg.
- Normatív tartalmú írásbeli utasítások kiadására a Vezérigazgató jogosult „vezérigazgatói utasítás” formájában. Az utasítások nem lehetnek ellentétesek az Alapszabállyal és jelen Szervezeti és Működési Szabályzattal. A területek vezetői a szakterületeiket érintő kérdésekben jogosultak javaslatot tenni a normatív tartalmú írásbeli utasítások tartalmára és kiadására.
34. A Vezérigazgató, az Általános vezérigazgató-helyettes és a szakterületek vezetői jogosultak az érintett munkavállalók tevékenységére vonatkozó tájékoztató jellegű információk, illetve a feladatok általános végrehajtásának módjára, elveire iránymutató tartalmú dokumentum kiadására.

	Utalványozási jogkörök 35. Az utalványozás a Társaság pénzeszközei (készpénz, számlapénz) feletti rendelkezési jogot jelenti. Utalványozásra a Vezérigazgató, az Általános vezérigazgató-helyettes, valamint a Gazdasági Igazgató jogosult. Az utalványozás jogkörével a Vezérigazgató a Társaság munkavállalóját felhatalmazhatja. A kötelezettségekből eredő kifizetések (átutalások és pénztári kifizetések) teljesítésére a Vezérigazgató által arra felhatalmazott munkavállalók jogosultak. Munkáltatói jogok gyakorlása 36. A munkáltatói jogok gyakorlása igazodik a Társaság szervezeti felépítéséhez, a vezetők hatásköréhez és felelősségéhez. A vezetők az irányításukkal működő szervezeti egységekben dolgozó munkavállalók felettesei, azok munkáját utasítások útján jogosultak irányítani. 37. Az Alapító hatáskörébe tartozik a Társaságot irányító Vezérigazgatóval történő munkaviszony létesítése, módosítása, munkaviszonyának megszüntetése, javadalmazásának megállapítása. 38. Az Alapszabály szerint a Vezérigazgató gyakorolja az alapvető munkáltatói jogokat a Társaság munkavállalói felett. Jelen szabályzat, illetve az Alapszabály alkalmazásában alapvető munkáltatói jogok: a) munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása; b) munkaköri elnevezések meghatározása, azok módosítása, az egyes munkakörökbe tartozó feladatok meghatározása; c) alaphér és ösztönző rendszer megállapítása, alaphéren túli bérezéssel és egyéb juttatásokkal kapcsolatos döntések kialakítása; d) kártérítési felelősség megállapítása; e) fizetés nélküli szabadság kiadása; f) munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás elrendelése; g) munkavégzés alóli mentesítés engedélyezése; h) tanulmányi szerződés megkötése. 39. A munkavállalók alaphérének megállapítása, a kártérítési felelősségre vonás, illetve a munkaviszony módosítása esetében a Vezérigazgató részére a munkavállaló szervezeti vezetője javaslatot tehet. 40. Az alapvető munkáltatói jogkörbe tartozó jogok kivételével a munkáltató jogokat a munkavállaló szervezeti felépítés szerinti vezetője gyakorolja. 41. A Társasággal nem kerülhet munkavállalói kapcsolatba olyan személy, akinek a Társaságnál vezetői vagy vagyongazdálkodói munkakörben dolgozó házastársa, egyenes ági rokona, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermeke, valamint testvére, élettársa, egyenes ági rokona házastársa, jegyese, házastársa egyenes ági rokona és testvére, valamint testvére házastársa dolgozik, ha ezáltal egymással alá- fölérendeltségi, vagy elszámolási viszonyba kerülnének. Utasítási jog 42. A vezetők az irányításukkal működő szervezeti egységekben dolgozó munkavállalók utasítására jogosultak.	
--	---	--

	43. A Társaság egészére kiterjedő, valamennyi szervezeti egységet érintő utasítás, amely jogkövetkezményeket eredményez, csak írásbeli utasítás lehet. Munkavégzés általános szabályai 44. A munkavállalók munkaköri feladatait a munkaszerződésük mellékletét képező munkaköri leírás határozza meg. 45. A munkavállalók kötelezettsége: a) a munkakörük ellátásához szükséges jogszabályok, belső szabályzatok és előírások megismerése, a munkavégzés során azok maradéktalan alkalmazása, munkaköri feladataik ellátása során a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartása; b) munkahelyi vezető által részükre meghatározott feladatok maradéktalan elvégzése, lelkiismeretes, hatékony, gyors és szakszerű ügyintézés, a feladatoknak az előírt határidőre, elvárt minőségben való végrehajtása, a napi munkaidő teljes mértékű kihasználása, a határidők maradéktalan betartása; c) a Társaság tulajdonában álló vagyonelemek védelmével kapcsolatos előírások maradéktalan betartása; d) a munkarend, a munka- és bizonylati fegyelem betartása; e) a munka- és tűzvédelmi, továbbá balesetvédelmi és egyéb biztonsági előírások és berendezések megismerése, a szabályok betartása, időszakos oktatásokon és vizsgákon való részvétel; f) szakmai felkészültségük folyamatos fejlesztése; g) a jogszabályokkal ellentétes, a Társaság érdekét sértő intézkedések ellen észrevétel benyújtása; h) az üzleti titok megtartása, tartózkodás minden olyan magatartástól, nyilatkozattól, tény, adat vagy körülmény közlésétől, amely a Társaság jogos szakmai és/vagy gazdasági érdekeit vagy jó hírnevét sérti vagy veszélyeztet; i) a munkavégzés során észlelt hiányosságok feltárása. Munkakör átadás-átvétel 46. Személyi vagy szervezeti változás esetén az ezzel érintett munkaköröket jegyzőkönyv készítése mellett kell átadni az erre a belső szabályok alapján kijelölt munkavállaló részére, vagy ennek hiányában a Vezérigazgató által kijelölt személynek. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség 47. Az Alapszabályban rögzítettekén túl az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban vagyonnyilatkozati törvény) 3. § (3) bekezdésének c) pontja alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek: a) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök, illetve támogatások odaitétele vagy juttatása során javaslattevésre, döntésre, ellenőrzésre jogosult munkavállalók, b) közbeszerzési eljárásban javaslattevésre, döntésre, ellenőrzésre jogosult munkavállalók. c) Magyar Formatervezési Tanács tagjai
--	---

	48. A vagyonyilatkozáti törvény szabályai alapján a Vezérigazgató határozza meg a vagyonyilatkozat megtételére kötelezettek körét. V. Záró rendelkezések 49. A Társaság felépítését (szervezeti ábráját) a melléklet tartalmazza. 50. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Felügyelőbizottság előzetes jóváhagyását követően 2025. március 15. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 36/2024 VUT (XII.18.) számon kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat. Budapest, 2025. március 10.  Jakab Zsófia vezérigazgató MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság MDDÜ MAGYAR DIVAT & DESIGN ÜGYNÖKSÉG NONPROFIT ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG 1126 Budapest, Istenhegyi út 18. Adószám: 28318972-2-43 Melléklet: az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság szervezeti felépítése
--	---

Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Vezérigazgatójának és Vezérigazgató-helyettesének adatai és elérhetőségei: Jakab Zsófia vezérigazgató (Telefon: +36 30 272 2351; Fax: -; Postacím: 1126 Budapest, Istenhegyi út 18.; Pf. 772; E-mail: info@hfda.hu)

	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Felügyelőbizottságának adatai és elérhetőségei: • dr. Csepeti Ádám a Felügyelőbizottság elnöke (Telefon: +36 30 272 2351; Fax: -; Postacím: 1126 Budapest, Istenhegyi út 18.; Pf. 772; E-mail: info@hfda.hu) • dr. Gerber Lejla a Felügyelőbizottság tagja (Telefon: +36 30 272 2351; Fax: -; Postacím: 1126 Budapest, Istenhegyi út 18.; Pf. 772; E-mail: info@hfda.hu) • dr. Horváth Nóra a Felügyelőbizottság tagja (Telefon: +36 30 272 2351; Fax: -; Postacím: 1126 Budapest, Istenhegyi út 18.; Pf. 772; E-mail: info@hfda.hu)					
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egység neve	Vezetőjének neve	Beosztása	Telefon	Postacím	Elektronikus levélcím
	Vezérigazgató	Jakab Zsófia	vezérigazgató	+36 30 272 2351	1126 Budapest, Istenhegyi út 18.	info@hfda.hu
	Általános vezérigazgató-helyettes					
	Operatív Igazgatóság	Pusztai-Pintér Szonja	operatív igazgató	+36 30 272 2351	1126 Budapest, Istenhegyi út 18.	info@hfda.hu
	Divat-Design Igazgatóság	Amfer Patrícia	divat-design igazgató	+36 30 272 2351	1126 Budapest, Istenhegyi út 18.	info@hfda.hu
	Gazdasági Igazgatóság	Ágoston Eszter Ágnes	gazdasági igazgató	+36 30 272 2351	1126 Budapest, Istenhegyi út 18.	info@hfda.hu
	Marketing és kommunikációs Igazgatóság	Tolnai Viktória	marketing és kommunikációs igazgató	+36 30 272 2351	1126 Budapest, Istenhegyi út 18.	info@hfda.hu

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

A) Adat megnevezése	
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye,	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

1.3. Gazdálkodó szervezetek

Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

A) Adat megnevezése	
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

1.4. Közalapítványok

Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

1.5. Lapok

Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

1.6. * Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	Nemzetgazdasági Minisztérium, tulajdonosi joggyakorló (Az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről szóló 1/2022. (V.26.) GFM rendelet 3. §-a szerint, a rendelet 1. mellékletének I. 13. pontja alapján) Székhely: 1011 Budapest, Vám u. 5-7. Postacím: 1358 Budapest Pf.: 17; telefon: +36 1 272 2351 elektronikus levélcím: ugyfelszolgalat@ngm.gov.hu
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, Ügyfélfogadás helye: 1051 Budapest, Nádor u. 28, Ügyfélfogadás: hétfő: 8:15–11:00 kedd: 8:15–11:00 szerda: 8:15–12:30, 13:00–15:30 csütörtök: 8:15–11:00 péntek: 8:15–11:00 szombat: Zárva vasárnap: Zárva Telefonszám: (06 1) 354 4800 Postacíme: 1363 Budapest Pf. 17.

1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok *

Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	- Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság divat- és kreatíviparral kapcsolatos egyes feladatainak meghatározásáról szóló 157/2024. (VI.27.) Kormányrendelet - Az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről szóló 1/2022. (V.26.) GFM rendelet - Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény - Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény - Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény - A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény - A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről 2009. évi CXXII. törvény - Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési szabályzatát lásd.: „Közzétételi egység: A szervezeti struktúra” pontnál - Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Adatvédelmi szabályzata az alábbi:

MDDÜ MAGYAR DIVAT & DESIGN
ÜGYNÖKSÉG NONPROFIT ZÁRTKÖRŰEN
MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

Budapest, 2024. 03. 01. napjától

Tartalomjegyzék

1. Általános rész.....	4
1.1. A szabályzat célja	4
1.2. A szabályzat hatálya	4
1.2.1. Tárgyi hatály.....	4
1.2.2. Személyi hatály.....	4
2. Az adatvédelem alapfogalmai	5
3. Az adatkezelés alapelvei	6
3.1. Általános alapelvek	6
3.2. Az adatok minősége	7
3.3. Adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása	7
3.4. Adattovábbítás külföldre.....	8
3.5. Az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatáskörei, felelőssége	8
3.6. Az adatgazda felelőssége	10
3.7. Új belső adatkezelés kialakítását kezdeményező vezető felelőssége.....	10
3.8. Szerződést kezdeményező vezető felelőssége.....	10
4. A személyes adatok kezelésének jogalapja	11
5. Az adatkezelési tájékoztató.....	13
6. Adatvédelmi oktatás.....	13
7. Az adatkezelési nyilvántartás	14
8. Adatfeldolgozás esetén releváns feltételek	14
9. Az Érintettek jogai.....	17
9.1. Előzetes tájékoztódáshoz való jog.....	17
9.1.1. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik	17
9.1.2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg	18
9.2. Az érintett hozzáférési joga.....	20
9.3. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)	21
9.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog.....	21
9.5. Az adathordozhatósághoz való jog	22
9.6. A tiltakozáshoz való jog.....	22
9.7. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást	23
9.8. Egyes jogok korlátozásai	24
9.9. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	25
9.10. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog.....	25

9.11. A felügyeleti-hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog	25
9.12. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog	26
10. Az adatvédelmi hatásvizsgálat	27
11. Az érdekmérlegelési teszt	29
12. Adatbiztonsági szempontok	30
13. Az adatvédelmi incidensek kezelése	32
13.1. Az adatvédelmi incidens bejelentése	33
13.2. A bejelentés kivizsgálása és az incidens kezelése	33
13.3. Az érintettek tájékoztatása	34
13.4. Az incidensek nyilvántartása	35
14. Záró rendelkezések	35

1. Általános rész

1.1. A szabályzat célja

Az Adatvédelmi Szabályzat célja, hogy az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) ügykezelése folyamatában megfeleljen az új adatvédelmi és adatkezelési előírásoknak, melyek AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: Rendelet vagy GDPR) hatályba lépésével kötelezettséggé váltak. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályai – a GDPR hatálybalépése mellett – továbbra is alkalmazandók a Társaság vonatkozásában.

1.2. A szabályzat hatálya

1.2.1. Tárgyi hatály

Az Adatvédelmi Szabályzat, mint a Társaság szabályzó dokumentuma, kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi személyes adatot tartalmazó adatkezelésre.

1.2.2. Személyi hatály

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társasággal munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló valamennyi (természetes vagy jogi) személyre. A személyi hatály kiterjed valamennyi olyan személyre, akiket jelen szabályzat érintettként definiál.

Jelen szabályzatban foglaltak megismertetése az érintettekkel a szakterületi vezetőik és a szerződéses kapcsolattartóik felelőssége.

	2. Az adatvédelem alapfogalmai Jelen Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke, valamint a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák. E Szabályzat alkalmazásában: Adatgazda: a Társaság szerepkörük alapján nevesíti és Adatgazda felelősségi körrel ruhazza fel azokat a szakmai területi vezetőket, akik felelősek az egyes informatikai alkalmazói rendszerekért és az azok által kezelt adatokért, a rendszerek és adatok elvárt védelmi szintjét meghatározzák, illetve a védelem kialakításához és fenntartásához szükséges erőforrásokat biztosítják. Feljogosítja őket arra, hogy minden tervezett informatikai rendszerváltoztatást előzetesen véleményezzenek és azt elfogadjassák, illetve az adatok és a rendszerek üzleti igényeknek megfelelése érdekében javaslatokat tehessenek és szükség esetén a helytelen vagy káros változtatást megakadályozzák. adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés; adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja; adattfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel; adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi; az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából; az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez; álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni; címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami
--	---

	joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak; érintett: az a természetes személy, akire vonatkozóan az adatkezelő személyes adatot kezel; harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak; különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat; munkavállaló: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény meghatározása alapján; nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető; profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják; személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható. 3. Az adatkezelés alapelvei 3.1. Általános alapelvek A Társaságnál végzett adatkezelések megfelelőségéért a Társaság vezetője a felelős. A vezérigazgató a megfelelőség elvárt szintjének elérése és a személyes adatok védelmével kapcsolatos intézkedések meghatározott körének végrehajtása érdekében szükséges operatív hatáskört az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személyre ruházza. Közfeladatot ellátó szerv esetén kötelező adatvédelmi tisztviselő kinevezése. Személyes adatok felhasználásával folytatott tevékenységek esetén a GDPR előírásainak teljesítése érdekében szükséges feltételek biztosításáról előzetesen kell gondoskodni és a tevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a Rendelet előírásai tervezetten és dokumentáltan teljesülnek. A feltételek teljesítésével kapcsolatos részletes vagy egyedi előírások kapcsán az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személy konzultációs jogkörrel rendelkezésére áll az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó adatgazdának.
--	--

	Minden munkavállaló, valamint a Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy felelős az általa végrehajtott feladatok kapcsán az Adatvédelmi Szabályzat betartásáért. A Társaság vezetőjének feladata, hogy olyan irányítási rendszert dolgozzon ki, helyezzen hatályba és működtessen, amely alapján az adatkezelések jogszerűen és jelen Szabályzat előírásai alapján hajthatók végre, új adatkezelések megkezdését megelőzően pedig a szükséges előkészítő feladatok végrehajtása megtörténik és érvényesülnek az adatvédelmi jogszabályi előírások. A Társaság vezetője az általa kinevezett adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személyen keresztül működteti az adatkezelési folyamatokat. Az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személy rendelkezik a kapcsolódó hatáskörrel, ennek megfelelően végrehajtja a szükséges feladatokat. A Társaság működése során tiszteletben tartja az adatvédelmi jog alapelveit, azaz: • jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság: az adatkezelés jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon történjen; • célhoz kötöttség: az adatgyűjtés, adatkezelés csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból, és a céllal összeegyeztethető módon történjen; • adattakarékosság: az adatkezelés céljai szempontjából megfelelő és releváns adatokat szabad csak kezelni; • pontosság: a személyes adatok legyenek pontosak és aktuálisak; • korlátozott tárolhatóság: a személyes adatok tárolása olyan formában történjen, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; • integritás és bizalmas jelleg: megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve; • elszámoltathatóság: az adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, köteles a megfelelés igazolására. 3.2. Az adatok minősége A kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek: • felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes; • pontosak, teljesek és időszerűek; • az érintett azonosítását csak a tárolás céljához szükséges ideig teszik lehetővé. Korlátozás nélkül használható, általános és egységes személyazonosító jel alkalmazása tilos. 3.3. Adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása A Társaság adatkezelést végző területének részéről személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz írásban
--	--

		hozzájárult, vagy jogszabály azt előírja, vagy más jogalap arra lehetőséget ad, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. 3.4. Adattovábbítás külföldre Az EGT-államba (Európai Gazdasági Térségbe tartozó állam) irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülné sor. Az adatok továbbítása abban az esetben is megtörténik, ha olyan elektronikus szolgáltatást vesz igénybe a Társaság, amit online vagy felhőből lehet elérni és a szolgáltatást biztosító, az adatokat tároló szerverek EGT államon kívüli országban találhatók. A Társaság adatkezelést végző területének részéről személyes adat az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – más országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére csak akkor továbbítható, ha arra megfelelő jogalap van, vagy azt törvény lehetővé teszi, feltéve, hogy a másik ország joga – az Európai Unió által meghatározott – megfelelő védelmet biztosít az átdadott adatok kezelése során, feltéve, hogy az adatkezelés feltételei a külföldi adatkezelőnél minden egyes adatra nézve teljesülnek. Amennyiben nem EGT-államban, azaz harmadik országban honos adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítja a Társaság az adatokat, akkor arra a Rendelet 45. cikke szerint (a Bizottság megfelelőségi határozata alapján) vagy a 46. cikke szerint (megfelelő garanciák alapján) kerülhet sor. a) Az Európai Unió egészére kiterjedő hatállyal a Bizottság dönthet úgy, hogy harmadik ország, illetve egy harmadik ország valamely területe vagy meghatározott ágazata, vagy valamely nemzetközi szervezet megfelelő adatvédelmi szintet nyújt. b) Bizottsági határozat hiányában az adatkezelő vagy adatfeldolgozó csak abban az esetben továbbíthat személyes adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére, ha az adatkezelő vagy adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújtott, és az érintettek számára érvényesíthető jogok és hatékony jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre. 3.5. Az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatáskörei, felelőssége Az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személy feladatai: • felméri és javaslatot tesz a Társaság által kezelhető személyes adatok körére, az egyes informatikai rendszerekben és dokumentumokban való elhelyezhetőségükre, az adatkezelések összekapcsolhatóságára, az adatok továbbíthatóságára, kiemelten azokban az esetekben, ha az adatkezelési tevékenység több szervezeti egység együttműködésében valósul meg; • előkészíti a belső adatvédelmi szabályzatot az érintett szakterületek bevonásával; • gondoskodik a belső adatvédelmi nyilvántartás (tudásbázis) és az adatvédelmi incidens nyilvántartás vezetéséről; • közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában;
--	--	--

		• szakértői részvételt biztosít a személyes adatokat kezelő informatikai rendszerek (pl. üzleti rendszerek, HR rendszer, információbiztonsági rendszerek) adatkezelési megvalósításainak kialakításában vagy módosításában; • részt vesz a munkavállalók belépése során adott nyilatkozatok szövegezésében a jogi szakterület közreműködésével, a nyilatkozatok aláírásával kapcsolatos eljárások kidolgozásban és gondozásában; • partnerek vagy ügyfelek által átadott személyes adatok esetén is kidolgozza a nyilatkozatok kezelésének és aláírásának feltételrendszerét; • minden olyan szervezeten belüli megkeresésnél, ahol külső szolgáltatóval, partnerrel, beszállítóval vagy alvállalkozóval kötendő szerződés jön létre, ott gondoskodik az adatvédelem szempontjából szükséges feltételek általános megfogalmazásáról, segíti a szerződő féllel szükséges egyeztetéseket annak érdekében, hogy az adatvédelmi szempontok is jogszerűen érvényesüljenek; • szakértői segítséget nyújt az adatkezelés során érintettek jogainak biztosításában és a területek által végzett adatkezelési tevékenység szabályszerű végzésében; • gondoskodik az adatkezelésre vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzéséről; • kivizsgálja a bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót felszólítja annak megszüntetésére, különös tekintettel az adatkezelési időtartamának túllépésére; • szakértői segítséget nyújt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által kezdeményezett helyszíni ellenőrzés során; • gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról; • működteti az érintettek jogainak biztosításához szükséges folyamatokat; • az adatokat érő incidensek esetén jelen Szabályzat előírásai szerint eljár; • gondoskodik a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének teljesüléséről; • figyelemmel kíséri az adatvédelmi jogszabályok, illetve a szervezet változását és szükség esetén javaslatot tesz az adatvédelmi szabályzat módosítására; • jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén felhívja annak megszüntetésére az adatgazdát, külső fél esetén az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó kapcsolattartóját; • együttműködik és – szükség esetén – konzultál a NAIH munkatársaival; • megválaszolja a NAIH, a bíróságok és a hatóságok megkereséseit (együttműködésben a jogi szakterülettel); • az adatkezelés jogalapjának és/vagy céljának megszűnése esetén ellenőrzi az adatok törlésének végrehajtását; • gondoskodik az adatvédelmi hatásvizsgálatok és érdekmérlegelési tesztek megtervezéséről és végrehajtásáról; • mérlegeli az iratkezelési szabályok és az adatvédelmi feltételek összefüggéseit és szükség esetén javaslatot tesz az iratkezelési szabályok felülvizsgálatára; • mérlegeli az informatikai környezet fejlesztési folyamatai kapcsán a beépített adatvédelem elv teljesítéséhez szükséges teendőket és felelőségeket; • ellátja az adatvédelemmel kapcsolatosan felmerülő egyéb feladatokat. A munkavállalók az adatvédelemhez kapcsolódó szakmai javaslatait, utasításait tevékenységük során kötelesek figyelembe venni. Ellenőrzési kötelezettsége részeként ellenőrzi a szabályzóban és a vonatkozó törvényekben foglaltak betartását a Társaság összes szervezeti egységére és munkavállalójára vonatkozóan.
--	--	--

		Javaslattevélre jogosult és részvételi jog illeti meg minden értekezleten, megbeszélésen, ahol az adatvédelmi feladatkörébe tartozó kérdéseket tárgyalnak. Javaslattevői joga kiterjed a Társaság munkavállalóival kapcsolatos és külső partnerekkel folytatott tevékenységekre, a tevékenységek kiszolgálására használt informatikai megvalósítások, módszerek és eljárások teljes vertikumára. Véleményezési jog illeti meg az Ügynökség valamennyi szabályzatával, szerződésével, belső utasításával, folyamataival, informatikai megvalósításaival kapcsolatban, valamint a feladatai ellátása során a számára szükséges adatokkal kapcsolatban. 3.6. Az adatgazda felelőssége Az adatgazdákat az egyes szakmai területek vezetői írásban nevezik ki. Az adatgazdák felelnek a hatáskörükbe tartozó, általuk kezelt adatokért. Az adatgazda feladata bevonni az adatállomány tervezési fázisában az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személyt az adatvédelmi szempontok egyeztetése céljából. 3.7. Új belső adatkezelés kialakítását kezdeményező vezető felelőssége A Társaságon belül kialakítandó új szoftverek, új üzleti funkciók, új szolgáltatások, új tevékenységek tervezési fázisában a tevékenységért felelős vezető felelőssége, hogy gondoskodjon az adatvédelmi előírások teljesíthetőségéről és konzultációs céllal a tervezésbe bevonja az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személyt. Ennek elmulasztásáért az érintett vezető a felelős. 3.8. Szerződést kezdeményező vezető felelőssége A Társaság szakterületi vezetői minden olyan szerződés, megállapodás, együttműködés előkészítésébe kötelesek bevonni az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személyt, ahol személyes adatok kezelése felmerülhet. Az adatvédelmi tisztviselő bevonásáért minden esetben az érintett vezető a felelős. 10 / 37. oldal
--	--	---

	4. A személyes adatok kezelésének jogalapja A személyes adatokat is tartalmazó adatkezelés elkezdéséhez szükséges egy, a Rendeletben meghatározott jogalap. A jogalapok egy részénél szükség van az érintett hozzájárulásának megszerzésére, míg más esetekben az adatkezeléshez nem kell hozzájárulnia az érintettnek, de ezekben az esetekben is gondoskodni kell az érintettek tájékoztatásáról. Az alábbi jogalapok alkalmazhatók: a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez; b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges; c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges; d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges; e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges; f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján: A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett személyes adatai kezeléséhez való hozzájárulását egyértelmű és részletes tájékoztatást követően be kell szerezni, a tényleges adatkezelés csak ez után kezdhető meg. Hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett a Társaság internetes honlapjának megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információk társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak. Fontos, hogy az így végrehajtott beleegyezés naplózása megtörténjen, az erre szolgáló informatikai rendszerek ilyen irányú fejlesztését az informatikai vezérigazgató-helyettes felelőssége kezdeményezni. A tájékoztatás megtörténtét rögzíteni kell és a tájékoztatás tartalmát meg kell őrizni annak érdekében, hogy bizonyíthatók legyenek az érintett beleegyezésének körülményei. A hozzájárulást minden olyan esetben újra meg kell kérni és a kapcsolódó tájékoztatást frissíteni kell, ha az adatkezelés lényeges körülményei megváltoznak. 11 / 37. oldal
--	---

	Idővel egy adatkezelési tevékenységhez az érintettek több különböző időpontban különböző feltételek szerinti hozzájárulása lesz elérhető, ezért olyan informatikai támogató és dokumentációs rendszert kell kialakítani, amiben az egyes hozzájárulások külön is kezelhetők. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik – pl.: értékesítési, szolgáltatási szerződés megkötése – a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell kezelni és közölni az érintettel, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír. Törekedni kell a minimálisan szükséges adatok kezelésére, így például a Társaság nem kötheti szerződés aláírását vagy teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek ténylegesen nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását és a visszavonást is rögzíteni kell informatikai naplóadatként vagy dokumentált információként. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti. A jogi kötelezettség teljesítése jogcímen alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulását nem igényli, mert az adatkezelést törvény vagy valamely hatóság határozta meg. A hatóság által előírt adatkezelések tipikus módja, hogy a hatóság egy formanyomtatványt kitöltését várja el az érintettől, így a kezelt adatok köre egyértelműen következik a formanyomtatvány tartalmából. Ilyen esetben az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.
--	---

		5. Az adatkezelési tájékoztató Függetlenül az adatkezelés jogalapjától vagy megvalósítási módjától, minden adatkezelési tevékenységhez el kell készíteni a kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót és az adott adatkezelésben az érintettek számára hozzáférhetővé kell tenni. Az adatkezelési tájékoztatót a Rendelet által meghatározott tartalom alapján az adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó személy és az adatkezelési tevékenységet irányító szervezeti egység vezetője együttesen készíti el, az elkészítést a szervezeti egység vezetője kezdeményezi. Szerződések esetén a tájékoztatót praktikusán a szerződés mellékletében lehet elhelyezni, vagy a szerződésben hivatkozni lehet a tájékoztató elérhetőségére. A tájékoztatót folyamatosan aktualizált állapotban kell tartani, változását időben elkészíteni és publikálni, vagy a tájékoztató egyedi példányait cserélni (pl. szerződés mellékletét frissíteni). Amennyiben egy önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenység lényegesen megváltozik, akkor az adatkezelési tájékoztatót frissíteni kell és az érintettek hozzájárulását az új adatkezelési tájékoztató alapján ismételtelen be kell szerezni. Az érintett hozzájárulásának utólagos bizonyíthatósága érdekében nyilvántartásba kell venni a tájékoztató dokumentum tartalmát és verziószámát vagy kiadásának dátumát és az ahhoz kapcsolódó hozzájárulások dokumentumait. Így lesz bizonyítható, hogy az érintett a megváltozott adatkezeléshez is hozzájárult. A Társaság az általános adatkezelési tájékoztatóját a honlapján elérhetővé teszi az érintettek számára. A tájékoztató célja, hogy az érintetteket e nyilvánosan is elérhető formában az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Ezen adatkezelési tájékoztatót a legfontosabb adatkezelési lépések mindegyikénél külön linkkel jelölve megismerhetővé kell tenni (például egy regisztráció esetében a regisztráció előtt és a regisztráció folyamata során). E tájékoztató elérhetőségéről az érintetteket tájékoztatni kell. 6. Adatvédelmi oktatás A Társaság azon munkavállalóit, akik személyes adatok kezelését is tartalmazó feladatokat hajtanak végre, vagy ügyfélkapcsolati munkát, informatikai vagy koordinációs tevékenységet végeznek, 2 évente adatvédelmi oktatásban kell részesíteni annak érdekében, hogy feladataik végrehajtása során tisztában legyenek az előírások teljesítéséhez szükséges felelőségekkel, feladatokkal, a dokumentációs követelményekkel. Az oktatásban érintettek körét a HR feladatokat ellátó szervezet jelöli ki. Az oktatás formáját az adatvédelmi tisztviselő és a HR együttesen határozza meg.
--	--	--

	7. Az adatkezelési nyilvántartás A Társaság köteles adatkezelési tevékenysége megkezdése előtt az adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó személy bevonásával mérlegelni a tervezett adatkezelés megfelelőségét. Ha a megfelelőség biztosított, akkor az adatkezelés kapcsán el kell készíteni a belső adatkezelési nyilvántartást. 8. Adatfeldolgozás esetén releváns feltételek Adatfeldolgozás történik akkor, ha egy adatkezelő megbíz egy természetes személyt vagy gazdálkodó szervezetet szakmai feladatok végrehajtásával, és a feladatban az adatkezelő felelősségi körébe tartozó személyes adatok is részt vesznek, azonban a megbízott természetes személy vagy gazdálkodó szervezet csak korlátozott módon végezhet műveleteket a kapott adatokkal. Az adatfeldolgozás esetén is az adatfeldolgozó természetes személy vagy gazdálkodó szervezet birtokába kerülnek személyes adatok, de az adatokkal végzendő műveletek körét a megbízó adatkezelő egyértelműen és pontosan meghatározta, az adatokhoz kapcsolódó döntéseket az adatkezelő hozza meg és az adatkezelő kizárólag a megbízó által meghatározott műveleteket hajtja végre, önálló döntéseket az adatokkal kapcsolatban nem hoz. A Társaság is lehet adatfeldolgozó akkor, ha mástól személyes adatokat vesz át és azokkal műveleteket végez, valamint a Társaság is igénybe vehet adatfeldolgozói státuszban természetes személyeket vagy gazdálkodó szervezeteket egyes feladatok végrehajtásához. Minden együttműködési megállapodás kialakításakor, szerződés megkötésekor mérlegelni kell, hogy a szolgáltatások igénybevétele és nyújtása során valamelyik fél ad-e át adatokat a másiknak, és a két félnek mi az adatok kapcsán a jogállása. Amennyiben a Társaság adatfeldolgozót bíz meg az adatkezelési tevékenységek elvégzésével (például futárcéget, könyvelőt, vagyonőrt, tárhelyszolgáltatót, stb.), kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi előírások teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtják, ideértve az adatkezelés biztonságát is (GDPR 28. cikk (1) bekezdés). Amennyiben egy adatfeldolgozó a Rendeletet sértve maga határozza meg az adatkezelés céljait és eszközeit, akkor őt az adott adatkezelés tekintetében már adatkezelőnek kell tekinteni (GDPR 28. cikk (10) bekezdés) és rá az adatkezelői felelősségek fognak vonatkozni. A Társaságnak az adatfeldolgozóval írásban kötött szerződésében rögzíteni kell az alábbiakat, valamint, ha a Társaság a megbízott, akkor az alábbi szempontokat a Társaságnak, mint adatfeldolgozónak a szolgáltatást igénylő adatkezelő megbízóval kell egyeztetnie: • az adatkezelés tárgyát és időtartamát, • az adatkezelés jellegét és céljait, • a személyes adatok típusát és az érintettek kategóriáit, • az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatokat,
--	--

	• a Társaságra és az adatfeldolgozóra háruló konkrét feladatokat és felelőségeket, • azt, hogy a személyes adatokat az adatkezelő kizárólag a Társaság írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő. Ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó a megbízó Társaságot az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja. • azt, hogy az adatfeldolgozó és bármely, az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy az átadott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi. • azt, hogy az adatfeldolgozó biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak, • azt, hogy tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és Infotv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. • az adatfeldolgozó és – ha van ilyen – az adatfeldolgozó képviselője nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. Az adatfeldolgozó által vezetett nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza: • az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei, • a megbízó nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái, • adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a megfelelő garanciák leírása, • ha lehetséges, az GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása. A nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is. Az adatfeldolgozói szerződés tartalmazza továbbá: • azt, hogy az adatfeldolgozó intézkedésekkel biztosítja • a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását, • az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását, • annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják,
--	--

	• annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe, • a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és • azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön; • azt, hogy az adatfeldolgozó kizárólag a megbízó adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót. Amennyiben az adatfeldolgozó a Társaság felhatalmazása alapján adatfeldolgozó alvállalkozót vehet igénybe, abban az esetben az adatfeldolgozó tájékoztatja a Társaságot minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva a lehetőséget a cégnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen; • azt, hogy amennyiben az adatfeldolgozó bizonyos, a Társaság nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, az erre vonatkozó szerződésben erre a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket kell érvényesíteni, mint amelyek a megbízó és az adatfeldolgozó közötti szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik a Társaság felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért; • azt, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a Társaság rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni; • azt, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a Társaságot abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett Rendeletben foglalt jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében; • segíti a Társaságot a Rendeletben foglalt kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat; • azt, hogy az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja a megbízót, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a Rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket; • az adatfeldolgozói szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a Társaság döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő; • a megbízó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a GDPR 28. cikkében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti a megbízó által vagy az általa megbízott külső auditor által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. A Társaság és az adatfeldolgozó dönt abban, hogy ki viseli az audit költségeit; • a Társaság adatvédelmi tisztviselőjének jogkörét a szerződés teljesítésével kapcsolatos adatvédelmi ügyekben;
--	---

	• azt, hogy az adatfeldolgozó – szükség esetén és kérésre – segíti a Társaságot abban, hogy teljesüljenek az adatvédelmi hatásvizsgálatok elvégzéséből és a felügyeleti hatósággal folytatott előzetes konzultációból eredő kötelezettségek; • azt, hogy az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst az arról való tudomásszerzést követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti a Társaságnak; • az érintettnek – az adatfeldolgozó által okozott kár miatt – fizetett kártérítés és az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíj Társaság felé történő megtérítésének módját (GDPR 28-29. cikk). Az adatkezelő által az adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel. A szerződésben érdemes kitérni arra is, van-e az adatfeldolgozónak szakmai felelősségbiztosítása és ha igen, az milyen nagyságrendű kárt fedezhet. Az adatfeldolgozóval nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt. 9. Az Érintettek jogai 9.1. Előzetes tájékozódáshoz való jog Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. 9.1.1. <i>Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik</i> 1. Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét: • az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei; • az adatvédelmi vezető elérhetőségei, ha van ilyen; • a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja; • a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján (jogos érdek érvényesítés) alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei; • adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen; • adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelési határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a Rendelet 46. cikkében, a 47. cikkében vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás. 2. A fentiekben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:
--	---

	- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól; - az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról; - a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontján (az érintett hozzájárulása) vagy a 9. cikk (2) bekezdés a) pontján (az érintett hozzájárulása) alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét; - a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról; - arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása; - a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír. Ha az adatkezelő a személyes adatokat a gyűjtésük eredeti céljától eltérő célból kívánja kezelni, a további adatkezelést megelőzően az érintettet erről az eltérő célról és minden egyéb szükséges tudnivalóról tájékoztatnia kell. Ha az adatkezelő nem tud tájékoztatást nyújtani az érintett részére a személyes adatok eredetéről, mivel azok különböző forrásokból származnak, általános tájékoztatást kell adni. A fentiek nem alkalmazandók, ha és amilyen mértékben az érintett már rendelkezik az információkkal. (Rendelet 13. cikk) 9.1.2. <i>Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg</i> 1. Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat: - az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei; - az adatvédelmi vezető elérhetőségei, ha van ilyen; - a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja; - az érintett személyes adatok kategóriái; - a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen; - adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a Rendelet 46. cikkében, a 47. cikkében vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas
--	--

	garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás. 2. Az előző pontban említett információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat: • a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai; • ha az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontján (jogos érdek) alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről; • az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga; • a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontján (az érintett hozzájárulása) vagy a 9. cikk (2) bekezdés a) pontján (az érintett hozzájárulása) alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét; • a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga; • a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és • a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír. Az adatkezelő az előző pontok szerinti tájékoztatást az alábbiak szerint adja meg: • a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül; • ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy • ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor. Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a 2. pontban említett minden releváns kiegészítő információról. Az előző pontokat nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben: • az érintett már rendelkezik az információkkal; • a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében említett
--	--

	kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében; • az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy • a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia (Rendelet 14. cikk). 9.2. Az érintett hozzáférési joga Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől 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 következő információkhoz hozzáférést kapjon: • az adatkezelés céljai; • az érintett személyes adatok kategóriái; • azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket; • adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai; • az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen; • a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga; • ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ; • a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár. Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a Rendelet 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról. Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érinti hátrányosan mások jogait és szabadságait. (Rendelet 15. cikk)
--	--

	9.3. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) 1. Az érintett jogosult arra, hogy utasítsa az adatkezelőt arra, hogy indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles ezt végrehajtani, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll: • a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték; • az érintett visszavonja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdés a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja; • az érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen; • a személyes adatokat jogellenesen kezelték; • a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell; • a személyes adatok gyűjtésére a Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor. Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az előbbi 1. pont értelmében azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését. Az előbbi pontok nem alkalmazandók amennyiben az adatkezelés szükséges: • a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából; • a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából; • a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés h) és i) pontjának, valamint a 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján; • a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az 1. pontban említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez. (Rendelet 17. cikk) 9.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül: 21 / 37. oldal
--	---

	• az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát; • az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását; • az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy • az érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. Ha az adatkezelés az előző pont alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni. Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az előző pont alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja. (Rendelet 18. cikk) 9.5. Az adathordozhatósághoz való jog 1. Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha: • az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés <i>a)</i> pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdés <i>a)</i> pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdés <i>b)</i> pontja szerinti szerződésen alapul; és • az adatkezelés automatizált módon történik. Az adatok hordozhatóságához való jog 1. pont szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok Adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. E jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az 1. pontban említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. (Rendelet 20. cikk) 9.6. A tiltakozáshoz való jog Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés <i>e)</i> pontján (az adatkezelés közérdekű vagy
--	---

	az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges) alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők. Az előző pontokban említett jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni. Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan és a 2002/58/EK irányelvtől eltérve az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja. Ha a személyes adatok kezelésére a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség. (Rendelet 21. cikk) 9.7. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené. Ez nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés: • az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges; • meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy • az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul. Az előző pont első és utolsó pontjában említett esetekben az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.
--	--

		A második pontban említett döntések nem alapulhatnak a személyes adatoknak a Rendelet 9. cikk (1) bekezdésében említett különleges kategóriáin, kivéve, ha a 9. cikk (2) bekezdés a) vagy g) pontja alkalmazandó, és az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor. (Rendelet 22. cikk) 9.8. Egyes jogok korlátozásai Az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a Rendelet 12–22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12–22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban lévő rendelkezései tekintetében az 5. cikkben foglalt jogok és kötelezettségek hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát, valamint az alábbiak védelméhez szükséges és arányos intézkedés egy demokratikus társadalomban: a) nemzetbiztonság; b) honvédelem; c) közbiztonság; d) bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése vagy a vádeljárás lefolytatása, illetve büntetőjogi szankciók végrehajtása, beleértve a közbiztonságot fenyegető veszélyekkel szembeni védelmet és e veszélyek megelőzését; e) az Unió vagy valamely tagállam egyéb fontos, általános közérdekű célkitűzései, különösen az Unió vagy valamely tagállam fontos gazdasági vagy pénzügyi érdeke, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adózási kérdéseket, a népegészségügyet és a szociális biztonságot; f) a bírói függetlenség és a bírósági eljárások védelme; g) a szabályozott foglalkozások esetében az etikai vétségek megelőzése, kivizsgálása, felderítése és az ezekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása; h) az a)–e) és a g) pontban említett esetekben – akár alkalmanként – a közhatalmi feladatok ellátásához kapcsolódó ellenőrzési, vizsgálati vagy szabályozási tevékenység; i) az érintett védelme vagy mások jogainak és szabadságainak védelme; j) polgári jogi követelések érvényesítése. Az első pontban említett jogalkotási intézkedések adott esetben részletes rendelkezéseket tartalmaznak legalább: • az adatkezelés céljaira vagy az adatkezelés kategóriáira; • a személyes adatok kategóriáira; • a bevezetett korlátozások hatályára; • a visszaélésre, illetve a jogosulatlan hozzáférésre vagy továbbítás megakadályozását célzó garanciákra; • az adatkezelő meghatározására vagy az adatkezelők kategóriáinak meghatározására; • az adattárolás időtartamára, valamint az alkalmazandó garanciákra, figyelembe véve az adatkezelés vagy az adatkezelési kategóriák jellegét, hatályát és céljait; • az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatokra; és • az érintettek arra vonatkozó jogára, hogy tájékoztatást kapjanak a korlátozásról, kivéve, ha ez hátrányosan befolyásolhatja a korlátozás célját. (Rendelet 23. cikk)
--	--	--

	9.9. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről - Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. - Az első pontban említett, az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a Rendelet 33. cikk (3) bekezdés b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket. - Az érintettet nem kell az első pontban említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül: - az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat; - az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az első pontban említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg; - a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a 3. pontban említett feltételek valamelyikének teljesülését. (Rendelet 34. cikk) 9.10. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti e rendeletet. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Rendelet 78. cikk alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni. (Rendelet 77. cikk) 9.11. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a Rendelet 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem 25 / 37. oldal
--	--

	tájékoztatja az érintettet a 77. cikk alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről. A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységeségi mechanizmus keretében az Európai Adatvédelmi Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni. (Rendelet 78. cikk) 9.12. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, Rendelet 77. cikk szerinti jog – sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a Rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a Rendelet szerinti jogait. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve. (Rendelet 79. cikk)
--	--

		10. Az adatvédelmi hatásvizsgálat Amikor valószínűsíthető, hogy az adatkezelési műveletek magas kockázattal járnának a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a Társaságnak adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni az Adatvédelmi tisztviselő bevonásával, ezen kockázat forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát felmérve. Adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni: • természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek; • személyes adatok különleges kategóriái kezelésének esetében; • nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése esetében; • jogszabály által előírt egyéb esetekben. Az adatvédelmi hatásvizsgálat minimális tartalma: • a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírása és az adatkezelés céljainak ismertetése, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket; • az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálata; • az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálata; és • a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatása, ideértve a GDPR rendelkezéseivel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat. A Társaságnak nem kell végeznie hatásvizsgálatot abban az esetben, ha: • az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve; • az adatkezelés a jellegét, hatókörét, körülményét és céljait tekintve nagyon hasonlít olyan adatkezelésre, amelyről már készült adatvédelmi hatásvizsgálat. Ilyen esetekben felhasználhatók a hasonló adatkezelés adatvédelmi hatásvizsgálatának eredményei; • az adatkezelési műveleteket felügyeleti hatóság meghatározott, azóta változatlan feltételek mellett 2018 májusa előtt ellenőrizte; • amennyiben az adatkezelés jogi kötelezettségen vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának jogcímén történik, a jog szabályozza az adott adatkezelési műveletet és a jogalap megállapítása során már készült adatvédelmi hatásvizsgálat (kivéve, ha a tagállam kimondta, hogy az adatkezelési műveletet megelőzően hatásvizsgálatot szükséges végezni); • az adatkezelés szerepel azoknak az adatkezelési műveleteknek a (felügyeleti hatóság által összeállított) nem kötelező jegyzékében, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni. 27 / 37. oldal
--	--	--

	A hatásvizsgálat elvégzésének általános, ismétlődő folyamata: • a tervezett adatkezelés részleteinek megfogalmazása; • az adatkezelés során a szükségesség és az arányosság vizsgálata; • a már működő és a bevezetni tervezett intézkedések figyelembevétele; • a jogokat és szabadságokat érintő kockázatok vizsgálata; • a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések tervezése; • a hatásvizsgálat elkészítésének dokumentálása; • a bevezetett adatkezelés nyomon követése és szükség szerinti felülvizsgálata. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat jelentős fennmaradó kockázatokat tár fel, a Társaság köteles az adatkezeléssel kapcsolatos előzetes konzultáció céljából a felügyeleti hatósághoz fordulni (GDPR 36. cikk (1) bekezdés). A konzultáció keretében az adatvédelmi hatásvizsgálatot teljes egészében közölni kell (GDPR 36. cikk (3) bekezdés e) pont). A felügyeleti hatóság tanácsot adhat. A Rendelet szerint az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó előírások be nem tartása esetén az illetékes felügyeleti hatóság bírságot szabhat ki. Amennyiben az adatkezelést kötelező adatvédelmi hatásvizsgálatnak alávetni • annak elmulasztása (a 35. cikk (1) és (3) – (4) bekezdése), • helytelen elvégzése (a 35. cikk (2) és (7) – (9) bekezdése), vagy • szükség esetén az illetékes felügyeleti hatósággal való egyeztetés elmulasztása (a 36. cikk (3) bekezdés e) pontja) közigazgatási bírsággal sújtható, amelynek összege legfeljebb tízmillió euró, illetve a vállalkozások esetében az előző pénzügyi év teljes éves világpiaci forgalmának legfeljebb 2%-a, a kettő közül a magasabb összeget kell kiszabni. Az adatkezelés során a valószínűsíthetően magas kockázat meghatározásának szempontjai: • értékelés vagy pontozás történik (ideértve a profilalkotást és az előrejelzést is); • joghatással vagy hasonló jelentős hatással járó automatizált döntéshozatal történik (ilyen eljárás például eredményezheti egyének kirekesztését vagy hátrányos megkülönböztetését); • nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése a cél (az érintettek nem tudják, ki gyűjti és hogyan használja fel adataikat, illetve az egyéneknek talán nincs is lehetőségük elkerülni, hogy közterületeken vagy nyilvános helyeken érintetté váljanak ilyen típusú adatkezelésben); • különleges adatok vagy fokozottan személyes jellegű adatok kezelése történik, amelyek bizalmasága védendő, például magánnyomozói tevékenység, vagy kórházak adatkezelése során. Bizonyos adatkategóriák is tekinthetők úgy, hogy fokozzák az egyének jogait és szabadságait érintő lehetséges kockázatokat, például személyes adatok különlegesnek minősülhetnek, mivel • otthoni vagy magánjellegű tevékenységekhez kapcsolódnak (például elektronikus hírközlési tevékenységekhez, amelyek bizalmasága védendő), • kihatnak valamely alapvető jog gyakorlására (például helymeghatározó adatok, amelyek gyűjtése megkérdőjelezi a mozgás szabadságát), • az őket érintő jogsértések egyértelműen súlyos hatást gyakorolnak az érintett mindennapi életére (például pénzügyi adatok, amelyek csalásra, személyiséglopásra használhatók);
--	--

	• nagy számban kezelt adatok vannak; • adatkészletek egymással való megfeleltetése vagy összevonása történik (például két vagy több, különböző célból, illetve eltérő adatkezelők által végzett adatkezelési műveletből származó adatokkal, az érintett észszerű elvárásait meghaladó módon); • kiszolgáltatott helyzetben lévő érintettekkel kapcsolatos adatok kezelése történik, ilyenek például • a gyermekek (ők még nem tudják tudatosan és átgondoltan ellenezni vagy engedélyezni adataik kezelését), • a munkavállalók, • a lakosság különleges védelmet igénylő, kiszolgáltatottabb helyzetben lévő rétegei (mentális betegségben szenvedők, menedékkérők vagy az idősek, betegek stb.), • valamint minden olyan egyéb eset, amikor az érintett és az adatkezelő közötti kapcsolatban egyenlőtlen helyzet alakul ki; • új technológiai vagy szervezési megoldások innovatív használata vagy alkalmazása a cél; • amikor az adatkezelés önmagában véve megakadályozza, hogy az érintettek a jogukat gyakorolják vagy szolgáltatásokat vegyenek igénybe vagy szerződést érvényesítsenek (például az érintettek számára szolgáltatás igénybevétele vagy szerződéskötésnek a lehetővé tételére, módosítására vagy elutasítására irányuló adatkezelési műveletek). 11. Az érdekmérlegelési teszt A teszt előzetes végrehajtására abban az esetben van szükség, ha a Társaság olyan tevékenységet végez, amely során az adatkezelés jogalapja a jogos érdek (az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése). A teszt eredménye dönti el, hogy az adatkezelés a továbbiakban megkezdhető és jogszerűen végezhető. Amennyiben a Társaság jogos érdeke a személyes adatok kezelésének a jogalapja (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont), abban az esetben az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztet. Az érdekmérlegelési teszt többlépcsős folyamat, melynek során • a Társaságnak azonosítania és pontosan meg kell határoznia a jogos érdekét; • fel kell mérnie a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot; • a súlyozás és mérlegelés alapján meg kell állapítania, hogy jogszerűen kezelhető-e a személyes adat. A teszt eredményéről tájékoztatni kell az érintetteket, hogy azok annak alapján egyértelműen meg tudják állapítani, mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Társaság a bejegyzésük nélkül kezeli személyes adataikat. Érdekmérlegelési teszt elvégzésére lehet szükség például: • amikor a Társaság ír elő alkalmassági vizsgálatot;
--	---

	• a Társaság, illetve más gazdálkodó szervezet internet használatával és e-mail fiókkal kapcsolatos adatkezelés esetén; • a Társaság, illetve más gazdálkodó szervezet eszközeinek használatával (pl. laptop, mobil telefon, tablet, fényképezőgép, kamera) kapcsolatos adatkezelés esetén; • helymeghatározó rendszer bevezetésével; és • elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásával kapcsolatos személyes adatok kezelésének esetén is. A Társaságnak az alábbi feladatokat kell elvégeznie: • meg kell vizsgálnia, hogy a cél elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése, illetve rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül is megvalósítható a tervezett cél (fokozatosság elve). • a munkáltató jogos érdekét a lehető legpontosabban meg kell határozni a Társaságnak, például a már tapasztalt szabálytalanságokból és jogsértésekből levont következtetések segítségével (az Mt. 10. § (1) bekezdésének figyelembevételével). A vagyonvédelem, mint cél csak akkor nevezhető meg, ha a múltbéli történések igazolják annak szükségességét, például nagy értékű munkaruházat és védőeszközök tűntek el az öltözőből. A testi épség védelme nem elegendő, mint cél abban az esetben, ha a sérülés csak elképzelhető és nem áll fenn konkrét veszély; • a Társaságnak meg kell határozni, hogy mi az adatkezelés célja és a jogos érdek milyen személyes adatok meddig tartó adatkezelését igényli. Három napnál tovább csak akkor őrizhető egy videofelvétel, ha ahhoz jogos érdek fűződik és a Társaságnak fel kell készülnie, hogy ezt meg is tudja indokolni; • a Társaságnak meg kell határozni, hogy a munkavállalóknak melyek lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például melyek azok a szempontok, amelyeket a munkavállalók felhozhatnak az adatkezeléssel szemben); • a Társaságnak meg kell határozni, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés – egyes munkavállalói jogokat, várakozásokat, illetve hogyan érvényesülhet a fokozatosság elve, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosítása. Az érdekmérlegelési teszt célja, hogy a Társaság részletesen alátámassza, hogy egyes érdekei valóban indokolják az érintettek személyes adatok védelméhez való jogának részleges vagy teljes korlátozását. 12. Adatbiztonsági szempontok Az informatikai rendszerben biztonságosan megvalósított adatvédelem kiterjed az informatikai rendszerben tárolt minden adatra vagy azon kívül tárolt, az informatikai rendszert és tartalmát érintő minden, akár papír alapú adatra is, függetlenül annak tárolási formájától és helyétől, így • a központi háttértároló rendszerben tárolt adatokra; • a szerverek és munkaállomások merevlemezein tárolt adatokra; • az adathordozókon tárolt adatokra; • a kommunikációs csatornákon fogadott és elküldött adatokra; • a papír alapú bizonylatokra és dokumentációkra írt adatokra.
--	---

	Az informatikai rendszerben az adatvédelem biztosítása érdekében előírás az informatikai rendszer eszközeinek biztonsági szintjüknek megfelelő védelme, a felhasználó azonosítás és hitelesítés, a felhasználók számon kérhetőségét biztosító biztonsági beállítások, audit, jogosultság és eseménynaplók működtetése. A Társaság mindenfajta célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv. szabályai érvényre juttatásához szükségesek. Az adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen. A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság jogosultsági szintek megadásával korlátozza. A Társaság az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el. A Társaság az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van. A személyes adatok automatizált feldolgozása során a Társaság további intézkedésekkel biztosítja: • a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását; • az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását; • annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják; • annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe; • a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát; és • azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön. A Társaság a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről. Az informatikai adatok és a környezet megfelelő adatmentéséről gondoskodik, amit az egyes adatok megőrzési ideje alapján szükséges paraméterekkel működtet, ezáltal az adatok megőrzési időn belüli rendelkezésre állását garantálja, a megőrzési idő lejártával pedig véglegesen megsemmisíti azokat.
--	--

		Az informatikai rendszer és az adatokat tároló környezet integritását és működőképességét fejlett monitoring technikákkal ellenőrzi, a szükséges kapacitásokat folyamatosan biztosítja. Az informatikai környezetben történt eseményeket komplex naplózási funkciók alkalmazásával rögzíti, ezzel is biztosítja az esetleges incidensek későbbi felderíthetőségét és jogi erejű bizonyíthatóságát. Folyamatosan magas sávszélességet biztosító, redundáns hálózati környezetet alkalmaz a weboldalaiink kiszolgálására, mely a fellépő terheléseket biztonságosan elosztja az erőforrásaink között. A rendszerek katasztrófatűrő képességét tervezetten biztosítja, az üzletmenet folytonosságról és ezáltal felhasználóink folyamatos kiszolgálásáról szervezeti és technikai eszközökkel is magas szinten gondoskodik. Kiemelt prioritással gondoskodik az informatikai rendszereink sértetlenségét is biztosító biztonsági javítások, gyártói frissítések kontrollált telepítéséről, ezzel megelőzve, elkerülve és kezelve a sérülékenységek kihasználásával történő hozzáférési vagy károkozási kísérleteket. Az informatikai környezetet rendszeresen biztonsági teszteléssel vizsgálja, a talált hibákat vagy gyenge pontokat kijavítja, az informatikai rendszer biztonsági megerősítését folyamatos feladatnak tekinti. A munkatársak számára a titoktartást is magába foglaló magas biztonsági elvárásokat fogalmaz meg, melyek teljesülését rendszeres képzésekkel is biztosítja, belső működése kapcsán pedig törekszik arra, hogy tervezett és ellenőrzött folyamatokat működtessen. A működés során érzékelt, vagy hozzá bejelentett, a személyes adatokat érintő esetleges incidenseket transzparens módon, felelős és szigorú elvek mentén 72 órán belül kivizsgálja. Szolgáltatásai és informatikai megoldásai fejlesztése során gondoskodik a beépített adatvédelem elvének teljesüléséről, az adatvédelmet már a tervezési fázisban kiemelt elvárásként kezeli. A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az abban a folyamatban feladatokat végző ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani. Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét. 13. Az adatvédelmi incidensek kezelése Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. (GDPR 4. cikk 12.) Az esetleges incidenseket a 2. számú mellékletben szereplő adatlap alkalmazásával, az Adatvédelmi tisztviselő bevonásával dokumentálni kell.
--	--	---

	Az incidensek kivizsgálását az információbiztonsági szakterület és az informatikai üzemeltetés bevonásával kell végrehajtani a kapcsolódó információbiztonsági szabályzatokban foglaltak alkalmazásával. 13.1. Az adatvédelmi incidens bejelentése Amennyiben a Társaság munkavállalója a kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, azt köteles haladéktalanul jelenteni az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személynek vagy munkahelyi vezetőjének. Ilyen incidens lehet például ha: • személyes adathoz jogosulatlan hozzáférést; • személyes adat jogosulatlan megváltoztatását; • személyes adat jogosulatlan továbbítását; • személyes adat jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát; • személyes adat jogosulatlan törlését vagy megsemmisítését; vagy • véletlen megsemmisülését vagy sérülését észleli. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az informatikai rendszert, úgy az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személyen kívül az informatikai rendszerért felelős vezetőt is tájékoztatni kell. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személy intézkedik az eset kivizsgálásáról. Ha személyes adatokat adatfeldolgozói minőségben kezelő természetes személynél, vagy gazdálkodó szervezetnél történik adatvédelmi incidens, az adatfeldolgozó természetes személy, vagy gazdálkodó szervezet haladéktalanul köteles jelenteni az incidenst az őt megbízó és az érintettek felé felelősséget vállaló adatkezelőnek. 13.2. A bejelentés kivizsgálása és az incidens kezelése Az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személy a bejelentést kivizsgálja. A vizsgálat során a bejelentőtől az incidenssel kapcsolatban adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül teljesíteni. A bejelentő adatszolgáltatásának tartalmaznia kell • az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét; • az incidens leírását, körülményeit és hatásait; • az incidens során kompromittálódott adatok körét és számosságát; • a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét; • az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását, • a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását. Amennyiben az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi incidens vizsgálatot igényel, annak végrehajtása az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személy felelőssége. 33 / 37. oldal
--	---

	Az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személy javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekre az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterületnek, illetve személyeknek. A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről a Társaság vezetője dönt szükség esetén az illetékes adatkezelő vagy feldolgozó szakterület vezetőjének bevonásával. Adatvédelmi incidens esetén a Társaság késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig részletekben is közölni lehet. 13.3. Az érintettek tájékoztatása Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Társaságnak indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintettek tájékoztatására vonatkozóan az incidenskezelő csoportnak döntést kell hoznia, figyelembe véve a külső marketing kommunikációért felelős vezető javaslatait. A tájékoztatásban az érintett részére világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább: • az incidensről további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit; • az adatvédelmi incidensből eredő valószínűsíthető következményeket; valamint • a Társaság által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket. Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül: • a Társaság megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat; • a Társaság az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg; • a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket a Társaságnak nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatnia vagy olyan hasonló intézkedést kell hoznia, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.
--	--

Amennyiben a Társaság még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság – miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e – elrendelheti az érintett tájékoztatását.

13.4. Az incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről a Társaságnak nyilvántartást kell vezetnie, az abban szereplő adatokat

- személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig;
- különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig meg kell őrizni.

14. Záró rendelkezések

Jelen utasítás annak aláírása napján lép hatályba, a hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti az adatvédelemről szóló 31/2022. (VIII.15.) számú vezérigazgatói utasítás.

Budapest, 2024. 03. 01.

MDDÜ SZAGYAR DIVAT & DESIGN
EGYSZEMÉLYES NONPROFIT
ZÁRTKÖLTSÉGEN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
1027 Budapest, Kazsa u. 15-23.
adószám: 26138972-4-41
csoportos adószám: 17782517-5-41

Jakab Zsófia

vezérigazgató

MDDÜ Nonprofit Zrt.

Incidenskezelési adatlap

Incidens esemény adatlap	
Incidens azonosítója: 20...../	
Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. (GDPR 4. cikk 12.) Az adatvédelmi incidens(ek)ről a cégnek (szervezetnek) nyilvántartást kell vezetnie (GDPR 33. cikk (5) bekezdés), az abban szereplő adatokat a) személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig, b) különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig meg kell őrizni. A nyilvántartás nem tartalmazhat érintetti személyes adatokat.	
Észlelés ideje:	dátum, óra:perc
Észlelő neve:	
Észlelő telefonszáma:	
Észlelő e-mail címe:	
Az incidens rövid megnevezése:	
Az esemény leírása:	
Az incidens által érintett személyes adatok köre:	
Az incidens által érintett különleges adatok köre:	
Értesített személyek:	Tudomás szerzés időpontja:
név, beosztás	dátum, óra:perc

2.* Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	Az Ügynökségről Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság azzal a céllal alakult meg 2018-ban, hogy hatékony és strukturált, koordinált szakmai támogatást nyújtson a divat és a design ágazat minden szereplője számára. A Magyar Divat & Design Ügynökség (MDDÜ) a Nemzetgazdasági Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt látja el a kreatívipari ágazatokkal kibővített tevékenységét. Világszerte a divat- és kreatíviparban egyre növekvő gazdasági potenciál rejlik, ezért Magyarország Kormányának szándéka ezen területek fejlesztése. A cél, hogy Magyarországon a divat- és a kreatívipari ágazatok elismertsége, sikere méltó legyen annak tradícióihoz és kiaknázza a jövő lehetőségeit, ezáltal hazánk a régió központjává válhasson ezen iparágak tekintetében. Ehhez volt szükséges az állami tulajdonú nonprofit gazdasági társaság alapítása és annak stratégiai fejlesztési szerepvállalása. A létrejött Magyar Divat & Design Ügynökség munkája során hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel, oktatási intézményekkel, állami és piaci szereplőkkel, gyártókkal közösen együttműködve valósítja meg a legfontosabb stratégiai pilléreket. Az Ügynökség közreműködik a Nemzeti Divatipari Stratégia 2030 stratégiai céljainak megvalósításában, a nemzetközi kreatívipari márkák magyarországi piacra lépésének ösztönzésében és a hazai kreatívipari vállalkozások külpiacra lépésében. A kreatívipari ágazati és vállalkozásfejlesztési programok megtervezését és végrehajtásának koordinációját segítjük. Mindezekhez elengedhetetlennek tartjuk a hazai kreatívipar versenyképességének növeléséhez szükséges szakmák és képzések társadalmi presztízsének növelését, ezért az MDDÜ közreműködik a kreatíviparhoz kapcsolódó szakképzési és felnőttképzési programok fejlesztésének előmozdításában. Cél, hogy egy kreatívipari ökoszisztéma jöjjön létre Magyarországon, amely érdekében az Ügynökség kapcsolatot tart az érintettekkel, ágazati kommunikációt szervez a kreatívipari szereplőkkel. Az MDDÜ kreatívipari központot irányít az induló vállalkozások inkubációja, a gyártók és tervezők együttműködésének ösztönzése, valamint az exportképes vállalatok segítése céljából. Az Ügynökség közreműködik a kreatívipari programok megvalósítása érdekében szükséges kormányzati feladatok összehangolásában. Ezenkívül figyelemmel kíséri az Európai Unió divat- és kreatívipari tárgyú jogalkotását és kezdeményezéseit, hogy segítse az iparági szereplők tájékozódását.
--	--

	Elengedhetetlennek tartjuk a fentiek érdekében a hazai kreatívipari ökoszisztéma érintettjeivel az ágazati kommunikáció szervezését és a strukturált kapcsolattartást, hogy előmozdítsuk a szakmai párbeszédet az iparági területeken. Szakmai rendezvényeket szervezünk Magyarországon és külföldön egyaránt, a hazai márkák és gyártók megjelenésének magas színvonalú koordinációja érdekében. A márkák értékesítési és marketingköltségeinek további csökkentése céljából a belföldi és nemzetközi megjelenéseket összehangoljuk, az eredményességet szem előtt tartva koordináljuk. Hisszük, hogy a kreatívipar, beleértve a divatipart, a jövő gazdasági növekedésének egyik kulcsa lehet. A szektor beágyazottságánál fogva számos további ipárral áll kapcsolatban, amely megsokszorozhatja hatását a magyar gazdaság versenyképességére. About the Agency The HFDA, Hungarian Fashion and Design Agency Ltd., was founded in 2018 to provide efficient, structured, and coordinated professional support to all players in the fashion and design sectors. The Hungarian Fashion & Design Agency (HFDA) operates under the ownership of the Ministry for National Economy, extending its activities to the creative industry. The fashion and creative industries have an increasing economic potential globally, hence the Hungarian Government's intention to develop these areas. The goal is to ensure that the recognition and success of the Hungarian fashion and creative industries live up to their traditions while exploiting the possibilities of the future so that Hungary can become a regional centre for these industries. This required creating a state-owned non-profit company and its commitment to strategic development. The established Hungarian Fashion & Design Agency realises its most important strategic pillars in collaboration with domestic and international professional organisations, educational institutions, public and market players and manufacturers. The Agency contributes to accomplishing the 2030 objectives of the National Fashion Industry Strategy, incentivising international creative industry brands to enter the Hungarian market and Hungarian creative enterprises to enter foreign markets. We assist in coordinating the planning and implementation of creative industry and business development programmes. To achieve this, we consider it essential to increase the social prestige of professions and qualifications needed to boost the Hungarian creative industry's competitiveness;
--	---

	therefore, the HFDA contributes to promoting the development of vocational training and adult training programmes connected to the creative industry. The aim is to establish a creative industry ecosystem in Hungary, to which end, the Agency engages with stakeholders and organises sectoral communication with creative industry actors. The HFDA runs a creative industry centre to incubate start-ups, encourage collaboration between manufacturers and designers, and help exportable companies. The Agency contributes to the coordination of government tasks necessary for the implementation of creative industry programmes. In addition, it monitors the European Union's legislation and initiatives concerning the fashion and creative industries to help inform industry players. To achieve the above, we consider it essential to organise sectoral communication and structured contacts with stakeholders in the domestic creative ecosystem to promote professional dialogue within the industry. We organise professional events in Hungary and abroad for high-quality coordination of domestic brands' and manufacturers' appearances. To further decrease the costs of brands' sales and marketing, we align domestic and international appearances and coordinate them while keeping effectiveness in mind. We believe that the creative industry, comprising the fashion industry, can be one of the keys to future economic growth. Due to the sector's embedded nature, it is connected to several other industries, which might multiply its effect on the competitiveness of the Hungarian economy. Hungarian Fashion & Design Agency Limited Registered seat: 1126 Budapest, Hungary, Istenhegyi út 18. Company register No.: 01-10-049808 EU Tax No.: HU26338972
3.* A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése	
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügýtípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Közzolgáltatások

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A) Adat megnevezése	
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	
5. * A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Pályázatok

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	

Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	A társaság a hozzá érkező, közérdekű adat megismerésére irányuló igényeknek azok kézhezvételét követő 15 napon belül, illetékes szervezeti egysége útján tesz eleget. Jogorvoslat Vonatkozó jogszabály: 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info. tv.) 2016. évi CXXX. törvény - a polgári perrendtartásról Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) (továbbiakban Hatóság) is fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info. tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

	Az országos illetékességű közfeladatot ellátó szerv ellen indult per kivételével a per a járásbíróság hatáskörébe tartozik, és arra a törvényszék székhelyén lévő járásbíróság, Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékes. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye alapítja meg.
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	Az igények benyújthatók az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság gazdasági igazgatóság részére
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Cím: 1126 Budapest, Istenhegyi út 18.; Telefon: +36 30 272 2351; Fax: -; Postacím: 1126 Budapest, Istenhegyi út 18.; Pf.: 772; E-mail: info@hfda.hu
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Takács, Kiss és Társai Ügyvédi Iroda, 1054 Budapest, Szabadság tér 7. Bank Center Irodaház Citi torony 6. emelet
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasághoz 2025. évben beérkezett összes közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló adatigénylések száma: 0 db Ebből a közfeladatot ellátó szerv által - teljesített: 0 db - elutasított: 0 db - folyamatban: 0 db Az elutasítás okai: -
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A közadatok újrahasznosítása: A közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Kútv.) 4. § 4. pontja szerint közadat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat. Az újrahasznosítás a Kútv. 4. § 8. pontja szerint a közadatok felhasználása olyan kereskedelmi vagy nem kereskedelmi célra, ami kívül esik azon a közfeladat ellátása keretén belüli eredeti, a közfeladat ellátását előíró jogszabályból eredő célkitűzésen, amire a közadatot előállították. Közadat újrahasznosítása iránt igény írásban, az újrahasznosítási cél megjelölése mellett nyújtható be a Társaság alábbi elérhetőségén: info@hfda.hu
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság nem rendelkezik ilyen szerződésekkel.

Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	
---------------------	--

1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §-a szerinti közzétételi kötelezettség.
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Az egységhez tartozó közzétételi kötelezettség a 2011. évi CXII. törvény 1. sz. melléklet II. 19-25. sora alapján:

19. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
20. A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
21. A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
22. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
23. A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
24. A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.
25. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	
---	--

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése	
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése	
---------------------	--

1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk a Központi Statisztikai Hivatal honlapján keresztül érhetőek el.

KSH Határidőnapló																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság számviteli beszámolója az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat honlapján keresztül érhető el. https://e-beszamolo.im.gov.hu/oldal/beszamolo_kereses

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

3.3. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése																															
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	<table><tr><th colspan="5">Foglalkoztatottakra vonatkozó adatok</th></tr><tr><th>Megnevezés</th><th>Létszám (fő)</th><th>Bérjellegű juttatások összesítve (bruttó Ft/hó)</th><th>Egyéb juttatások összesítve (bruttó Ft/hó)</th><th>Összesen (bruttó Ft/hó)</th></tr><tr><td>Vezető tisztségviselő</td><td>1</td><td>2 000 000</td><td>47 342</td><td>2 047 342</td></tr><tr><td>Szervezeti egység vezetők</td><td>4</td><td>7 100 000</td><td>489 368</td><td>7 589 368</td></tr><tr><td>Egyéb foglalkoztatottak</td><td>29</td><td>23 480 000</td><td>1 301 905</td><td>24 781 905</td></tr><tr><td>Foglalkoztatottak összesen</td><td>34</td><td>32 580 000</td><td>1 838 615</td><td>34 418 615</td></tr></table>	Foglalkoztatottakra vonatkozó adatok					Megnevezés	Létszám (fő)	Bérjellegű juttatások összesítve (bruttó Ft/hó)	Egyéb juttatások összesítve (bruttó Ft/hó)	Összesen (bruttó Ft/hó)	Vezető tisztségviselő	1	2 000 000	47 342	2 047 342	Szervezeti egység vezetők	4	7 100 000	489 368	7 589 368	Egyéb foglalkoztatottak	29	23 480 000	1 301 905	24 781 905	Foglalkoztatottak összesen	34	32 580 000	1 838 615	34 418 615
Foglalkoztatottakra vonatkozó adatok																															
Megnevezés	Létszám (fő)	Bérjellegű juttatások összesítve (bruttó Ft/hó)	Egyéb juttatások összesítve (bruttó Ft/hó)	Összesen (bruttó Ft/hó)																											
Vezető tisztségviselő	1	2 000 000	47 342	2 047 342																											
Szervezeti egység vezetők	4	7 100 000	489 368	7 589 368																											
Egyéb foglalkoztatottak	29	23 480 000	1 301 905	24 781 905																											
Foglalkoztatottak összesen	34	32 580 000	1 838 615	34 418 615																											
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók	Önálló cégjegyzési jogosultsággal a Vezérigazgató, illetve az Általános Vezérigazgató-helyettes rendelkezik. Bankszámla feletti rendelkezési jogot önállóan a Társaság Vezérigazgatója, valamint Általános Vezérigazgató-helyettese, együttesen az általuk meghatalmazott személyek gyakorolhatnak.																														

3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve

A 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdése szerinti vezető tisztségviselők, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt) 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalók, felügyelőbizottsági tagok, valamint önálló cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók járandóságai

Vezető tisztségviselő, vezető állású munkavállalók, valamint önálló cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók								
név	betöltött tisztség	bruttó alapbér /hó (Ft)	bruttó cafeteria* /hó (Ft)	egyéb pénzbeli juttatás /hó (Ft)	végkielégítés	felmondási idő	versenytilalmi megállapodás	cégjegyzési jogosultság
Jakab Zsófia	vezérigazgató	2 000 000 Ft	48 920 Ft	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	önálló
*Bruttó cafeteria összeg átlagosan 1 hónapra levetítve								
Felügyelőbizottság								
név	betöltött tisztség	bruttó díjazás /hó (Ft)	egyéb járandóság /hó (Ft)	jogviszony megszűnés esetén járó juttatás				
dr. Horváth Nóra	tag	200 000	-	-				
dr. Gerber Lejla	tag	200 000	-	-				
dr. Cseperti Ádám	elnök	250 000	-	-				

Az adatok 2025. szeptember 30. napján hatályosak.

Közzétételi egység: Támogatások

4) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve, a támogatás célja, összege és a megvalósítás helye:	

Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése						
	Partner	Összeg	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Tárgy	Típus
	Whiteskiff	2 496 000 Ft/hó + üzemeltetés 624 000Ft/hó	2018.06.28	2020.06.30	Bérleti szerződés - irodabérlet	Bérleti szerződés
	Konsilo Kft.	14 999 790 Ft	2019.08.23	2019.09.22	Bérleti szerződés - Salon Budapest lakástrend kiállítás	Bérleti szerződés
	Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt	600 000 Ft/hó	2019.02.14	2019.12.31	HR support	Megbízási szerződés
	New Land Media Kft./Lounge Design Szolgáltató Kft	155 000 000 Ft keretösszeg	2019.02.27	2019.04.30	Keretmegállapodás - MDDÜ által megrendezésre kerülő BCEFW rendezvényszervezési és kapcsolódó kommunikációs ügynökségi feladatainak ellátása	Megbízási keretszerződés
	New Land Media Kft./Lounge Design Szolgáltató Kft	163 800 000 Ft keretösszeg	2019.07.04	2019.09.31.	Keretmegállapodás - MDDÜ rendezvényszervezési és kapcsolódó kommunikációs ügynökségi feladatainak ellátása	megbízási keretszerződés
	Antenna Hungária Magyar Műsorszóró és Rádióhírközlési Zrt	363 500 000 Ft keretösszeg	2019.09.17	2019.12.31	Keretmegállapodás - MDDÜ rendezvényszervezési és kapcsolódó kommunikációs ügynökségi feladatainak ellátása	Megbízási keretszerződés
	Material Service Kft.	10 641 000 Ft	2019.12.19	2020.03.31	Magyar divat és design alapanyag gyártók felmérése.	Megbízási szerződés
	Destination Consulting Zrt.	30 000 000 Ft	2019.05.31	2019.07.31	megbízási keretszerződés - alaptevékenységhez kapcsolódó tanácsadás	Megbízási szerződés
1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást	Ész-ker Zrt	cégcsoport szintű keretösszeg 3 évre 500 000 000 Ft	1 2019.03.06	2020.12.31	Megbízási keretszerződés - közbeszerzési tanácsadás (MTÜ+Kisfaludy+TMÜ+MDDÜ)	Megbízási szerződés
	Destination Consulting Zrt.	14 000 000 Ft	2019.08.15	2019.10.31	Megbízási szerződés - "hazai ruházati gyártók körében végzett kérdőíves felmérése"	Megbízási szerződés
	Cool-Lab Hungary Kft.	14 600 000 Ft	2019.02.25	2019.04.18	megbízási szerződés - Brera installáció kivitelezés	Megbízási szerződés
	Market Orientation Stratégiai Tanácsadó Kft.	9 944 000 Ft	2019.08.16	2019.10.31	Megbízási szerződés - Divatmarketing trendekre vonatkozó, egyetemi hallgatók bevonásával készített tanulmány	Megbízási szerződés

kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani

Cool-Lab Hungary Kft.	14 567 000 Ft	2019.08.12	2019.09.30	megbízási szerződés - London design fair installáció kivitelezés	Megbízási szerződés
Brickz Technoligies Hungary Kft.	10 380 000 Ft	2019.08.15	2019.10.31	Megbízási szerződés - összefoglaló tanulmány "Digitalizációs folyamatok a ruházati könnyűiparban és kereskedelemben"	Megbízási szerződés
Tricodor Societá a responsabilitá limitata	30 000 euro	2019.06.17	2019.07.14	Milano showroom bérlet	Bérleti szerződés
ARVAL Magyarország Járműpark Kft.	cégcsoport szintű keretösszeg 490 000 000 Ft	2019.02.08	36 hónap (2022.02.28)	Szgp.bérleti és flottarendszerű üzemeltetési keretmegállapodás (MTÜ+Kisfaludy+TMÜ+MDDÜ)	Megbízási keretszerződés
Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zrt	8 696 806 Ft	2019.03.25	2019.04.01	Várkert bazár - bérlet a BCEFW idejére márc 27-31. között.	Bérleti szerződés

Partner	Összeg	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Tárgy	Típus
Turn Around Kft	14 196 000 Ft	2020.01.01	2020.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Turn Around Kft	14 750 000 Ft	2020.01.01	2020.12.31	Megbízási szerződés könyvviteli tevékenység ellátása, határozott idejű megbízási keretszerződés	Megbízási szerződés
Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt	6 000 000 Ft	2020.01.01	2020.12.31	HR feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Antenna Hungária Magyar Műsorszóró és Rádióhírközlési Zrt	399 500 000 Ft keretösszeg	2020.01.13	2020.03.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Megbízási keretszerződés
Equinox Consulting Kft.	5 255 000 Ft	2020.01.13	2021.02.28	Megbízási szerződés pályázati felhívás előkészítésére, a lebonyolítására és nyertes pályázatok kezelésében nyújtott támogatás	Megbízási szerződés
Safi - Salon Francais et Internationaux	29 779 euro	2019.12.18	2020.01.21	Standbérleti szerződés a Maison&Objet kiállításra	bérleti szerződés
Economic Magyarország Kft	6 000 000 Ft	2020.01.28	2020.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Controllart Magyarország Kft	14 700 000 Ft	2020.01.28	2020.12.31	Belső ellenőri feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Material ConneXion (Sandow Company) LLC	45 000 USD	2019.12.20	2020.12.20	Nemzetközi alapanyag-mintatár offline és online 1 éves előfizetés	Megbízási szerződés
Material Service Kft.	5 250 000 Ft	2020.02.24	2020.03.24	Szakmai feladatok ellátása	Megbízási szerződés

New Land Media Kft./Lounge Design Szolgáltató Kft	716 990 000 Ft keretösszeg	2020.03.10	2021.01.31	Keretmegállapodás - MDDÜ rendezvényszervezési és kapcsolódó kommunikációs ügynökségi feladatainak ellátása	Megbízási keretszerződés
Jobb Kezek Iskolaszövetkezet	Cégcsoport szintű keretösszeg 57 603 744 Ft	2020.03.16	2021.03.16	keretmegállapodás - gyakornokok közvetítése (MTÜ+Kisfaludy+TMÜ+Ex po2020+MDDÜ)	Megbízási keretszerződés
Deloitte Üzletviteli és Vezetési Tanácsadó Zrt.	7 475 000 Ft	2020.03.19	2021.01.31	Szakmai döntéselőkészítő anyag készítése	Vállalkozási szerződés
SOL-POP Szolgáltató és Kereskedelmi Zrt.	14 000 000 Ft	2020.04.30	2020.12.31	Megfelelési tanácsadói feladatok ellátása 2020	Megbízási szerződés
Controllart Magyarország Kft	14 298 000 Ft	2020.05.01	2020.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Perneki Ügyvédi Iroda	havi 960.000 Ft+ óradíjas meghatározás	2020.05.01	2022.12.31	Jogi tanácsadás	Megbízási szerződés
Whiteskiff	12EUR/nm2 + 3EUR	2020.06.30	2022.06.30	Irodabérlet és üzemeltetés	Megbízási szerződés
IFKA Közhasznú Nonprofit Kft.	29 000 000 Ft	2020.08.12	2021.12.31	Szakmai tanácsadás	Megbízási szerződés
Immobilis Zrt.	5 000 000 Ft	2020.08.12	2020.09.20	Helyszínbérlet	Megállapodás
Turn Around Kft	7 000 000 Ft	2020.09.01	2020.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Market Orientation Stratégiai Tanácsadó Kft.	8 500 000 Ft	2020.09.11	2020.12.31	Szakmai döntéselőkészítő anyag készítése	Vállalkozási szerződés
Konsilo Kft.	14 999 970 Ft	2020.09.25	2020.09.27	Helyszínbérlet	Megbízási szerződés
Laurastar SA	8 115 EUR	2020.10.01	2020.10.07	Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatás	Megállapodás
OTP Travel Kft	cégcsoport szintű keretösszeg 250 000 000 Ft	2020.10.05	2021.10.05	utazásszervezés	Megbízási keretszerződés
A46 Project 2019 Kft.	5 000 000 Ft	2020.10.05	2020.10.11	Helyszínbérlet	Megbízási szerződés
Startup Campus Inkubátor Zrt.	10 000 000 Ft	2020.12.11	2021.05.31	Szakmai feladatok ellátása	Megbízási szerződés

Partner	Összeg	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Tárgy	Típus
Controllart Magyarország Kft	14 700 000 Ft	2021.01.01	2021.12.31	Belső ellenőri feladatok ellátása	Megbízási szerződés
SOL-POP Szolgáltató és Kereskedelmi Zrt.	12 000 000 Ft	2021.01.01	2021.12.31	Megfelelési tanácsadói feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Controllart Magyarország Kft	14 400 000 Ft	2021.01.01	2021.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Turn Around Kft	14 208 000 Ft	2021.01.01	2021.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Turn Around Kft	14 755 000 Ft	2021.01.01	2021.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt	6 000 000 Ft	2021.01.01	2021.12.31	HR feladatok ellátása	Megbízási szerződés
dr. Tóth M. Gábor Ügyvédi Iroda	maximum 5 000 000 Ft keretösszegig	2021.01.04	2021.12.31	Jogi tanácsadás	Megbízási keretszerződés
Startup Campus Inkubator Zrt.	1 600 000 ft /hó	2021.01.08	2021.12.31	Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatás	Megbízási szerződés
Equinox Consulting Kft.	7 950 000 Ft	2021.01.12	2021.12.31	Továbbadott támogatások kezelésében történő tanácsadás	Megbízási szerződés
Chiaro Kereskedelmi és Tanácsadó Kft.	7 500 000 Ft	2021.02.05	2021.04.30	Szakmai feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés
ZAG Consulting Kft	maximum 7 millió Ft keretösszegig	2021.02.15	2021.12.31	Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatás	Megbízási keretszerződés
IFKA Közhasznú Nonprofit Kft.	14 000 000 Ft	2021.02.28	2021.04.30	Szakmai tanácsadás	Vállalkozási szerződés
New Land Media Kft./Lounge Design Szolgáltató Kft	140 000 000 Ft keretösszeg	2021.03.10	2021.06.30	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Megbízási keretszerződés
MELŐ-DEPÓ 2000. Diákmunka Szervező Iskolai Szövetk	célcsoport szintű keretösszeg 80.3 millió Ft	2021.04.01	2022.06.30	Gyakornoki program munkaerőkövetítés	Megbízási keretszerződés
BONTAXX Kft.	1.285.500 ft/hó	2021.05.03	2021.11.30	Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatás	Megbízási szerződés
Startup Campus Inkubator Zrt.	11 600 000 Ft	2021.05.10	2021.12.31	Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatás	Megbízási szerződés
Turn Around Kft	7 000 000 Ft	2021.05.18	2021.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
New Land Media Kft./Lounge Design Szolgáltató Kft	85 000 000 Ft keretösszeg	2021.06.01	2021.08.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Megbízási keretszerződés
Bluehorn Consulting Kft.	7 000 000 Ft	2021.07.05	2021.10.31	komplex szakmai döntéshozókészítő anyag készítése	Vállalkozási szerződés
SINBAD Korlátolt Felelősségű Társaság	14 500 000 Ft	2021.07.05	2021.10.10	Komplex szakmai feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés

SuperOcean Consulting Kft.	6 200 000 Ft	2021.07.05	2021.11.30	Komplex szakmai feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés
MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft	550 000 000 Ft keretösszeg	2021.07.28	2022.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Megbízási keretszerződés
New Land Media Kft./Lounge Design Szolgáltató Kft	93 000 000 Ft keretösszeg	2021.08.09	2021.10.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Megbízási keretszerződés
Material ConneXion (Sandow Company) LLC	20 000 USD	2021.09.01	2022.08.31	Anyagminta vásárlás	Megbízási szerződés
Help&Care Kft.	3 725 000 Ft/hó	2021.09.08	2021.12.31	Adminisztratív szolgáltatás	Megbízási szerződés
New Land Media Kft./ Media dynamics Kft	31 50 0000 Ft keretösszeg	2021.10.04	2022.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Megbízási keretszerződés
OTP Travel Kft	cégcsoport szintű keretösszeg 250 millió Ft	2021.10.05	2022.10.05	utazásszervezés	Megbízási keretszerződés
Roomba Design Stúdió Kft	10 645 000 Ft	2021.10.06	2021.12.31	Szakmai feladatok ellátása	Szerződés
MELÓ-DEPÓ 2000. Diákmunka Szervező Iskolai Szövetkezet (Jobb Kezek Iskolaszövetkezet)	Cégcsoport szintű keretösszeg 104 309 000,- Ft	2021.04.01	2022.04.01	Gyakornoki program munkaerőközvetítés	Megbízási keretszerződés
Deloitte Üzletviteli és Vezetési Tanácsadó Zrt.	14.4285.000,-Ft	2021.12.10	2022.02.20	Szakmai döntéselőkészítő anyag	Vállalkozási szerződés
Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt	500.000,-Ft/hó	2021.12.31	2022.12.31	HR feladatok ellátása	Megbízási szerződés
New Land Media Kft.	80.000.000,-Ft keretösszeg	2021.12.07	2024.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Vállalkozási keretszerződés
MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	130.000.000,-Ft keretösszeg	2021.12.20	2022.03.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Vállalkozási keretszerződés
Market Orientation Stratégiai Tanácsadó Kft.	11 200 000 Ft	2021.11.24	2022.02.20	szakpolitikai beavatkozásokhoz nyújtott szakértői tevékenység	Megbízással vegyes vállalkozási szerződés

Partner	Összeg	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Tárgy	Típus
MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	1.035.000.000,-Ft keretösszeg	2022.01.01	2023.04.30	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Vállalkozási keretszerződés
G-Segéderő Kft.	Keretösszeg: 6.000.000,-Ft	2022.01.17	2022.12.31	Raktározási feladatok ellátása	Megbízási szerződés
TURN AROUND Kft.	1.200.000,-Ft/hó	2022.01.17	2022.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
TURN AROUND Kft.	14.300.000,-Ft	2022.01.17	2023.03.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Bluehorn Consulting Kft.	6.000.000,-Ft	2022.01.17	2022.02.28	szakmai feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés
Controllart Magyarország Kft	3.714.750,-Ft/negyedév	2022.01.20	2023.01.20	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Equinox Consulting Kft.	7.950.000,-Ft	2022.01.26	1) fázis - 2022.03.31. 2)-9) fázis - 2022.12.31.	Továbbadott támogatások kezelésében történő tanácsadás	Megbízási szerződés
Valton-Sec Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Keretösszeg: 5.000.000,-Ft	2022.01.27	2022.12.31. / keretösszeg kimerülés	Takarítási szolgáltatás ellátása	Megbízási keretszerződés
Help & Care Kft.	Keretösszeg: 14.500.000,-Ft	2022.02.16	2022.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási keretszerződés
SuperOcean Consulting Kft.	8.000.000,-Ft	2022.02.16	2022.03.10	szakmai feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés
Material Service Kft.	6.995.218,-Ft	2022.03.22	2022.04.29	Irodabútor beszerzés	Vállalkozási szerződés

TURN AROUND Kft.	7.000.000,-Ft	2022.03.30	2022.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
p2m Informatikai Szolgáltató Kft.	12 000 000 Ft keretösszeg	2022.04.25	2023.01.31	Megfelelési tanácsadói feladatok ellátása	Keretszerződés
Controllart Magyarország Kft	6.210.000,-Ft	2022.06.01	2022.12.31	Belső ellenőri feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Arterior Komplex Kft.	15.410.060,-Ft	2022.09.19	2022.11.07	Irodabútor beszerzés	Adásvételi szerződés
WhiteSkiff Istenhegyi 18 Kft.	7.800 EUR/hó - bérleti díj és 1.950 EUR/hó - Üzemeltetési díj	2022.07.01	2024.06.30	Irodabérlet és kapcsolódó szolgáltatások	Bérleti szerződés
Startup Campus Inkubator Zrt.	14.500.000,-Ft	2022.09.19	2023.01.06	szakmai döntéselőkészítő anyag készítése	Vállalkozási szerződés
Market Orientation Stratégiai Tanácsadó Kft.	11.000.000,-Ft	2022.08.10	2022.12.31	szakmai feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés
Digitális Turizmus Kft.	14.900.000,-Ft	2022.12.19	2023.01.27	komplex szakmai feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés
AQUILAINSTAR Kft.	14.800.000,-Ft	2022.12.19	2023.01.27	szakmai döntéselőkészítő anyag készítése	Vállalkozási szerződés

Partner	Összeg	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Tárgy	Típus
Turn Around Kft	14.391.000,- Ft	2023.01.01	2023.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Turn Around Kft	14.400.000,-Ft	2023.01.01	2023.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Vállalkozási szerződés
Controllart Magyarország Kft	3.725.000,-Ft/negyedév	2023.01.01	2023.12.31	Belső ellenőri feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt	520.000,-Ft/hó	2023.01.01	2023.12.31	HR feladatok ellátása	Megbízási szerződés
p2m Informatika Szolgáltató Kft.	Keretösszeg: 7.000.000,-Ft	2023.01.09	2023.12.31	Megfelelési tanácsadói feladatok ellátása	Keretszerződés
Lounge Event Kft/Visual Europe Zrt.	Keretösszeg: 103.000.000,-Ft	2023.01.23	2023.03.31	Rendezvényszervezési feladatok ellátása	Keretszerződés
Lounge Event Kft/Visual Europe Zrt.	Keretösszeg: 103.000.000,-Ft	2023.01.23	2023.03.31	Rendezvényszervezési feladatok ellátása	Keretszerződés
ARVAL Magyarország Járműpark Kft.	856.524,-Ft/hó	2023.02.08	2024.02.08	Gépjárműbérlet és flottaüzemeltetés	Bérleti szerződés
MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	Keretösszeg: 740.000.000,-Ft	2023.03.08	2024.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
Equinox Consulting Kft.	5.500.000,-Ft	2023.04.12	2024.04.30	Továbbadott támogatások kezelésében történő tanácsadás	Megbízási szerződés
Market Orientation Stratégiai Tanácsadó Kft.	14.500.000,-Ft	2023.05.31	2023.10.30	Szakmai döntéselőkészítő anyag készítése	Vállalkozási szerződés
BDO Magyarország Könyvvizsgáló Kft.	5.500.000,-Ft	2023.06.01	2025.05.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Visit Hungary Nonprofit Zrt.	bruttó 11.000.000,-Ft	2023.07.01	2023.12.20	Művek felhasználási jogának biztosítása	Felhasználási szerződés
Turn Around Kft	7.000.000,-Ft	2023.08.01	2023.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	Keretösszeg: 250.000.000,-Ft	2023.10.09	2024.04.30	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
New Land Kft. és Media Dynamics Kft.	Keretösszeg: bruttó 22.860.000,-Ft	2023.12.14	2025.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
SDA DMS Zrt.	Bruttó 12.954.000,-Ft	2023.12.19	2023.12.31	Integrált iratkezelő rendszer biztosítása	Keretmegállapodásból történő beszerzés megrendeléssel
p2m Informatika Szolgáltató Kft. és p2m Consulting Kft.	Keretösszeg: bruttó 8.890.000,-Ft	2023.12.21	2024.12.31	Megfelelési feladatok biztosítása	Keretszerződés

Partner	Összeg	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Tárgy	Típus
Valton SEC Zrt.	Keretösszeg bruttó: 5.588.000,-Ft	2024.01.01	2024.12.31	Takarítási szolgáltatás ellátása	Vállalkozási szerződés
Controllart Magyarország Kft.	Bruttó: 18.897.600,-Ft	2024.01.01	2024.12.31	Belső ellenőri feladatok ellátása	Megbízási szerződés
PBS Hungária Kft.	Keretösszeg bruttó: 5.080.000,-Ft	2024.01.01	2024.12.31	Higiéniai, papír, író-és irodaszer biztosítása	Keretszerződés
Turn Around Kft.	Bruttó: 14.621.256,-Ft	2024.01.01	2024.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Vállalkozási szerződés
G-Segéderő Kft.	Bruttó: 7.620.000,-Ft	2024.01.01	2024.12.31	Raktározási feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Turn Around Kft.	Bruttó: 14.630.400,-Ft	2024.01.01	2024.12.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Visit Hungary Nonprofit Zrt.	515.000,-Ft/hó	2024.01.01	2024.12.31	HR feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Perneki Ügyvédi Iroda	24.000,-Ft/óra, éves keret 5.760.000,-Ft	2024.01.01	2024.02.29	Jogi feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Mercarius Flottakezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	336.574,-Ft/hó/jármű	2024.02.05	2027.02.05	Személygépjármű tartósbérleti és flottarendszerű üzemeltetési keretmegállapodás	Keretszerződés
PK Ügyvédi Iroda	35.000,-Ft/óra	2024.03.01	nettó 15.000.000,-Ft keretösszeg kimerüléséig	Jogi feladatok ellátása, képviselet	Megbízási keretszerződés
Atlasz Iskolaszövetkezet	Teljes szolgáltatási díj gyakornoki kategóriánként:	2024.03.01	2025.03.01	Gyakornoki program munkaerőkövetítés	Megbízási keretszerződés
	1) 2 234 Ft/óra				
	2) 2 284 Ft/óra				
	3) 2 234 Ft/óra				
	4) 2 384 Ft/óra				
	5) 2 434 Ft/óra				
	6) 2 484 Ft/óra				
	7) 2 534 Ft/óra				
	8) 2 584 Ft/óra				
	9) 2 634 Ft/óra				
MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	nettó 650.000.000,-Ft	2024.03.06	2025.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
Visit Hungary Nonprofit Zrt.	nettó 14.996.000,-Ft+Áfa	2024.04.01	2024.12.31	IT feladatok ellátása	Megbízási szerződés
OTP Travel Kft	cégcsoport szintű keretösszeg 402 millió Ft	2024.04.05	2025.04.05	Utazásszervezés	Megbízási keretszerződés

Partner	Összeg	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Tárgy	Típus
Evolution Consulting Kft.	Nettó: 5.800.000, Ft	2024.12.02	2025.12.31	IT üzemeltetési feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés
MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	nettó 1.500.000.000, Ft	2024.12.13	2026.07.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
New Land Media Kft.	nettó 40.000.000, Ft	2024.12.18	2026.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
Rendszerinformatika Zrt.	nettó: 8.459.104, Ft	2024.12.18	2026.12.18	IT üzemeltetési feladatok ellátása	Szolgáltatási szerződés
Rendszerinformatika Zrt.	nettó: 7.685.208, Ft	2024.12.18	2026.12.18	IT üzemeltetési feladatok ellátása	Szolgáltatási szerződés
Rendszerinformatika Zrt.	nettó: 12.884.712, Ft	2024.12.18	2026.12.18	IT üzemeltetési feladatok ellátása	Szolgáltatási szerződés
Rendszerinformatika Zrt.	nettó: 8.030.880, Ft	2024.12.18	2026.12.18	IT üzemeltetési feladatok ellátása	Szolgáltatási szerződés
Rendszerinformatika Zrt.	nettó: 12.293.008, Ft	2024.12.18	2026.12.18	IT üzemeltetési feladatok ellátása	Szolgáltatási szerződés
Rendszerinformatika Zrt.	nettó: 8.650.000, Ft	2024.12.18	2026.12.18	IT üzemeltetési feladatok ellátása	Szolgáltatási szerződés
Rendszerinformatika Zrt.	nettó: 10.230.744, Ft	2024.12.18	2026.12.18	IT üzemeltetési feladatok ellátása	Szolgáltatási szerződés
TK Ügyvédi Iroda	Keretösszeg: nettó 40.000.000,- Ft 50.000, Ft/óra	2025.01.01	Maradandóan időtartamra, de nettó 40.000.000, Ft Keretösszeg: keretszerződés	Jogi feladatok ellátása, képviselet	Megbízási keretszerződés
PBS Hungária Kft.	Keretösszeg: nettó: 8.000.000,- Ft	2025.01.01	2025.12.31	Higiénia, papír, író-és irodaszer biztosítása	Keretszerződés
G Segéderő Kft.	Keretösszeg: nettó: 8.000.000,- Ft	2025.01.01	2025.12.31	Raktározási feladatok ellátása	Megbízási szerződés
Masterbook Kft.	Keretösszeg: nettó 14.000.000,- Ft	2025.01.01	2026.01.31	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Megbízási szerződés
Masterbook Kft.	nettó: 10.200.000, Ft	2025.01.01	2026.03.01	Gazdasági tárgyú szolgáltatás	Vállalkozási szerződés
Solution Tanácsadó Kft.	nettó: 14.500.000, Ft	2025.01.01	2025.12.31	Belső ellenőri feladatok ellátása	Megbízási szerződés
HM HappyMind Kft.	nettó: 11.800.000, Ft	2025.04.28	2025.06.16	Komplex szakmai feladatok ellátása	Vállalkozási szerződés
BDO Magyarország Könyvvizsgáló Kft.	Nettó: 5.900.000, Ft	2025.05.30	2026.05.30	Könyvvizsgálói feladatok ellátása	Megbízási szerződés
OTP Travel Kft	nettó 50.000.000, Ft	2025.05.21	Legkésőbb 2027.05.21.	utazásszervezés	Megbízási keretszerződés
HM HappyMind Kft.	nettó: 11.800.000, Ft	2025.06.02	2025.08.31	Módszertan készítése	Vállalkozási szerződés
SDA DMS Zrt.	nettó: 7.957.876, Ft	2025.02.01	2026.01.31	Poszeidon „EKEIDR írat- és dokumentumkezelő rendszer terméktámogatása” szolgáltatás	Szolgáltatási szerződés
HM HappyMind Kft.	nettó: 11.800.000, Ft	2025.07.23	2025.08.31	A magyar áruk és szolgáltatások vásárlásának állami ösztönzési lehetőségei a kreatíviparban	Megbízási szerződés
Ecoform Systems Kft.	nettó: 11.800.000, Ft	2025.07.22	2025.08.31	A gaming iparág kutatás-fejlesztési és innovációs témákkal történő támogatásának lehetőségei	Megbízási szerződés
New Land Media Kft.	nettó 91.000.000, Ft	2025.08.27	2026.01.31	Médiaügynökségi feladatok ellátása az MDDU Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság részére, 2025-2026	Keretszerződés
Sysman Informatikai Zrt.	nettó 8.994.460, Ft	2025.08.19	Legkésőbb 2026.02.11	Laptop beszerzés	Egyedi szerződés
Webkit Kft.	nettó12.000.000, Ft	2025.09.01	Legkésőbb 2026.12.31	Webüzemeltetés 5 db weboldalra	Szolgáltatási szerződés
Equinox Consulting Kft	nettó 10.960.500, Ft	2025.10.13	Legkésőbb 2026.12.31	Creative, Product és Game LAB pályázati projekteknél nyújtandó pénzügyi és projektelszámolási szolgáltatások biztosítása	Megbízási szerződés

--	--

Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése	
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság esetében nem releváns adat.

Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság éves közbeszerzési terve elérhető az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) nyilvános adatbázisában.
2. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (3) bek. alapján a törvény 7/I. §-ban foglaltak kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján gondoskodik a pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó	

szervezők megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétehetővé tételéről. Önkormányzati rendelet a kötelezően közzétételre kerülő szerződések értékhatárát az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatáránál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.	Partner	Összeg	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Tárgy	Típus
	Mercarius Flottakezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	336.574,-Ft/hó/jármű	2024.02.05	2027.02.05	Személygépjármű tartósbérleti és flottarendszerű üzemeltetési keretmegállapodás	Keretszerződés
	MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	nettó 650.000.000,-Ft	2024.03.06	2025.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
	Atlasz Iskolaszövetkezet	Teljes szolgáltatási díj gyakornoki kategóriánként:	2024.03.01	2025.03.01	Gyakornoki program munkaerőközvetítés	Megbízási keretszerződés
		1) 2 234 Ft/óra				
		2) 2 284 Ft/óra				
		3) 2 234 Ft/óra				
		4) 2 384 Ft/óra				
		5) 2 434 Ft/óra				
		6) 2 484 Ft/óra				
		7) 2 534 Ft/óra				
		8) 2 584 Ft/óra				
		9) 2 634 Ft/óra				
	OTP Travel Kft	cégcsoport szintű keretösszeg 402 millió Ft	2024.04.05	2025.04.05	utazásszervezés	Megbízási keretszerződés
	MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	nettó 250.000.000,-Ft	2024.09.23	2025.04.30	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
	New Land Media Kft.	nettó 20.000.000,-Ft	2024.10.02	2025.04.30	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
	MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	nettó 1.500.000.000,-Ft	2024.12.13	2026.07.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
	New Land Media Kft.	nettó 40.000.000,-Ft	2024.12.18	2026.01.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés
	OTP Travel Kft	nettó 50.000.000,-Ft	2025.05.21	Legkésőbb 2027.05.21.	Utazásszervezés	Megbízási keretszerződés
	New Land Media Kft.	nettó 91.000.000,-Ft	2025.08.27	2026.01.31	Médiaügynökségi feladatok ellátása az MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság részére, 2025-2026	Keretszerződés
	Sysman Informatikai Zrt.	nettó 8.994.460,-Ft	2025.08.19	Legkésőbb 2026.02.11	Laptop beszerzés	Egyedi szerződés
	MEDIATOR GROUP Reklámügynökség Kft.	nettó 2.200.000.000,-Ft	2025.09.17 (Feltételes)	Legkésőbb 2026.12.31	Kommunikációs tárgyú szolgáltatások	Keretszerződés

--	--