

Kelt: 2021. november 18. napján
Hatályos 2021. november 18. napjától

Gödöllői Premontrei Apátság

ADATKEZELÉSI ÉS ADATFELDOLGOZÁSI NYILVÁNTARTÁSI LAPOK



Balogh Péter Piusz O. Præm.
apát

Gödöllői Premontrei Apátság
2100 Gödöllő, Takács Menyhért út 1.

Tartalomjegyzék

1.	Az Illetékes Ordinárius által hozott határozatokkal kapcsolatos adatkezelés	4
2.	Apátság alapítási dokumentumaiban kezelt személyes adatok	4
3.	Apátság vezetőjének kinevezésének, illetve a felszentelés tényének igazolásával kapcsolatos személyes adatok kezelése	4
4.	Apátság képviselőjének, egyházi jogi személyiségének igazolásával kapcsolatos személyes adatok kezelése	6
5.	Apátság felügyeletének, működésének biztosításával kapcsolatos adatkezelés	6
6.	Apátsági hivatal átadása	7
7.	Apátsághoz tartozó csoportokkal kapcsolatos személyes adatok kezelése	7
8.	Historia Domusban szereplő személyes adatok kezelése	8
9.	Apátsági közösséghez tartozó krisztushívőkkel való kapcsolattartás céljából kezelt személyes adatok	9
10.	Adományokkal kapcsolatos személyes adatok kezelése	9
11.	Apátsági ajánlással kapcsolatos személyes adatok kezelése	10
12.	Apátság által szervezett programokra történő jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatok kezelése	11
13.	Programokon való részvétellel kapcsolatos személyes adatok kezelése	11
14.	Utazásszervezéssel kapcsolatos személyes adatok kezelése	12
15.	Szobafoglalással kapcsolatos személyes adatok	12
16.	Ételérzékenységgel kapcsolatos személyes adatok kezelése	12
17.	Rendezvény (tábor, búcsú, bál, konferencia stb.) szervezésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	13
18.	Fényképek, videófelvételek készítésével kapcsolatos személyes adatok kezelése	14
19.	Apátsági eseményeken készített fényképek, videófelvételek felhasználásával kapcsolatos személyes adatok kezelése	14
20.	Szerződéses partnerek képviselői adatainak kezelése	15
21.	Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése	16

22.	Magánszemély szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése.....	16
23.	Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés	17
24.	Pályázati elszámoláshoz és támogatásokhoz (pályázatok) szükséges személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelés	17
25.	Hírlevél küldésével kapcsolatos adatkezelés	17

Adatkezelő és Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Adatkezelő (Plébánia) neve:	Gödöllői Premontrei Apátság
Adatkezelő (Plébánia) elérhetősége:	Székhely: 2100 Gödöllő, Takács Menyhért út 1. Telefon: +3628430879 E-mail cím: apatsag@prem.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Név: Bajnóczi Gábor E-mail cím: apatsag@prem.hu
Technikai és szervezési intézkedések leírása:	Lásd „Adatbiztonsági Szabályzata”

Értelmező rendelkezések

CIC: Az Egyházi Törvénykönyv (Vatikán, 1983) 2015. évben kiadott fordítása.

EKASZ: Egységes Katolikus Anyakönyvezési Szabályzat (Magyar Püspöki Konferencia, 1987).

Eht.: a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról 2011. évi CCVI. törvény.

Illetékes Ordinárius: az az Ordinárius, amelynek illetékességi területén az Apátság működik.

Kán.: Az Egyházi Törvénykönyv hivatkozott kánonja.

Apátság: az a fent meghatározott Apátság, amely a jelen nyilvántartásban az általános adatvédelmi rendelet alapján felsorolt adatkezelési tevékenységek tekintetében az Adatkezelő.

Sztv.: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

Tao tv.: társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény

I. Apátság Működésével Kapcsolatos Hitéleti Adatkezelések

APÁTSÁG ALAPÍTÁSA, KÉPVISELETE, HIVATAL ÁTADÁSA

1. Az Illetékes Ordinárius által hozott határozatokkal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelés célja:	Illetékes Ordinárius által hozott határozatok őrzése (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Határozatban szereplő természetes személyek
Személyes Adatok kategóriái:	A határozatban szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Nem kerül törlésre, Apátsági levéltárba kerül elhelyezésre

2. Apátság alapítási dokumentumaiban kezelt személyes adatok

Adatkezelés célja:	Apátság alapítási dokumentumainak őrzése (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az Apátság alapítási dokumentumaiban szereplő természetes személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Az Apátság alapítási dokumentumaiban szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Illetékes Ordinárius
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Nem kerül törlésre, Apátsági levéltárba kerül elhelyezésre

3. Apátság vezetőjének kinevezésének, illetve a felszentelés tényének igazolásával kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Apátság vezetőjének kinevezése, felszentelés tényének igazolása (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Apátság vezetője, Illetékes Ordinárius

Személyes Adatok kategóriái:	Az Apátság vezetőjének kinevezésére vonatkozó dokumentumokban szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Illetékes Ordinárius
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Nem kerül törlésre, Illetékes Ordinárius levéltárába kerül elhelyezésre

4. Apátság képviselőinek, egyházi jogi személyiségének igazolásával kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Apátság képviselőinek, egyházi jogi személyiségének igazolása (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az Apátság képviselőire vonatkozó igazolásban szereplő természetes személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Az Apátság képviselőire vonatkozó igazolásban szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Minden olyan harmadik személy, aki (amely) részére az Apátság képviselőit, jogi személyiségét igazolni szükséges
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Nem kerül törlésre, Apátsági levéltárba kerül elhelyezésre

5. Apátság felügyelőinek, működésének biztosításával kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelés célja:	Apátság felügyelőinek, működésének biztosítása (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Illetékes Ordinárius
Személyes Adatok kategóriái:	Ordináriusi hivatalból érkezett és egyéb az Apátság működését, felügyelőit érintő levelekben szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Nem kerül törlésre, Apátsági levéltárba kerül elhelyezésre

6. Apátsági hivatal átadása

Adatkezelés célja:	Apátsági hivatal átadása (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Illetékes Ordinárius, Apátság vezetője, az Apátság hivatal átadása során közreműködő egyéb természetes személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Az Apátsági hivatal átadása során keletkezett dokumentumokban szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Illetékes Ordinárius
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Nem kerül törlésre, Apátsági levéltárba kerül elhelyezésre

7. Apátságához tartozó csoportokkal kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Apátságához tartozó csoportok nyilvántartása (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Szervezetek vezetői, kapcsolattartói
Személyes Adatok kategóriái:	Kapcsolattartási adatok
Címzettek kategóriái:	Érdeklődők
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Vezetői, kapcsolattartói jogviszony megszűnése

II. Krisztushívők Egyházi Törvénykönyvben Kifejezetten Nevesített Személyes Adatai Tekintetében Folytatott Hitéleti Adatkezelési Tevékenységek

8. Historia Domusban szereplő személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Apátság fontos ünnepeinek, eseményeinek feljegyzése (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Historia Domusban szereplő személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Historia Domusban szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Illetékes Ordinárius
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Nem kerül törlésre, Apátsági levéltárba kerül elhelyezésre

APÁTSÁGI KÖZÖSSÉGHEZ TARTOZÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

9. Apátsági közösséghez tartozó krisztushívőkkel való kapcsolattartás céljából kezelt személyes adatok

Adatkezelés célja:	Egyházközösséghez tartozó krisztushívőkkel való kapcsolattartás (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés— Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja a CIC. 529. kán 1. §-a alapján, vallási adatok tekintetében a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés d) pont)
Érintettek kategóriái:	Krisztushívők
Személyes Adatok kategóriái:	Név, kapcsolattartási adatok
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Egyházközösség elhagyásának időpontja

10. Adományokkal kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Adományok bevételeinek igazolása (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Adományt befizető
Személyes Adatok kategóriái:	Adományt befizető neve, Adomány összege
Címzettek kategóriái:	Amennyiben az adott Apátság könyvelését külső szolgáltató végzi, a könyvvezetési feladatokat ellátó szolgáltató
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Bizonylat kiállítását követő 8. év vége

11. Apátsági ajánlással kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Apát ajánlása (érdekmérlegelési teszt alapján végzett jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Apátsági ajánlást kérő személy
Személyes Adatok kategóriái:	Apátsági ajánlásban szereplő személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Ajánlás átadása

III. Egyéb Apátsági adatkezelések – Krisztushívők Egyházi Törvénykönyvben kifejezetten nem nevesített személyes adatai tekintetében folytatott hitéleti adatkezelési tevékenységek

APÁTSÁG ÁLTAL SZERVEZETT PROGRAMOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK

12. Apátság által szervezett programokra történő jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Apátság által szervezett programokra jelentkezők nyilvántartása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Apátság által szervezett programra jelentkező személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, kapcsolattartási adatok
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Apátság által szervezett program vége

13. Programokon való részvétellel kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Programokon résztvevők nyilvántartása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Programokon résztvevő személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, aláírás
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Program vége

14. Utazásszervezéssel kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Utazás megszervezése (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Utazásra jelentkező személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, azonosító adatok, személyigazolvány, útlevekszám, biztosítási kötvény száma
Címzettek kategóriái:	Utazás megszervezésében közreműködő szolgáltató, utazás lebonyolításában közreműködő szolgáltató, biztosítótársaság
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Utazás vége

15. Szobafoglalással kapcsolatos személyes adatok

Adatkezelés célja:	Szoba foglalása (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Utazásra jelentkező személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, azonosító adatok, személyigazolvány, útlevekszám
Címzettek kategóriái:	Szálláshelyet biztosító szolgáltató
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Utazás vége

16. Ételérzékenységgel kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Speciális étkezés igénylése (szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Programra / utazásra jelentkező személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, ételérzékenység típusa
Címzettek kategóriái:	Ételt biztosító szolgáltató
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Program / utazás vége

17. Rendezvény (tábor, búcsú, bál, konferencia stb.) szervezésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Rendezvény szervezése (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Rendezvények szervezésében résztvevő személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Név, kapcsolattartási adatok
Címzettek kategóriái:	Rendezvény szervezésében résztvevők
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Rendezvény vége

**FÉNYKÉPEK, VIDEÓFELVÉTELEK KÉSZÍTÉSÉVEL ÉS
FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI
TEVÉKENYSÉGEK**

18. Fényképek, videófelvevételek készítésével kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Apátság eseményeinek megőrkítése, Apátság tevékenységének bemutatása (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Eseményen résztvevő személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Képmás
Címzettek kategóriái:	Nyilvánosság
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Nem kerül törlésre, Apátsági levéltárba kerül elhelyezésre

19. Apátsági eseményeken készített fényképek, videófelvevételek felhasználásával kapcsolatos személyes adatok kezelése

Adatkezelés célja:	Apátsági események Krisztushívók részére történő közvetítése (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Eseményeken résztvevő személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Képmás
Címzettek kategóriái:	Nyilvánosság
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Nem kerül törlésre, Apátsági levéltárba kerül elhelyezésre

IV. Világi adatkezelések

SZERZŐDÉSEKKEL, SZÁMLÁKKAL, PÁLYÁZATOKKAL, ADOMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK

20. Szerződéses partnerek képviseleti adatainak kezelése

Adatkezelés célja:	Szerződés jogszerű létrejötte (a szerződés fennállása alatt érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az Apátság szerződéses partnerei
Személyes Adatok kategóriái:	Képviselő, neve, pozíciója, aláírása
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírt határidők:	Szerződés megszűnését követő 8 év

21. Szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése

Adatkezelés célja:	Kapcsolattartás szerződéses partnerekkel (a szerződés fennállása alatt érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az Apátság szerződéses partnereinek kapcsolattartói
Személyes Adatok kategóriái:	Kapcsolattartó neve, e-mail címe, telefonszám
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Szerződés megszűnését követő 8 év

22. Magánszemély szerződéses partnerek kapcsolattartási adatainak kezelése

Adatkezelés célja:	Kapcsolattartás magánszemély szerződéses partnerekkel (a szerződés fennállása alatt szerződés teljesítésén alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az Apátság szerződéses partnerei
Személyes Adatok kategóriái:	Magánszemély szerződéses partner neve, e-mail címe, telefonszám
Címzettek kategóriái:	Nem kerül sor adatközlésre
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előírányzott határidők:	Szerződés megszűnését követő 8 év

23. Kiállított és befogadott számviteli bizonylatokkal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelés célja:	A számviteli törvényben foglalt számviteli bizonylat kiállítási kötelezettség és könyvvezetési kötelezettség teljesítése (jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	Az Apátság által magánszemélyek részére kibocsátott számviteli bizonylatok esetén a számviteli bizonylatot befogadó személyek, a magánszemélyek által az Apátság részére kibocsátott számviteli bizonylatok esetén a számviteli bizonylatot kibocsátó személyek.
Személyes Adatok kategóriái:	Magánszemély által befogadott vagy kiállított számviteli bizonylat esetén: név, lakcím
Címzettek kategóriái:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal, számlázó programot karbantartó szolgáltató, könyvviteli szolgáltató
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Számla kiállítását követő 8 év

24. Pályázati elszámoláshoz és támogatásokhoz (pályázatok) szükséges személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelés célja:	Apátság által megnyert pályázatok elszámolása, pályázati feltételek teljesítése (érdekmérlegelési teszt alapján meghatározott jogos érdeken alapuló adatkezelés)
Érintettek kategóriái:	A pályázatban résztvevő személyek
Személyes Adatok kategóriái:	Képmás, jelenléti íven szereplő személyes adatok, pályázati elszámoláshoz szükséges további személyes adatok
Címzettek kategóriái:	Az Apátság által elnyert pályázat kiírója, Illetékes Ordinárius
Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítása esetén a harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása és megfelelő garanciák leírása:	Nem kerül sor adattovábbításra
Törlésre előirányzott határidők:	Pályázati feltételek szerinti őrzési idő

25. Hírlevél küldésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelés célja:	Hírlevél küldése a hírlevélre feliratkozott személyek részére (hozzájáruláson alapuló
--------------------	---