



**A Vitus Művészeti és Oktatási Közhasznú Nonprofit Kft.
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata**

2018. május 25.

Tartalomjegyzék

1. Preambulum:.....	3
2. Bevezetés, Adatkezelő adatai, elérhetősége.....	4
3. A szabályzat Hatálya (online, és /vagy üzletben átadott adatokra vonatkozik, változtatás joga) ..	4
4. Vonatkozó jog alkalmazása	5
5. Vonatkozó jogszabályok	5
6. Fogalom meghatározás	6
7. Érintettek jogai (törlés, elfeledtetés, tiltakozás stb.)	6
8. Az adatkezelés biztonsági elvei	8
9. Az Adatkezelő működésével kapcsolatos adatkezelések ¹	9
10. Pénzbeli adományozás	10
11. Közösségi oldalak használata.....	11
12. Panaszkezelés	11
13. Felügyeleti Hatóság	11
14. Jognyilatkozat	11
15. Mellékletek.....	13

1. Preambulum:

A **Vitus Művészeti és Oktatási Nonprofit Kft.** (9011 Győr, Déryné u. 1., a továbbiakban **Adatkezelő**) a GDPR hatályba lépése előtt kizárólag a jogszabályok által előírt személyes adatokat kezelte, ezért a tevékenysége ellátásához nem volt szükséges a NAIH bejelentés és engedélyezés, mivel tevékenységeit az akkor hatályos jogszabályoknak megfelelően látta el.

Adatkezelő kijelenti, hogy az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatok elkészítését, engedélyeztetését és naprakészen tartását az általa fenntartott intézmények esetén az alábbi intézmények saját hatáskörbe utalta:

Etalon Alapfokú Művészeti Iskola

9011 Győr, Déryné u. 1.

Adatkezelő kijelenti, hogy:

- fenntartóként a fenti intézményektől személyes adatokat nem kért és nem vett át
- a fenntartói kötelezettségei közül az ellenőrzéseket mindig a helyszínen végezte el az iratokba való betekintéssel és összevetéssel
- az elszámolások elkészítéséhez kizárólag anonim, összesített, vagy statisztikai adatokat kért és kapott
- a fenntartó az intézmények tevékenységét a jogszabályban előírt kötelezettségének a továbbiakban is évente ellenőrzi.

Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat a fentiek figyelembevételével készült el és lépett hatályba annak aláírásának a napján.

2. Bevezetés, Adatkezelő adatai, elérhetősége

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 (általános adatvédelmi rendelet) AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) szerint az alábbi tájékoztatást adjuk.

AZ ADATKEZELŐ ÉS ELÉRHETŐSÉGEI:

Egyesület neve: **Vitus Művészeti és Oktatási Közhasznú Nonprofit Kft.**

Székhely: **9121 Győrszemere, Felpéci u.47.**, Telephely:9011 Győr, Déryné u. 1.

Cégjegyzékszám: **08 09 018537**

Adószám: **20381604-1-08**

E-mail: **vituskht@t-online.hu**

Telefon: **+36-96/519-543**

AZ ADATVÉDELMI TISZTIVISELŐ ELÉRHETŐSÉGEI:

Név: Szakonyi Berta

Székhely: 9011 Győr, Déryné u.1.

E-mail: vituskht@t-online.hu

Adatkezelő kijelenti, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság 2015. szeptember hó 29. napján kiadott előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről szóló ajánlásának a lehető legjobban megfelelően készítse el a szabályzatát, részletesen bemutatva a tevékenységeit annak érdekében, hogy az érintett mindezek ismeretében tudja eldönteni, hogy önkéntes hozzájárulását adja-e a személyes adatai kezeléséhez, vagy sem.

Az Adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy a hatóságok részére - amennyiben azok a pontos célt és az adatok körét megjelölték - Személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad át, amelyek a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükségesek.

3. A szabályzat Hatálya (online, és /vagy üzletben átadott adatokra vonatkozik, változtatás joga)

3.1. A szabályzat hatálya

3.1.1. Időbeli hatály:

Jelen Szabályzat 2018. május hó 25. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.

3.1.2. Személyi hatály Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- azokra a személyekre, akik Személyes adatokat kezelnek
- azon személyekre, akiknek a Személyes adatait az Adatkezelő kezeli

Az Adatkezelő alaptevékenysége keretében az alábbi természetes személyek adatait kezeli:

- írásban vagy elektronikus úton, az Adatkezelő bármely elérhetőségére küldött adataik, ha azok:
 - o kapcsolat kialakítása céljából keletkeztek,
 - o az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vették, vagy megigényelték;
 - o más okból vagy célból jelentkeztek;
- az Adatkezelő munkavállalóinak az adatai
- az Adatkezelő természetes személy Partnerei, nem természetes személy Partnereinek képviselői, kapcsolattartói, esetleg egyéb munkavállalói.

3.1.3. Tárgyi hatály:

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő minden szervezeti egységében folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre függetlenül attól, hogy az elektronikusan és/vagy papíralapon írásban történik. Papíralapú adatkezelés esetében Adatkezelő a jelen szabályzattól formailag különálló archiválási szabályzatot is bevezet és működtet, amely a jelen Szabályzat szerinti általános rendelkezéseket kiegészíti, és amelyre a jelen Szabályzat hatálya kiterjed, ezért a jelen Szabályzat mellékletének tekintendő.

3.2. Online térben kezelt adatok

Jelen tájékoztató hatálya kiterjed Adatkezelő [www.....](#) címen megtalálható online portáljára is. Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot a tájékoztató megváltoztatására. Az esetleges változásokról időben értesíti partnereit. A tájékoztató módosításai az Adatkezelő honlapján történő közzététellel lépnek hatályba.

Amennyiben az Érintetteknek olyan kérdése lenne, mely jelen közleményünk alapján nem egyértelmű, abban az esetben kérjük írásban forduljon segítségért Cégünk megbízott Adatfeldolgozó kollégájához.

4. Vonatkozó jog alkalmazása

Az Adatkezelővel és szolgáltatásaival kapcsolatos bármilyen jogvita a magyar joghatóság, a magyar bíróságok illetékessége alá tartozik a magyar jogszabályok alapul vételével.

5. Vonatkozó jogszabályok

Az Adatkezelő adatkezelési alapelvei összhangban vannak az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályokkal, így különösen az alábbiakkal:

- 1997. évi CLV. törvény — a fogyasztóvédelemről (Fgytv.);
- 1998. évi XIX. törvény — a büntetőeljárásról (Be.);
- 2000. évi C. törvény — a számvitelről (Számv. tv.);
- 2001. évi CVIII. törvény — az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről (Eker. tv.);
- 2003. évi C. törvény — az elektronikus hírközlésről (Eht.);

- 2005. évi CXXXIII. törvény — a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól (SzVMt.);
- 2008. évi XLVIII. törvény — a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól (Grt.);
- 2008. évi XLVII. törvény - a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról,
- 2011. évi CXII. törvény — az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.);
- 2012. évi CLIX. törvény — a postai szolgáltatásokról (Postatv.).
- 2013. évi V. törvény — a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR).

6. Fogalom meghatározás

6.1. Partner

Az Adatkezelő szolgáltatásait szerződés alapján igénybe vevő és/vagy az Adatkezelő szolgáltatásainak teljesítéseit elősegítő (teljesítési segéd) jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, amelyek felé az Adatkezelő - az érintett hozzájárulását követően - személyes adatot továbbít vagy továbbíthat, vagy amelyek az Adatkezelő számára adattárolási, feldolgozási, kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő tevékenységet végeznek vagy végezhetnek;

6.2. Munkatárs

Az Adatkezelővel megbízási-, munka- vagy egyéb jogviszonyban levő természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásainak ellátásnak, teljesítésének feladatával van bízva és adatkezelési vagy adatfeldolgozási feladatai során személyes adatokkal kapcsolatba kerül vagy kerülhet és akinek tevékenységével kapcsolatban az Adatkezelő teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában

6.3. Portál

Az online térben található felület, amelynek üzemeltetője az Adatkezelő;

6.4. Közösségi oldal

A portálon található, a weboldalhoz, annak tartalmához kapcsolódó oldal, amelynek gondozását az Adatkezelő végzi.

7. Érintettek jogai (törlés, elfeledtetés, tiltakozás stb.)

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve — a kötelező adatkezelések kivételével — törlését vagy zárolását az erre irányuló kérelem űrlap kitöltésével.

7.1. Tájékoztatáshoz való jog:

Az Érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá adattovábbítás esetén annak jogalapjáról és címzettjéről.

E tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozó tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben az Adatkezelő költségtérítést állapít meg.

Az Érintett tájékoztatását az Adatkezelő csak törvényben meghatározott esetekben tagadhatja meg. A tájékoztatás megtagadása esetén az Adatkezelő írásban közli az Érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Infótörvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Felügyeleti Hatósághoz (NAIH) fordulás lehetőségéről.

7.2. Helyesbítés joga:

Ha a személyes adat a tévesztés vagy változás miatt a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő helyesbíti.

7.3. Törléshez való jog:

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha azt nem jogszabályi kötelezettség, hanem az érintett hozzájárulása alapján kezeli.

7.4. Eljárási szabályok:

A személyes adatok törlésére, korlátozására, helyesbítésére egy hónap áll az Adatkezelő rendelkezésére. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatás elektronikus úton kerül megadásra, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

A kérelem elutasítása esetén Adatkezelő tájékoztatja az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről. Az Érintett jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per — az Érintett választása szerint — az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Adatkezelő helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az Érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítést mellőzi, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az Érintett jogos érdekét nem sérti.

7.5. Adathordozáshoz való jog

Adatkezelő nem alkalmaz olyan Automatizált rendszert a Személyes adatok kezelésére, amiben az érintettek Személyes adatait kezeli.

7.6. Tiltakozás joga:

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de egy hóanp alatt megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, és az adatokat törli, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Az Adatkezelő az Érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az Adatkezelő egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

7.7. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

Az Adatkezelő ilyen jellegű tevékenységeket nem folytat.

8. Az adatkezelés biztonsági elvei

Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- a) az arra feljogosítottak számára hozzáférhető (rendelkezésre állás);
- b) hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
- c) változatlansága igazolható (adatintegritás);
- d) a jogosulatlan hozzáférés ellen védett (adat bizalmassága) legyen.

Az Adatkezelő olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt.

Az Adatkezelő az adatkezelés során megőrzi

- a) a titkosságot: megvédi az információt, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
- b) a sértetlenséget: megvédi az információk és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
- c) a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult használónak szüksége van rá, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

Az Adatkezelő informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a számítógépvírusok, a számítógépes betörések és a szolgálatmegtagadásra vezető támadások ellen. Az üzemeltető a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

Tájékoztatjuk az Érintetteket, hogy az interneten továbbított elektronikus üzenetek, protokolltól (e-mail, web, ftp, stb.) függetlenül sérülékenyek az olyan hálózati fenyegetésekkel szemben, amelyek tisztességtelen tevékenységre, szerződés vitatására, vagy az információ felfedezésére, módosítására

vezetnek. Az ilyen fenyegetésektől megvédendő az Adatkezelő megtesz minden tőle elvárható óvintézkedést. A rendszereket megfigyeli annak érdekében, hogy minden biztonsági eltérést rögzíthessen, és bizonyítékkal szolgálhasson minden biztonsági esemény esetében. A rendszermegfigyelés ezen kívül lehetővé teszi az alkalmazott óvintézkedések hatékonyságának ellenőrzését is.

Az adatvédelemmel és adatbiztonsággal összefüggő rendelkezéseket, az adatkezelőnél alkalmazott intézkedéseket, módszereket jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

9. Az Adatkezelő működésével kapcsolatos adatkezelések¹

Érintettek	Kezelt adat	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
Munkavállalók		A munkajogviszonnyal kapcsolatos ügyintézés.	2011. évi CXII. törvény (Infotv.), 2012. évi I. törvény (Mt.), 2017. évi CL. törvény (Art. illetve az érintett hozzájárulása.
Partnerek, támogatók		Az Adatkezelő és partnerei, illetve támogatói közötti együttműködés, kapcsolatteremtés lehetővé tétele, megkönnyítése.	2011. évi CXII. törvény (Infotv.), 2005. évi CLXIV. tv. (Kertv.) illetve az érintett hozzájárulása.
Ügyfelek		Az adatkezelés célja az érintett számára megfelelő információ, ajánlat nyújtása és kapcsolattartás, panasz esetén a panasz közlésének lehetővé tétele, a panasz azonosítása és a törvényből származó kötelezettségek, kötelező adatok felvétele.	2011. évi CXII. törvény (Infotv.), illetve az érintett hozzájárulása.
Hírlevélre feliratkozók	Név, e-mail cím	A hírlevél küldéssel kapcsolatos adatkezelés célja a címzett teljes körű általános, vagy személyre szabott tájékoztatása az Adatkezelő legújabb, eseményeiről, híreiről, értesítés szolgáltatások változásáról, elmaradásáról.	2011. évi CXII. törvény (Infotv.), 2001. évi CVIII. törvény (Eker. tv.), illetve az érintett hozzájárulása.
Önkéntesek		Az önkéntesek feladataival kapcsolatos ügyintézés, az önkéntesek tájékoztatása a feladataikról, kapcsolattartás.	2011. évi CXII. törvény (Infotv.), illetve az érintett hozzájárulása.

Adományozók		Az adomány küldésével és fogadásával kapcsolatos ügyintézés, kapcsolattartás az adományozóval.	2011. évi CXII. törvény (Infotv.), illetve az érintett hozzájárulása.
Rendezvények látogatói	Képmás, hang (az ábrázolás módja nem egyedi)	Rendezvénynépszerűsítő multimédia tartalom előállítása, pályázati dokumentáció elkészítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja és a Ptk. 2:48. § (2) alapján Jogos érdek
Rendezvények látogatói	Egyéni képmás, hang (Egyént ábrázoló felvétel)	Rendezvénynépszerűsítő multimédia tartalom előállítása, pályázati dokumentáció elkészítése	Az Info tv. 5.§ (1) bek.a. pontja, GDPR 6. cikk(1) bekezdés a) pontja alapján Önkéntes, érintetthozzájárulása

¹ A táblázatban az Érintettek köre az Adatkezelő szolgáltatásainak függvényében szűkül vagy bővül.

A rendezvény ideje alatt a résztvevőkről felvételek készülnek (fényképek és videofelvételek hangrögzítéssel egybekötve), melyek azt a célt szolgálják, hogy a rendezvényről megfelelő multimédiás tartalom (összefoglalófilmek / videók / reklámanyagok) kerüljenek előállításra. A megbízottak által készített felvételek a Vitus Nonprofit Kft. felügyelete alá tartoznak. A felvételeket a szervezet közösségi oldalakon, sajtóban, illetve egyéb médiumokban nyilvánosságra hozhatja. A szervezet az érintett kifejezett és előzetes hozzájárulása hiányában nem készít kifejezetten csak az érintettől felvett (egyéni ábrázolás), azonban a rendezvény résztvevői adott esetben megjelenhetnek a felvételeken. A szervezet a rendezvényen résztvevő látogató tájékoztatása érdekében jól látható helyen felvétel készítésére vonatkozó figyelmeztető jelzéseket helyez ki. Amennyiben a látogató nem kíván a felvételeken szerepelni, a kihelyezett kamerák látószögéről a rendezvény szervezőitől tájékoztatást kérhet, illetve a felvétel készítése, vagy nyilvánosságra hozatala ellen tiltakozhat, a róla készült felvétel törlését kérheti, amennyiben nem áll módjában elhagyni a rendezvény területét. Abban az esetben ha nem áll szándékában a felvételek készítése idejében a rendezvény területét elhagyni, akkor a tiltakozásának helye nincs.

Egyéni képmást és vagy hangot tartalmazó felvételének készítése esetén az érintett hozzájárulását kérjük, amelyet az esemény ideje alatt ráutaló magatartással is megtehet, ilyen például, amikor olyan területre lépbe, ahol felvétel készülhet vagy interjú ad, nyilatkozik, felhasználás vagy közzététel esetén pedig az érintett írásos hozzájárulását kérjük az esemény ideje alatt.

10. Pénzbeli adományozás

Adatkezelés célja: a tranzakció sikeres lefolytatása.

Az adatkezelés jogalapja: az adományozó önkéntes hozzájárulása, 2001. évi CVIII. törvény (Eker. tv.)-

Kezelt adatok: Név, e-mail cím; cég nevében történő adományozás esetén cégnév, székhely, adószám.

10. Adatfeldolgozók megnevezése

Adatfeldolgozó	Adatfeldolgozással kapcsolatos információk	Az adatfeldolgozás jogalapja
Szállító	Az adatkezelés időtartama, az adatok törlésének határideje a házzoszállítás lebonyolítása.	a Felhasználó hozzájárulása, 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
Tárhelyszolgáltató	Az adatkezelés célja a weboldal elérhetővé tétele, megfelelő működtetése. Az adatkezelés időtartama a regisztráció törléséig tart.	Érintett hozzájárulása, az 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), 2001. évi CVIII. törvény (Eker. tv.)
Könyvelő		
Jogi képviselő		

11. Közösségi oldalak használata

Az adatkezelő kapcsolattartásra nem használ közösségi oldalakat.

12. Panaszkezelés

Amennyiben az Adatkezelő adatkezelésével kapcsolatban kérdése, problémája van, kérjük forduljon bizalommal adatvédelmi tisztviselőnkhez.

Adatvédelmi hatósági eljárás:

Panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni: Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: 06.1.391.1400 Fax: 06.1.391.1410 E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu Honlap: <http://www.naih.hu>

13. Felügyeleti Hatóság

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóságnál lehet élni:

- Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság
- Székhely: 1125 Budapest Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
- Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
- Telefon: +36 (1) 391-1400 Fax: +36 (1) 391-1410 Honlap: <http://naih.hu>

14. Jognyilatkozat

Az Adatkezelő a honlapon megjelenített információkat, dokumentumokat csakis tájékoztatás céljából teszi közzé. A megjelenített védjegyek, és lógók, valamint az elérhető információk és egyéb anyagok szerzői jogi védelem alatt állnak, ezekhez fűződő jogok kizárólag az Adatkezelőt illetik meg.

A honlapon megtalálható védjegyek védjegyoltalom alatt állnak. Kifejezett előzetes írásbeli hozzájárulás nélkül harmadik személy semmilyen módon, és jogcímen nem használhatja, nem másolhatja, nem terjesztheti, és nem teheti közzé. Tilos a honlapon előzetes írásbeli hozzájárulás nélkül bármilyen más honlaphoz kapcsolást (linket) létrehozni. Jogellenes felhasználás esetén szerzői, a polgári, illetve a büntető jogszabályokban foglalt jogkövetkezményeket vonhat maga után.

Az Érintett az információkat eredeti formában, kizárólag a saját céljára használhatja fel, a számítógépére letöltse, illetve kinyomtassa. Ezen engedély kizárólag a weboldal egy eredeti példányának kezelését, illetve annak archiválását teszi lehetővé.

Az Érintett képernyőjén megjelenített weboldal pontosságára, megbízhatóságára vagy tartalmára vonatkozóan az Adatkezelőtől független változtatásokra nem vállal — amennyiben a törvény másként nem rendelkezik — semmilyen természetű garanciát.

Az Adatkezelő fenntartja a jogot a honlapon megjelenített tartalmak módosítására, továbbá elérhetőségük megszüntetésére.

Az Adatkezelő nem garantálja, illetve nem nyújt biztosítékot a honlaphoz való hozzáférés folyamatosságára vagy hibamentességére.

A honlap, illetve az ott megjelenő információk, dokumentációk hozzáféréséből, valamint azok közvetett vagy közvetlen felhasználásából, a honlap használatra alkalmatlan állapotából, vagy a nem megfelelő működésből, hiányosságból, esetleges üzemzavarból, vagy félreérthetőségből eredő károkért, veszteségért a felelősséget az Adatkezelő kizárja.

Az Adatkezelő nem vállal felelősséget olyan, harmadik fél által létrehozott, továbbított, vagy publikált anyagokért, melyekhez az Adatkezelő weboldalához kapcsolódnak, vagy amelyre hivatkoznak.

Amennyiben Érintett írásos anyagot bocsát az Adatkezelő rendelkezésére, az Érintett elismeri, hogy az alkalmas a nyilvánosságra-hozatalra, és elfogadja, hogy az Adatkezelő azt — minden felelősségvállalás nélkül — közzé teheti, tartalmát részben vagy egészben a szerzői minőség feltüntetésével felhasználhatja. Érintett ezzel azt is vállalja, hogy a rendelkezésre bocsátott dokumentum, tartalom nem sérti harmadik személy hozzá fűződő, szerzői, illetve egyéb jogait, és azokkal kapcsolatban nem kezdeményez az Adatkezelő ellen jogi eljárást, nem terjeszt elő semmilyen követelést, illetve igényérvényesítést, továbbá harmadik fél igényérvényesítése esetén kártalanítja az Adatkezelőt.

Az Adatkezelő weboldala a jelen előírásoktól a hatályos jogszabályokkal összhangban eltérő rendelkezéseket is előírhat, így a mindenkor aktuális előírások, illetve felhasználási feltételek megismerése és elfogadása feltételét képezi az egyes szolgáltatások igénybevételének, használatának.

Jelen szabályzat szerzői jogi műnek minősül, tilos a Szabályzat egészének vagy részének, részletének másolása, többszörözése, újra nyilvánossághoz történő közvetítése, a mű mindenfajta eltorzítása, megcsonkítása, egészben vagy részben történő használata, felhasználása, feldolgozása, értékesítése a szerző írásos hozzájárulása nélkül. Szabályzat szerzője az Adatkezelő.

Győr, 2018. június 1.

Szakonyi Berta
Elnök

15. Mellékletek

1. számú melléklet

1. Összefoglaló

Az Adatvédelmi- és adatbiztonsági szabályzat a Vitus Művészeti és Oktatási Nonprofit Kft. minden dolgozójára vonatkozó követelményeket és felelőségeket határoz meg, segítséget ad számukra a munkaköri leírásban rögzített feladataiknak a végrehajtásában.

Az Adatvédelmi- és adatbiztonsági szabályzat ismerete és az abban foglaltak betartása a Vitus Művészeti és Oktatási Nonprofit Kft. valamennyi alkalmazottjának és a Vitus Művészeti és Oktatási Nonprofit Kft. által kezelt személyes adatokkal kapcsolatba kerülő szerződéses viszonyban levő partnere számára kötelező.

2. Az Adatvédelmi- és adatbiztonsági szabályzat hatálya

Személyi hatály

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- Az Adatkezelőnél foglalkoztatott munkavállalókra, az adatfeldolgozásban részt vevő külső cégekre, szerződéses jogviszonyban álló, jogi és természetes személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre,
- Az Adatkezelővel szerződéses kapcsolat keretében adatcserét (küldés és/vagy fogadás, tárolás/továbbítás) folytató szervezetekkel történő kommunikációra, függetlenül a szervezet betöltött szerepétől, szervezeti helyétől, elhelyezésétől és az Adatkezelőhöz fűződő kapcsolatától.

Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- Az Adatkezelő minden adatkezeléssel és adatfeldolgozással kapcsolatos folyamatában résztvevő informatikai eszközre, illetve azok elhelyezésére szolgáló létesítményekre,
- az informatikai eszközök működtetésére szolgáló alap- és rendszerprogramokra, valamint alkalmazási programokra és azok dokumentációira (továbbiakban: program) a tulajdonviszonytól függetlenül,
- programrendszerek, berendezések beszerzési, fejlesztési, tervezési, kivitelezési munkálataira,
- a szerződésekre, nyilvántartásokra, dokumentációkra, valamint a feldolgozás alatt lévő, ott tárolt, illetve a feldolgozás eredményeképpen létrejött adatokra és adathordozókra, függetlenül azok keletkezési helyétől,
- Az Adatkezelőtulajdonában vagy használatában lévő informatikai eszközökre és az informatikai eszközök által kezelt, tárolt, továbbított adatokra.

3. Titoktartási megállapodások

Minden alkalmazottnak és az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő külső szervezetnek, személynek (cégnek, egyéni munkavállalónak, stb.) titoktartási nyilatkozatot kell aláírnia, hogy a munkájuk során a tudomásukra jutott, nem publikus adatokat sem a munkavégzésük, sem annak vége után nem hozzák harmadik fél tudomására.

4. Vagyontárgyak tulajdonlása

Valamennyi információ és az információfeldolgozással összefüggő vagyontárgyat az Adatkezelő kezeli, a felhasználók csak az előírásai alapján kezelhetik azokat.

A vagyontárgy használója felelős a következőkért:

- Gondoskodik az információ-feldolgozó eszközökkel kezelt adatok besorolásának megfelelő felhasználásáról,
- Gondoskodik az eszköz állagának megóvásáról, és rendeltetésszerű használatáról,
- Az eszközzel kapcsolatos hibás működést azonnal jelzi szakmai felettesének.

5. Emberi erőforrások

Munkaviszony megszüntetése vagy módosítása

Az alkalmazási jogviszony megszüntetésekor, illetve a munkavállaló feladatkörét érintő megváltoztatásakor a munkáltató felelős azért, hogy a munkavállaló jogosultságai visszavonásra, illetve módosításra kerüljenek.

Minden munkavállaló, szerződéses partner vagy külső fél köteles visszaszolgáltatni az Adatkezelőszámára az összes birtokában lévő vagyontárgyat amennyiben az alkalmazás, szerződés vagy megegyezés megszüntetésre kerül.

6. Elektronikus állománytárolással kapcsolatos rendelkezések

A kezelt adatok helye

A munkavégzéssel kapcsolatos adatok tárolására az Adatkezelő (9011 Győr, Déryné u. 1.) szerverei szolgálnak.

Amennyiben elengedhetetlen laptopokon, felhasználói PC-ken tárolni és módosítani munkavégzéssel kapcsolatos állományokat, azokat minél hamarabb a fájlszerverre kell másolni, mert a helyi gépen történő adattárolás esetén az adatok rendelkezésre állása nem garantált. A fájlszerveren tárolt adatokról rendszeresen biztonsági mentést kell készíteni, így lehetőség van azok visszaállítására.

A könyvtárban kizárólag a munkavégzéshez szükséges adatok tárolhatók.

Elektronikus állománytárolással kapcsolatos rendelkezések

Elektronikus adattárolás csak az erre kinevezett fájl szervereken engedélyezett, melyekről mentések készülnek. Egyéb helyeken (pl. a felhasználók asztali PC-jén vagy laptopján, USB kulcsokon, külső merevlemezekon, stb.) kezelt magáncélú adatokért az Adatkezelő semmilyen felelősséget nem vállal, ezek elvesztéséért és az ezzel kapcsolatos költségekéért (pl. sérült merevlemezről az adatok visszaállítása) minden esetben a munkavállalót terheli a felelősség.

Nem kifejezetten fájl tárolásra kijelölt szerveren hálózati megosztások kialakítása kifejezetten tilos. Így tilos fájl megosztások létrehozása munkaállomásokon, alkalmazás-szervereken (amennyiben a megosztás nem képezi az adott alkalmazás részét), teszt és fejlesztői szervereken. Ennek a szabálynak a betartását az Adatkezelő szűrőpróbaszerűen ellenőrizheti, és a nem engedélyezett megosztások azonnal törlésre kerülnek.

A fájl szervereken (beleértve a felhasználók saját könyvtárát, illetve bármilyen közösen használható könyvtárat is) csak a munkavégzéshez szükséges elektronikus adatok tárolása engedélyezett. Az egyértelműen nem munkavégzéshez kötődő adatok felsorolása az 1. mellékletben található. Az egyértelműen nem a munkavégzéshez köthető elektronikus adatok előzetes értesítés nélkül eltávolításra kerülhetnek, és az adatok elhelyezéséért felelős személy ellen munkaügyi felelősségre vonás indulhat.

Az Adatkezelő végfelhasználói hálózati megosztást nem hozhatnak létre. E szabály megszegése munkaügyi felelősségre vonást vonhat maga után.

A fájl megosztási célokat szolgáló szervereken hálózati megosztás létrehozására csak az informatikai területen a szerverek üzemeltetéséért felelős, rendszergazdai jogosultsággal rendelkezők jogosultak.

Az Adatkezelő felhasználóinak saját könyvtárt biztosít:

- A saját használatú könyvtárak méretét az Adatkezelő előre meghatározott méretben korlátozza.
- A saját használatú könyvtárakban csak az Adatkezelő üzleti feladatait támogató, a munkavégzéshez szükséges dokumentumok tárolása engedélyezett.
- Az Adatkezelő a saját felhasználású könyvtárak tartalmát rendszeresen ellenőrizheti. A nem engedélyezett tartalmak előzetes értesítés nélkül törlésre kerülnek.
- A nem engedélyezett tartalmat tároló felhasználók ellen munkaügyi felelősségre vonás kezdeményezhető.

7. Hordozható számítógépek fizikai védelme

A munkaállomásokra vonatkozó előírásokon kívül az alábbi fizikai védelmi szabályokat kell betartani:

- A mobilitás és a kis méret miatt a hordozható számítógépek fokozottan ki vannak téve a lopásveszélynek. Gondoljunk erre, és ezeket ne hagyjuk - még rövid időre sem - őrizetlenül autóban (még őrzött parkolóban sem), szállodai szobában, stb. (zárjuk el fizikailag, használjuk az értékmegőrzőt).
- A hordozható számítógép ellopása esetén a lopás tényét a lehető leggyorsabban jelenteni kell a felettes munkahelyi vezetőnek, továbbá:
 - értesíteni kell a rendőrséget,
 - értesíteni kell a szálloda vezetését, ha a számítógépet a szállodai szobából, vagy a szálloda ingatlanján álló kocsiból lopták el,
 - valamennyi dokumentumot, jegyzőkönyvet, jelentést meg kell őrizni, és az Adatkezelő részére át kell adni.

Adattároló, adatfeldolgozó eszköz elvesztése

Bármely adattároló, adatfeldolgozó eszköz elvesztését a lehető leggyorsabban jelenteni kell a munkahelyi vezetőnek, és tájékoztatni kell őket arról, hogy a berendezés tartalmaz-e bárminemű bizalmas adatot. Ezt előzetesen szóban, majd ahogyan lehetőség adódik erre, írásban (e-mailben) is meg kell erősíteni.

8. Logikai védelmi intézkedések

Hozzáférések védelme és ellenőrzése

Az Adatkezelővezetése jogosult a tulajdonában lévő számítógépek és a hálózat használatát, a rajtuk végzett tevékenységeket (pl. céges levelezést, Internet használatot) ellenőrizni.

Felhasználó felelősségi köre

Az Adatkezelőfelhasználói a munkaállomásokon azokat a jogtisztá szoftvereket használhatják, amelyek szükségesek a munkájukhoz, és a számítógépre az erre feljogosított személyek telepítették.

A felhasználó semmilyen IT eszközt nem telepíthet az Adatkezelőinformatikai hálózatába, azok elhelyezését, telepítési módját nem változtathatja meg. A felhasználó szoftvert csak külön engedéllyel és megfelelő jogosultság birtokában telepíthet, illetve módosíthatja a rendszerszintű beállításokat. Azok a felhasználók, akik adminisztrátori jogot gyakorolnak a gépükön, ők maguk felelnek a gépükre telepített programokért biztonsági és jogtisztasági szempontból egyaránt. E rendelkezés megszegéséért a felhasználó ellen fegyelmi felelősségre vonás kezdeményezhető.

Az alkalmazottak a saját tulajdonukat képező számítógépeket, szoftvereket és egyéb informatikai eszközeiket csak eseti engedéllyel, bevizsgálás után használhatják az Adatkezelő üzleti céljaira.

Az Adatkezelő tulajdonában lévő adatfeldolgozó eszközeinek hardver-, és szoftver integritásának megőrzése érdekében a felhasználónak előzetes írásbeli engedély nélkül tilos az eszközt megbontani, alkatrészeket cserélni, be- és kiszerezni.

A munkaállomás használatát nem szabad senkinek átengedni úgy, hogy a felhasználó saját felhasználói fiókjából nem jelentkezett ki előtte.

A fájlok, állományok elnevezéskor (mentésekor) egyedi, ékezeteket nem tartalmazó, a fájl tartalmára lehetőleg egyértelműen utaló nevet kell adni. A több lépcsőben készített anyagok esetében minden verziót külön verziószámmal kell ellátni.

Munkaállomásokon a fájl / könyvtár megosztás csak külön engedéllyel megengedett.

Hálózati védelem

Az Adatkezelő hálózatában lévő számítógép egyedi külső hálózati kapcsolattal (pl.: mobil internet, modem, ADSL) csak indokolt esetben, az adott szakterületi vezető engedélyével rendelkezhet. Az ilyen számítógépeken az Adatkezelő számítógép-hálózatához való kapcsolódáskor nem engedélyezett a külső kapcsolat és a belső hálózat egyidejű használata.

Jelszókezelési szabályzat

A jelszavak használata az informatikai biztonság egyik meghatározó része. Az informatikai rendszer minden felhasználójának tisztában kell lennie a jelszavak fontosságával és a nem megfelelő jelszókezelés következményeivel, mert például egy rosszul megválasztott, könnyen kitalálható jelszó nemcsak a jelszó tulajdonosára, hanem Az Adatkezelő informatikai, telekommunikációs rendszerére is negatív következményekkel járhat.

A kezdeti jelszavak (pl. azok, melyek a felhasználói fiók létrehozásakor vagy jelszó reset esetén állítódnak be) csak az első bejelentkezésig maradhatnak érvényben, a rendszernek ki kell kényszerítenie a jelszó megváltoztatását, amennyiben a rendszer erre nem alkalmas a felhasználó feladata a jelszócsere elvégzése az első belépést követően. A kezdeti és új jelszavakat is a jelszószabályoknak megfelelően kell kialakítani és ezeknek egyedinek kell lennie.

Felhasználói jelszavak kezelése

A felhasználói jelszavak kezelése során az alábbiak betartása szükséges:

- A felhasználónak kötelessége a jelszó megváltoztatása a felhasználói fiók létrehozása utáni első belépéskor.
- A jelszavakat titokban kell tartani, ennek érdekében:
 - A jelszót tilos másoknak elmondani, a jelszóról mások előtt beszélni.
 - A jelszót se a feletteseknek, se a rendszergazdáknak, adminisztrátoroknak nem szabad elárulni, ha kifejezetten kérik ezt, akkor sem.
 - Tilos közös jelszavakat használni (még családtagokkal, barátokkal sem szabad).
 - A jelszót nem szabad leírni és elérhető helyen tárolni (irodában, táskában...).
 - Ne utaljunk a jelszó tartalmára (pl. „a kedvenc együttesem neve”).
 - Ne használjuk a programok jelszó megjegyző funkcióját.
 - A jelszavunkat ne írjuk be kérdőívekbe, űrlapokba.

- Ha a belépési nevet és jelszót el kell küldeni, a felhasználó név/jelszó párost egy üzenetben (e-mailben, levélben vagy SMS-ben) nem szabad küldeni. Külön csatornán kell küldeni a nevet és a jelszót (pl. e-mail-ben és SMS-ben), hogy bármelyik lehallgatása, vagy illetéktelen kezekbe kerülése esetén se lehessen visszaélni a megszerzett adattal. A jelszót tartalmazó üzenetből ne lehessen kideríteni, hogy a kapott jelszót milyen felhasználónévvel, milyen rendszerhez lehet használni.
- Olyan jelszavakat kell használni, melyek nehezen visszafejthetőek, de könnyen megjegyezhetőek, nem személyes adatokon alapulnak (pl. nem tartalmaz telefonszámot, gyermek nevét, születési dátumot, kedvenc háziállat nevét, cégnevet, rendszámot, stb.) és nem szótári szó.
- Minél komplexebb a jelszó, annál kisebb a valószínűsége, hogy a nevünkben visszaélést követnek el, ezért a jelszóképzésnél az alábbi szempontokat kell betartani:
 - A jelszó nem tartalmazhatja az egész vagy egy felismerhető részét a felhasználónévnek; A jelszavaknak minimálisan 8 karakter hosszúnak kell lenniük és tartalmazniuk kell minimum 3 karaktertípust az alábbiakból: nagybetűk, kisbetűk, számok, speciális karakterek;
 - A jelszó az utolsó változtatás után maximum 90 napig maradhat érvényes;
 - Jelszóváltoztatáskor a felhasználó nem használhatja az utolsó 12 jelszavát;
 - Új jelszót csak két nap elteltével lehet megváltoztatni;
 - 5 hibásan megadott jelszó esetén a rendszer letiltja a fiókot.
- A felhasználó a jelszavát a legrövidebb időn belül köteles megváltoztatni, amennyiben felmerül a gyanú, hogy a jelszava más tudomására jutott. A jelszó kitudódását vagy annak gyanúját security incidensnek kell tekinteni és jelenteni szükséges.
- A felhasználónak tilos más felhasználó jelszavát megkérdeznie és tilos más felhasználó azonosítóját használnia annak belépése után. Hasonlóképpen, a felhasználó nem engedheti meg más felhasználónak az azonosítója használatát és nem engedheti át annak használatát a bejelentkezés után.
 - Az Adatkezelő rendszereinek elérésére használt jelszavakat tilos külső rendszerek eléréséhez is használni (pl. gmail-hez, freemail-hez).
- Kezdeti jelszavak vagy a jelszó elfelejtése esetén, az ideiglenes jelszó kiadása előtt a felhasználót egyértelműen azonosítani kell.
- A felhasználók csak akkor tudják megváltoztatni a jelszavukat, miután a rendszer hitelesíti őket például a jelenlegi jelszót beírva.
- Kezdeti vagy ideiglenes jelszavakat a felhasználónak biztonságos csatornán kell eljuttatni.
- Kezdeti vagy ideiglenes jelszónak egyedinek kell lennie.
- A felhasználónak tilos a jelszavak megfejtésére alkalmas alkalmazást futtatnia.

A jelszószabályok betartása minden felhasználónak jól felfogott érdeke.

A felhasználó felelőssége, ha neki felróható mulasztása miatt a jelszava megismerése révén valaki visszaélést követ el.

Adathordozók megsemmisítése

Adathordozók megsemmisítésére vonatkozó igényt a szakmai felettesnek szükséges jelezni, aki intézkedik a helyes megsemmisítési eljárás lefolytatása kapcsán.

9. Biztonsági mentések, archiválás

Az adatokat nem a lokális gépen, hanem a szerverek megfelelő könyvtáraiban kell tárolni, ahol biztosítható azok rendszeres adatmentése és biztonságos tárolása. A megfelelő könyvtárba való mentés a felhasználó felelőssége.

10. Adatbiztonsági hiányosságok és incidensek kezelése

Minden dolgozónak, szerződéses partnernek vagy külső félnek kötelessége a tudomására jutott adatbiztonsági hiányosságokról, sérülékenységről, valamint az adatbiztonsági szabályok megszegésről azonnal jelentést tenni az adatbiztonsági incidensek megakadályozás céljából.

A dolgozók, szerződéses partnernek vagy külső felek a felfedezett biztonsági hiányosságokat semmilyen körülmények között sem jogosultak kihasználni vagy megpróbálni kihasználni azokat, illetve nem jogosultak a felfedezett incidenssel kapcsolatosan intézkedni!

Az adatbiztonságot érintő eseményekről, a felfedezésük után, haladéktalanul tájékoztatni kell a felfedező közvetlen munkahelyi vezetőjét.

Az adatbiztonságot veszélyeztető események kivizsgálására irányuló vizsgálatokban a dolgozók kötelesek együttműködni a kivizsgálókkal.

Az adatbiztonsági hiányosságok megelőzése céljából a munkatársak kötelesek rámutatni az adatbiztonsági szint romlására, illetve annak lehetőségére.

Szoftverműködési zavarok

A felhasználó a tárolt adataiban bekövetkező bármely megmagyarázhatatlan változást, az informatikai rendszer szokatlan működését azonnal köteles jelenteni a közvetlen felettesének.

Hiba esetén a felhasználónak rögzíteni kell:

- a hibajelenséget és
- a képernyőn megjelenő hibaüzenetet.

Szükség esetén a munkavégzést azonnal fel kell függeszteni és a számítógépet le kell választani a hálózatról. Amíg nem derítették ki a hiba okát, a számítógépben lévő adathordozókat nem szabad másik számítógépre áttenni.

11. Mellékletek

1. számú melléklet

Az egyértelműen nem munkavégzéshez tartozó elektronikus adatok a következők (lista nem teljes körű):

- bármilyen fájl, amely implicite vagy explicite szexuális vagy pornográf tartalmú;
- bármilyen fájl, melynek tartalma implicite vagy explicite bárminemű hátrányos megkülönböztetésre vagy gyűlöletkeltésre ösztönöz;
- bármilyen fájl, ami kártékony kódot tartalmaz (pl. bármilyen számítástechnikai vírussal fertőzött fájl) vagy a biztonsági előírások megkerülését, megszegését segíti (pl. keylogger, speciális az Acrobat eszközök biztonsági réseit kihasználni képes PDF állomány, stb.);
- bármilyen, nem jogtiszta tartalom (pl. feltört szoftverek, fájl cserélőről letöltött filmek, stb.)

Nem egyértelmű, de nagy valószínűséggel nem munkavégzéshez kötődő elektronikus adatok a következők (lista nem teljes körű):

- filmek (pl. Youtube-ról saját célra letöltött videók);
- zenei anyagok (pl. a korlatlanzene.hu-ról saját célra letöltött zenék)
- fényképalbumok (pl. családi képek), de a munkatársakkal tartott pl. csapatépítő összejövetelek képei már nem tartoznak ide.

2. számú melléklet: Fogalomtár

Fontosabb kifejezések értelmezése az informatikai biztonság szemszögéből, amelyek néha eltérnek a köznyelvi vagy más szakma értelmezésétől.

Fájl Szerver: Nagykapacitású tárolóval rendelkező számítógép, mely hálózati kapcsolata révén a központi adattároló egységét a felhasználók számára megosztani képes.

Hálózati megosztás: Meghatározott felhasználói kör számára a hálózaton keresztül elérhetővé tett tárterület.

Közös megosztás: Minden felhasználó számára a hálózaton keresztül elérhetővé tett tárterület.

Felhasználó, végfelhasználó: Az a személy, aki egy vagy több informatikai rendszert használ feladatai megoldásához.

Nem engedélyezett tartalom: Bármilyen nem üzleti célú vagy nem jogtisztán birtokolt dokumentum vagy egyéb elektronikus állomány.