

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

ZN Solutions Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

1. BEVEZETÉS

Ez az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) meghatározza a ZN Solutions Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (a továbbiakban: **Adatkezelő** vagy **Társaság**) adatkezelési gyakorlatát.

A ZN Solutions Kft. tevékenysége során – különösen napelem kivitelezési, pályáztatási, tanácsadási, valamint kereskedelmi tevékenysége keretében – természetes személyek **személyes adatait** kezeli.

A **Szabályzat célja**, hogy az adatkezelés megfeleljen:

- az Európai Unió 2016/679 általános adatvédelmi rendeletének (**GDPR**)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (**Infotv.**)
- minden egyéb vonatkozó magyar jogszabálynak, különösen:
 - 2013. évi V. törvény (Polgári Törvénykönyv)
 - 2000. évi C. törvény (Számviteli törvény)
 - Elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény

Hatálybalépés dátuma: [2025. 12. 30.]

2. ADATKEZELŐ ADATAI

Név:

ZN Solutions Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Rövid név:

ZN Solutions Kft.

Székhely:

4029, Debrecen Csapó utca 82. 3. em. 7. ajtó

Levelezési cím:

4034, Debrecen, Csúry Bálint u. 5.

Cégjegyzékszám:

09-09-037543

Adószám:

32967412-2-09

E-mail cím:

info@znsolar.hu

Telefonszám:

+36 70 338 14 84

Honlap (ha van):

www.znsolar.hu

Adatvédelmi kapcsolattartó:

Nagy Máté, ügyvezető

info@znsolutions.hu

+36 70 338 1484

Megjegyzés: Az Adatkezelő mérete és tevékenysége alapján adatvédelmi tisztviselő kijelölése nem kötelező, az adatvédelmi feladatokat az ügyvezető / kijelölt munkatárs látja el.

3. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

Az alábbi fogalmak jelentése a GDPR és az Infotv. alapján:

- **Érintett:** Bármely meghatározott, azonosított vagy azonosítható természetes személy, akinek személyes adatait az Adatkezelő kezeli (ügyfél, partnercég kapcsolattartója, érdeklődő, weboldal látogatója)
- **Személyes adat:** Az érintetthez vonatkozó bármely információ, amely alapján az érintett közvetlenül vagy közvetve azonosítható (név, e-mail, telefonszám, cím, IP-cím, azonosítók)
- **Különleges adat:** Faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási meggyőződésre, szakszervezeti tagságra, genetikai vagy biometrikus adatokra, egészségügyi adatokra, szexuális életre vagy szexuális irányultságra vonatkozó személyes adatok (GDPR 9. cikk) – *Az Adatkezelő tevékenysége során különleges adatokat főszabály szerint nem kezel*
- **Adatkezelés:** A személyes adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége (gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tárolás, módosítás, lekérdezés, felhasználás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, korlátozás, törlés, megsemmisítés)
- **Adatfeldolgozó:** Az a természetes vagy jogi személy, aki/amely az Adatkezelő nevében és megbízásából személyes adatokat kezel (pl. könyvelő, IT-szolgáltató, számlázó szoftver szolgáltatója)
- **Hozzájárulás:** Az érintett akaratának önkéntes, konkrét, megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez
- **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

4. AZ ADATKEZELÉS CÉLJAI

A ZN Solutions Kft. az adatokat **kizárólag** az alábbi jogszerű célokra kezeli:

4.1. Szerződéskötés előtti kapcsolatfelvétel

- Érdeklődők, potenciális ügyfelek megkeresésére adott válaszok
- Árajánlatkérések kezelése
- Napelem rendszerek telepítésével kapcsolatos előzetes tájékoztatás
- Konzultációk, helyszíni felmérések egyeztetése

4.2. Szerződéskötés és szerződés teljesítése

- Napelem kivitelezési szerződések megkötése és nyilvántartása
- Pályázati tanácsadás, támogatási konstrukciókkal kapcsolatos ügyintézés
- Kereskedelmi szerződések (villamos háztartási készülékek, infotech termékek, Információtechnológiai, híradástechnikai termék, fémárak értékesítése)
- Szolgáltatás teljesítése, telepítési munkák koordinálása
- Vevői, szállítói kapcsolatok kezelése
- Garanciális ügyintézés, reklamációkezelés

4.3. Számlázás és könyvelés

- Számlák kiállítása, nyilvántartása
- Adózási kötelezettségek teljesítése (ÁFA, TAO, helyi iparűzési adó)
- Könyvelés, beszámolók készítése
- NAV felé történő adatszolgáltatás

4.4. Ügyfélszolgálat, kapcsolattartás

- Megrendelések, projektek státuszáról történő tájékoztatás
- Műszaki támogatás, szerviz ügyintézés
- Panaszkezelés, minőségbiztosítás
- Ügyfélelégedettség felmérése

4.5. Jogi kötelezettségek teljesítése

- Hatósági megkeresések teljesítése
- Számviteli, adózási előírások betartása (8 éves megőrzési kötelezettség)
- Fogyasztóvédelmi előírások betartása
- Szerződéses jogok érvényesítése, jogi igények védelme

4.6. Marketing tevékenység (hozzájárulás alapján)

- Hírlevelek, tájékoztató anyagok küldése
- Promóciós ajánlatok megküldése
- Vásárlói vélemények, referenciák kérése
- Online hirdetések célzása (csak hozzájárulás esetén)

4.7. Munkaügyi és humánpolitikai célok

- Munkavállalók, alvállalkozók adatainak kezelése
- Bérszámfejtés, járulékok megállapítása
- Munkaviszonnyal kapcsolatos adminisztráció

4.8. Informatikai és fizikai biztonság

- Informatikai rendszerek működtetése, biztonságos üzemeltetése
- Hozzáférések naplózása, incidens-kezelés
- Épület-, vagyónvédelem (kamerarendszer, beléptetés – ha alkalmazott)

5. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Az Adatkezelő minden adatkezelési tevékenységhez meghatározza a GDPR szerinti jogalapot:

5.1. Szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b) pont)

Az alábbi adatkezelési tevékenységek jogalapja a szerződés megkötése és teljesítése:

- Érdeklődői és ügyfél adatok rögzítése ajánlatkérés, megrendelés kapcsán
- Napelem kivitelezési szerződések előkészítése, végrehajtása
- Pályázati tanácsadás, projekt koordináció
- Kereskedelmi szerződések teljesítése
- Szállítások, logisztika koordinálása
- Garancia, szavatosság érvényesítése

5.2. Jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c) pont)

Jogszabályi kötelezettségen alapuló adatkezelések:

- Számlázási adatok kezelése (2000. évi C. törvény – Számviteli törvény alapján 8 évig)
- Könyvelési, adózási nyilvántartások vezetése
- Munkavállalói adatok kezelése (munkaügyi, TB, adózási előírások)
- Hatósági (pl. NAV, fogyasztóvédelmi hatóság) megkeresések teljesítése

5.3. Jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f) pont)

Az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelések:

- Jogi igények érvényesítése, jogviták rendezése (szerződéses jogok védelme)
- Követeléskezelés, be nem fizetett számlák kapcsán
- Épület-, vagyónvédelem (kamerarendszer, beléptető rendszer – ha alkalmazott)
- Üzleti titkok, know-how védelme
- Informatikai rendszerek védelme, biztonsági naplózás

Mérlegelési teszt: Az Adatkezelő biztosítja, hogy a jogos érdeken alapuló adatkezelés során az érintettek jogai és érdekei nem sérülnek aránytalanul. Az érintettek megfelelő tájékoztatást kapnak, és jogaikat bármikor gyakorolhatják.

5.4. Hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) a) pont)

Kifejezett hozzájáruláson alapuló adatkezelések:

- Hírlevél, marketing kommunikáció küldése
- Vásárlói elégedettségi felmérések
- Ajánlások, referenciák kérése
- Fényképek, videók készítése és publikálása referencia célokra
- Cookie-k, analitikai eszközök használata (weboldal esetén)

Fontos: A hozzájárulás önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapul és egyértelműen kifejezett. A hozzájárulás bármikor, indokolás nélkül visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

5.5. Különleges adatok (GDPR 9. cikk)

Az Adatkezelő főszabály szerint különleges adatokat nem kezel. Amennyiben kivételesen szükségessé válna (pl. munkavállalói egészségügyi adatok, foglalkozás-egészségügyi vizsgálat), az adatkezelés csak:

- kifejezett, írásbeli hozzájárulás alapján, VAGY
- munkajogi/társadalombiztosítási kötelezettség teljesítéséhez szükséges mértékben történhet

6. KEZELT ADATOK KÖRE

6.1. Ügyfelek (magánszemélyek) adatai

Kapcsolatfelvételtkor, ajánlatkéréskor:

- Név (vezetéknév, keresztnév)
- Telefonszám
- E-mail cím
- Lakcím / telepítési helyszín címe
- Érdeklődés tárgya (pl. napelem rendszer telepítése)

Szerződéskötéskor és teljesítés során:

- Teljes név, születési név
- Születési idő, hely
- Anyja neve
- Lakcím, telepítési helyszín címe
- Telefonszám(ok), e-mail cím
- Adóazonosító jel (ha pályázathoz szükséges)
- Bankszámlaszám (átutaláshoz, pályázati támogatás átutalásához)
- Ingatlan-nyilvántartási adatok (helyrajzi szám – napelem telepítéshez)
- Épület műszaki adatai (tetőszerkezet, elektromos hálózat paraméterei)
- Villamos energia fogyasztási adatok (számlaadatok, mérőóra azonosító)
- Pályázati dokumentumokhoz szükséges jövedelmi, családi adatok (ha alkalmazható)

Számlázási adatok:

- Számlázási név és cím
- Adószám (cég esetén)

Garanciális, panaszkezelési adatok:

- Korábbi kommunikáció, dokumentáció
- Fényképek, műszaki feljegyzések a telepítésről

6.2. Üzleti partnerek (cégek) kapcsolattartói adatai

- Kapcsolattartó neve, beosztása
- Telefonszám, e-mail cím
- Cégnév, székhely
- Adószám, cégjegyzékszám
- Bankszámlaszám
- Szerződéses dokumentáció

6.3. Érdeklődők, potenciális ügyfelek adatai

- Név
- Telefonszám, e-mail cím

- Érdeklődés tárgya
- Lakcím / telepítési helyszín (ha megadja)

6.4. Munkavállalók, alvállalkozók adatai

A munkaügyi jogszabályok által megkövetelt mértékben:

- Személyi azonosító adatok (név, születési adatok, anyja neve, személyi igazolvány/lakcímkártya szám)
- TAJ szám, adóazonosító jel
- Lakcím, tartózkodási hely
- Telefonszám, e-mail
- Munkaviszonnyal kapcsolatos adatok (munkakör, beosztás, végzettség, béradatok)
- Bankszámlaszám (bérfizetéshez)
- Foglalkozás-egészségügyi alkalmasság igazolása (csak szükséges mértékben)

6.5. Weboldal látogatók adatai (ha van weboldal)

- IP-cím
- Böngésző típusa, operációs rendszer
- Látogatás időpontja, megtekintett oldalak
- Forrás (honnan érkezett a látogató)
- Cookie-k által tárolt adatok (lásd Cookie Szabályzat)

6.6. Kamerarendszer által rögzített felvételek

- Videofelvételek az üzlethelyiségről, raktárról, bejáratról
- Rögzítés időpontja
- Vagyonvédelmi céllal (GDPR 6. cikk (1) f) – jogos érdek)

Fontos: Kamerarendszer üzemeltetése esetén látható helyen tájékoztató tábla kerül elhelyezésre, amely jelzi a megfigyelést és az adatkezelő elérhetőségét.

7. ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

A Társaság az adatokat csak a szükséges ideig őrzi meg, az alábbi megőrzési idők szerint:

Adatkategória	Megőrzési idő	Jogalap
Érdeklődők adatai (akikből nem lett ügyfél)	Kapcsolatfelvételtől számított 12 hónap	Hozzájárulás (kérésre hamarabb törölhető)
Szerződéses adatok (ügyfelek, partnerek)	Szerződés teljesítésétől számított 5 év	Jogos érdek (jogi igények érvényesítése, elévülési idő)
Számlázási és könyvelési adatok	Számla keltétől számított 8 év	Jogi kötelezettség (Számviteli tv. 169. §)
Garanciális dokumentáció	Garanciális idő + 1 év, max. 5 év	Szerződés teljesítése, jogos érdek
Pályázati dokumentumok	Pályázat lezárásától számított 10 év	Jogi kötelezettség (támogatási szerződések ellenőrzése)
Marketing célú adatkezelés (hírlevél)	Hozzájárulás visszavonásáig	Hozzájárulás
Munkavállalói adatok	Munkaviszony megszűnésétől számított 5-8 év (bérszámfejtés 8 év , egyéb 5 év)	Jogi kötelezettség, jogos érdek
Kamerafelvételek	Rögzítéstől számított max. 30 nap (kivéve incidens esetén)	Jogos érdek (vagyonvédelem)
Weboldal analitika	14-26 hónap (Google Analytics beállítástól függően)	Hozzájárulás

Törlési eljárás:

- Az adatkezelési cél megszűnése, vagy a megőrzési idő lejártá után az Adatkezelő **haladéktalanul törli vagy anonimizálja** az adatokat.
- Az érintett **bármikor kérheti** adatainak törlését (lásd 12. pont – Érintetti jogok).
- Az adatok törlése biztonságos módon, visszaállíthatatlanul történik (elektronikus adatok végleges törlése, papír dokumentumok iratmegsemmisítése).

8. ADATBIZTONSÁG

Az Adatkezelő az adatok biztonságának garantálása érdekében az alábbi **technikai és szervezési intézkedéseket** alkalmazza:

8.1. Technikai intézkedések

Hozzáférés-védelem:

- Minden informatikai eszköz (számítógép, laptop, tablet, okostelefon) **erős jelszóval védett**
- Jelszováltás rendszeres időközönként (legalább 6 havonta)
- Többlépcsős hitelesítés (2FA) alkalmazása kritikus rendszereknél

Adattitkosítás:

- Kommunikációs csatornák titkosítása (HTTPS, SSL/TLS protokollok)
- E-mailek titkosítása érzékeny adatok továbbításakor
- Adathordozók (USB, külső merevlemez) titkosítása

Vírus- és rosszindulatú kódok elleni védelem:

- Naprakész vírusirtó szoftver telepítése és frissítése
- Tűzfal (firewall) alkalmazása
- Rendszeres biztonsági frissítések, patch-ek telepítése

Adatmentés (backup):

- Kritikus adatok rendszeres biztonsági mentése (legalább hetente)
- Biztonsági mentések biztonságos, elkülönített helyen tárolása
- Mentések visszaállíthatóságának rendszeres ellenőrzése

Hozzáférési jogosultságok:

- Jogosultságkezelési rendszer: csak az erre feljogosított személyek férhetnek hozzá az adatokhoz
- Szerepkör-alapú hozzáférés (szerepek: adminisztráció, ügyfélszolgálat, pénzügy stb.)
- Hozzáférések naplózása (ki, mikor, mihez fért hozzá)

Hálózati biztonság:

- Biztonsági tűzfal beállítása
- VPN használata távoli eléréshez
- WiFi hálózatok jelszóval védettek (WPA2/WPA3)

8.2. Fizikai védelem

Papíralapú dokumentumok:

- Zárt, kulccsal zárható szekrényben, irodában tárolva
- Iratmegsemmisítő használata a felesleges dokumentumok selejtezésekor
- Hozzáférés korlátozása (csak jogosult személyek)

Eszközök fizikai védelme:

- Informatikai eszközök biztonságos helyen (zárt irodában) tárolva
- Nem hagyva felügyelet nélkül nyilvános helyeken
- Mobileszközök képernyőzár használata

Irodák, raktárak védelme:

- Riasztórendszer (ha alkalmazott)
- Kamerarendszer üzemhelyiségekben, raktárban (ha alkalmazott)
- Kulcsok, belépési kártyák biztonságos kezelése

Selejtezés:

- Papír dokumentumok iratmegsemmisítővel történő megsemmisítése
- Elektronikus adathordozók fizikai megsemmisítése vagy biztonságos törlése (pl. DoD 5220.22-M szabvány szerint)

8.3. Szervezési intézkedések

Adatminimalizáció elve:

- Csak a feltétlenül szükséges adatok kerülnek rögzítésre
- Cél-specifikus adatgyűjtés (az adott célhoz szükséges minimális adatkör)

Tiszta asztal, tiszta képernyő politika:

- Papír dokumentumok elzárása munkanap végén
- Képernyőzár használata távozáskor

Titoktartási kötelezettség:

- Minden munkavállaló, közreműködő **írásban kötelezettséget vállal** a személyes adatok bizalmas kezeléséről
- Titoktartási kötelezettség a munkaviszony megszűnése után is fennáll

Adatvédelmi képzés:

- Munkavállalók rendszeres adatvédelmi oktatása
- Tudatosság növelése az adatbiztonsági kockázatokról

Incidenskezelési terv:

- Adatvédelmi incidens esetén alkalmazandó eljárásrend (lásd 14. pont)

Audit és felülvizsgálat:

- Az adatkezelési gyakorlatok és biztonsági intézkedések rendszeres (legalább évente) felülvizsgálata
- Biztonsági tesztek, sérülékenység-vizsgálatok (ha szükséges)

9. ADATFELDOLGOZÓK

Az Adatkezelő a tevékenysége során az alábbi adatfeldolgozókat veszi igénybe. Minden adatfeldolgozóval **írásban megkötött adatfeldolgozási szerződés** van, amely megfelel a GDPR 28. cikk követelményeinek.

9.1. Könyvelő / Könyvelőiroda

Tevékenység: Számlázás, könyvelés, bérszámfejtés, adóbevallások elkészítése

Kezelt adatok: Számlázási adatok, munkavállalói adatok, szerződéses dokumentáció

Szerződéses garanciák:

- Adatfeldolgozói szerződés megkötése
- Titoktartási kötelezettség
- Megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazása
- Csak az Adatkezelő utasítása szerint járhat el

9.2. Számlázó szoftver szolgáltatók

Tevékenység: Számlák elektronikus kiállítása, tárolása

Kezelt adatok: Vevők neve, címe, adószáma, számlaadatok

Szerződéses garanciák:

- Szolgáltató GDPR-nak megfelelő adatvédelmi tájékoztatóval rendelkezik
- Szerverek EU/EGT területén üzemelnek vagy megfelelő adattovábbítási garanciák érvényesek
- Adatfeldolgozási szerződés vagy felhasználási feltételek alapján történik az adatkezelés

9.3. Felhőalapú tárhelyszolgáltatók

Tevékenység: Dokumentumok, szerződések, projektek fájljainak tárolása

Kezelt adatok: Üzleti dokumentumok, szerződések, számlák, levelezések

Szerződéses garanciák:

- Standard szerződéses kikötések (SCC) vagy más megfelelő garanciák alkalmazása
- EU-n belüli adattárolás vagy megfelelőségi határozat alapján történő adattovábbítás
- Magas szintű technikai védelem (titkosítás, hozzáférés-védelem)

9.4. E-mail szolgáltatók

Tevékenység: Levelezés, kommunikáció kezelése

Kezelt adatok: Üzleti levelezések, csatolt dokumentumok, kapcsolattartási adatok

Szerződéses garanciák:

- Adatfeldolgozási feltételek elfogadása
- GDPR-nak megfelelő adatkezelés
- Megfelelő adatvédelmi incidenskezelési eljárás

9.5. Webtárhely-szolgáltató (ha van weboldal)

Tevékenység: Weboldal üzemeltetése, szerverek biztosítása

Kezelt adatok: Weboldal látogatói adatok (IP-cím, böngésző típusa), kapcsolatfelvételi űrlapok adatai

Szerződéses garanciák:

- EU-n belüli szerverek használata
- GDPR-megfelelő adatvédelmi szabályzat
- Biztonsági mentések, titkosítás biztosítása

9.6. Hírlevélküldő rendszer

Tevékenység: Marketing e-mailek, hírlevelek kiküldése

Kezelt adatok: Feliratkozók neve, e-mail címe

Szerződéses garanciák:

- Megfelelő hozzájárulás-kezelés (double opt-in)
- Leiratkozási lehetőség biztosítása
- GDPR-nak megfelelő adatkezelés

9.7. IT-support, informatikai szolgáltató (ha van)

Tevékenység: Informatikai rendszerek karbantartása, helpdesk, hálózati infrastruktúra kezelése

Kezelt adatok: Hozzáférési naplók, rendszeradatok, esetleges személyes adatokat tartalmazó fájlok (hibaelhárítás során)

Szerződéses garanciák:

- Adatfeldolgozási szerződés
- Titoktartási megállapodás
- Csak szükséges hozzáférés biztosítása

9.8. Pályázatírói, tanácsadói szolgáltatók (ha alvállalkozóként közreműködnek)

Tevékenység: Napelem pályázatok előkészítése, dokumentáció összeállítása

Kezelt adatok: Ügyfelek személyes és jövedelmi adatai (pályázathoz szükséges mértékben)

Szerződéses garanciák:

- Szigorú titoktartási kötelezettség
- Adatfeldolgozási szerződés
- Adatok visszaszolgáltatása vagy törlése a projekt lezárása után

Az adatfeldolgozók kötelezettségei:

- **Utasítás szerinti eljárás:** Az adatfeldolgozó kizárólag az Adatkezelő írásos utasítása szerint kezelhet adatokat.

Titoktartás: Az adatfeldolgozó és közreműködői titoktartási kötelezettséget vállalnak.

- **Adatbiztonság:** Megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazása.
- **Adat-továbbfeldolgozás:** Újabb adatfeldolgozó bevonásához az Adatkezelő előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.
- **Támogatási kötelezettség:** Segítség az érintetti jogok teljesítésében, adatvédelmi incidensek kezelésében.
- **Törlési/visszaadási kötelezettség:** Az adatfeldolgozási tevékenység lezárása után az adatok törlése vagy visszaszolgáltatása.

10. NEMZETKÖZI ADATTOVÁBBÍTÁS (EU-N/EGT-N KÍVÜLRE)

Az Adatkezelő adatfeldolgozóinak egy része **EU-n/EGT-n kívüli** (harmadik országbeli) szolgáltató lehet (pl. USA-beli Google LLC, Microsoft Corporation). Ebben az esetben az alábbi biztosítékok érvényesülnek:

10.1. Megfeleléségi határozat (GDPR 45. cikk)

Ha az Európai Bizottság határozatban megállapította, hogy az adott harmadik ország megfelelő szintű adatvédelmet biztosít, akkor az adattovábbítás ezen az alapon történik.

Jelenleg (2025) az EU megfeleléségi határozattal rendelkezik többek között az alábbi országokra vonatkozóan: Egyesült Királyság, Svájc, egyes EGT országok.

10.2. Megfelelő garanciák (GDPR 46. cikk)

Ha nincs megfeleléségi határozat, az Adatkezelő a következő garanciákat alkalmazza:

Standard szerződéses kikötések (SCC):

- Az Európai Bizottság által jóváhagyott szerződéses záradékok, amelyek biztosítják az adatok védelmét harmadik országban

Adatvédelmi tanúsítványok:

- Egyes szolgáltatók rendelkeznek nemzetközileg elismert adatvédelmi tanúsítványokkal (pl. ISO 27001, SOC 2)

10.3. Tájékoztatás

Az érintett **jogosult tájékoztatást kérni:**

- Milyen harmadik országba kerülnek az adatok
- Milyen garanciák érvényesülnek
- Hogyan lehet a garanciák másolatához hozzájutni

Elérhetőség: info@znsolar.hu

11. ADATTOVÁBBÍTÁS HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE

Az Adatkezelő az adatokat **főszabály szerint nem adja át harmadik személynek**, kivéve az alábbi esetekben:

11.1. Jogszabály alapján kötelező továbbítás

Címzettek:

- Bíróság
- Rendőrség, ügyészség
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV)
- Fogyasztóvédelmi Hatóság
- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
- Egyéb hatóságok (megkeresés alapján)

Jogalap: Jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c) pont)

11.2. Az érintett kifejezett hozzájárulásával

Példák:

- Partnercég részére referencia biztosítása
- Alvállalkozó számára adattovábbítás (ha szükséges)
- Harmadik fél (pl. hitelintézet, biztosító) részére adattovábbítás pályázat, hitel igényléséhez

Jogalap: Hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) a) pont)

11.3. Jogi igény érvényesítése, védelem

Címzettek:

- Ügyvéd, jogi képviselő
- Bíróság, békéltető testület
- Követeléskezelő cég (jogos, be nem fizetett követelések esetén)

Jogalap: Jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f) pont)

11.4. Szerződés teljesítéséhez szükséges továbbítás

Példák:

- Szállítványozó cég (termékek kiszállításához)
- Pályázatkezelő szervezet, támogatást nyújtó hatóság
- Energiaszolgáltató, hálózatüzemeltető (napelem csatlakoztatáshoz)

Jogalap: Szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b) pont)

11.5. Cégátalakulás, tulajdonosváltás

Cégátalakulás, egyesülés, szétválás, tulajdonosváltás esetén az adatok átadhatók a jogutód számára, az érintettek előzetes tájékoztatása mellett.

Jogalap: Jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f) pont)

FONTOS: Az érintett minden adattovábbításról tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől.

12. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Az érintett (ügyfél, partnercég kapcsolattartója, érdeklődő) **bármikor, ingyenesen gyakorolhatja** az alábbi jogokat:

12.1. Tájékoztatáshoz való jog (GDPR 13-14. cikk)

Az érintett **jogosult előzetes tájékoztatást kapni** az adatkezelés körülményeiről (ezt a Szabályzat biztosítja).

12.2. Hozzáférési jog (GDPR 15. cikk)

Az érintett **kérheti**, hogy az Adatkezelő tájékoztassa:

- Milyen személyes adatait kezeli
- Milyen célból
- Mennyi ideig
- Kinek továbbította az adatokat
- Honnan származnak az adatok (ha nem az érintettől)

Válaszadás: Az Adatkezelő **30 napon belül** válaszol, az első alkalommal **ingyenesen** biztosítja az információkat géppel olvasható formában (pl. PDF, Excel).

12.3. Helyesbítéshez való jog (GDPR 16. cikk)

Az érintett **kérheti** a pontatlan vagy hiányos adatok **javítását, kiegészítését**.

Határidő: Az Adatkezelő **indokolatlan késedelem nélkül**, legfeljebb 30 napon belül intézkedik.

12.4. Törléshez való jog – „elfeledtetéshez való jog” (GDPR 17. cikk)

Az érintett **kérheti** adatainak azonnali törlését, ha:

- Megszűnt az adatkezelés célja
- Visszavonta a hozzájárulását (és nincs más jogalap)
- Tiltakozott az adatkezelés ellen (és nincs elsőbbséget élvező jogos ok)
- Az adatokat jogellenesen kezelték
- Jogi kötelezettség teljesítése megköveteli a törlést

Kivételek (nem törölhető az adat, ha):

- Jogszabály kötelezi az adatok megőrzésére (pl. számlák 8 évig)
- Jogi igények érvényesítéséhez, védelméhez szükséges (elévülési idő alatt)

12.5. Adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk)

Az érintett **kérheti**, hogy adatait:

- Ne töröljük
- De ne is használjuk aktívan (csak tároljuk)

Alkalmazási esetek:

- Az érintett vitatja az adatok pontosságát (korlátozás a pontosság ellenőrzésének idejére)
- Az adatkezelés jogellenes, de az érintett nem kéri a törlést, csak a korlátozást
- Az Adatkezelőnek már nincs szüksége az adatokra, de az érintettnek igen (jogi igény érvényesítéséhez)
- Az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (korlátozás a mérlegelési teszt idejére)

12.6. Adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk)

Az érintett **kérheti**, hogy adatait:

- Tagolt, széles körben használt, **géppel olvasható formában** (pl. PDF, Excel, CSV, JSON) megkapja
- Közvetlenül továbbítsa egy másik adatkezelő részére (ahol technikailag megvalósítható)

Feltételek:

- Az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul
- Automatizált módon történik

12.7. Tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk)

Az érintett **bármikor tiltakozhat:**

- **Jogos érdeken alapuló adatkezelés** ellen (pl. marketing, jogi igények)
- **Közvetlen üzletszerzés (marketing)** esetén – ebben az esetben az Adatkezelő köteles megszüntetni az adatkezelést

Marketing esetén: Az érintett tiltakozása **feltétlen**, az Adatkezelő nem hivatkozhat elsőbbséget élvező jogos okra.

12.8. Automatizált döntéshozatallal kapcsolatos jogok (GDPR 22. cikk)

Az érintett **jogosult arra**, hogy ne terjedjen ki rá olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya (ideértve a profilalkotást is), amely rá nézve joghatással jár vagy hasonlóan jelentős mértékben érinti.

Megjegyzés: Az Adatkezelő főszabály szerint nem alkalmaz automatizált döntéshozatalt vagy profilalkotást.

12.9. Hozzájárulás visszavonásához való jog (GDPR 7. cikk (3) bekezdés)

Az érintett **bármikor, indokolás nélkül** visszavonhatja a hozzájárulását:

- Hírlevél feliratkozás
- Marketing célú megkeresés
- Fényképek, videók publikálása
- Cookie-k használata

Fontos:

- A visszavonás **nem érinti** a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét
- A visszavonás után az Adatkezelő **haladéktalanul** megszünteti a hozzájáruláson alapuló adatkezelést

Visszavonás

- E-mail: [info@znsolar.hu]
- Telefon: [+36 70 338 1484]
- Postai úton: 4034 Debrecen, Csúry Bálint u. 5.
- Hírlevél esetén: leiratkozó link az üzenetben

12.10. Panasztételhez való jog (GDPR 77. cikk)

Ha az érintett úgy érzi, hogy **jogsérelem történt**, panaszt tehet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH):

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.

Telefon: +36 1 391 1400

Fax: +36 1 391 1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Weboldal: www.naih.hu

Bírósági jogérvényesítés:

Az érintett bírósághoz is fordulhat (GDPR 79. cikk), ha úgy ítéli meg, hogy adatkezelői jogait megsértették.

13. JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MENETE

Az érintett jogait az alábbi módokon gyakorolhatja:

13.1. Kérelem benyújtása

Elérhetőségek:

E-mail: info@znsolar.hu

Telefon: +36 70 338 14 84

Postai cím: 4034, Debrecen, Csűry Bálint u. 5.

Személyesen: Előzetes egyeztetés alapján a Társaság székhelyén

Kérelem tartalma:

- Érintett neve, elérhetősége (e-mail vagy postacím)
- Milyen jogot kíván gyakorolni (pl. törlés, hozzáférés, helyesbítés)
- Milyen adatokra vonatkozik a kérelem

13.2. Azonosítás

Az Adatkezelő **jogosult az érintett személyazonosságát ellenőrizni**, hogy az adatokat illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

Azonosítási módok:

- Személyes megjelenés esetén: személyi igazolvány, lakcímkártya
- Elektronikus kérelem esetén: visszaigazoló e-mail a regisztrált e-mail címre, telefonos visszahívás

13.3. Válaszadási határidő

Az Adatkezelő **indokolatlan késelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül** tájékoztatja az érintettet:

- A kérelem alapján tett intézkedésekről, VAGY
- A kérelem elutasításának indokairól

Határidő meghosszabbítása:

- Bonyolult vagy nagyszámú kérelem esetén az Adatkezelő a határidőt további 60 nappal meghosszabbíthatja
- Erről az érintettet a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül értesíti, az indokok megjelölésével

13.4. Díjak

Első alkalommal: Ingyenes

Díjköteles lehet:

- Nyilvánvalóan megalapozatlan vagy túlzó kérelem esetén
- Ismételt kérelmek esetén (ha az adatokon nem történt változás)

Díj mértéke: Az adminisztratív költségek alapján kerül meghatározásra (maximum 10.000 Ft)

Elutasítás: Indokolatlan, túlzó kérelem esetén az Adatkezelő **megtagadhatja** a kérelem teljesítését, és erről az érintettet írásban tájékoztatja.

14. ADATVÉDELMI INCIDENS 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.

Példák:

- Laptop, mobiltelefon elvesztése, ellopása
- Hacker támadás, adathalászat (phishing)
- Vírusfertőzés, ransomware támadás
- Jogosulatlan hozzáférés az adatbázishoz
- Véletlen adattörlés, adatvesztés

14.1. Az Adatkezelő kötelezettségei incidens esetén

1. Dokumentálás:

- Az Adatkezelő **haladéktalanul rögzíti** az incidens körülményeit, időpontját, az érintett adatok körét, az érintettek számát, a várható következményeket

2. Kockázatelemzés:

- Értékeli, hogy az incidens **milyen kockázatot jelent az érintettek jogaira és szabadságaira nézve**

3. Bejelentés a NAIH felé (GDPR 33. cikk):

Ha az incidens **valószínűsíthetően kockázatot jelent** az érintettek jogaira:

- **72 órán belül** bejelentést tesz a NAIH-nak
- Ha a bejelentés 72 órán belül nem lehetséges, a bejelentés tartalmazza a késedelem indokait

Bejelentés tartalma:

- Az incidens jellege, körülményei
- Az érintettek kategóriái és hozzávetőleges száma
- Az érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges mennyisége
- Az adatvédelmi tisztviselő/kapcsolattartó neve és elérhetősége
- A várható következmények leírása
- A megtett vagy tervezett intézkedések

4. Érintett értesítése (GDPR 34. cikk):

Ha az incidens **magas kockázatot jelent** az érintett jogaira és szabadságaira:

- **Indokolatlan késedelem nélkül** (lehetőleg 72 órán belül) értesíti az érintettet
- Közérthető, világos nyelven

Értesítés tartalma:

- Az incidens jellege
- Az adatvédelmi kapcsolattartó neve és elérhetősége
- A valószínűsíthető következmények leírása
- Az Adatkezelő által tett vagy tervezett intézkedések
- Az érintett számára ajánlott intézkedések (pl. jelszóváltás)

Kivétel (nem kell értesíteni az érintettet):

- Megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedések alkalmazása (pl. titkosítás)
- Az Adatkezelő olyan további intézkedést tett, amely biztosítja, hogy a magas kockázat a továbbiakban nem valószínűsíthető
- Az értesítés aránytalan erőfeszítést igényelne (ebben az esetben helyette nyilvános közlemény vagy hasonló intézkedés)

14.2. Intézkedések incidens esetén

- **Azonnali reagálás:** Az incidens forrásának azonosítása, további károk megelőzése
- **Károk helyreállítása:** Biztonsági mentésből visszaállítás, sérült rendszerek javítása
- **Technikai intézkedések:** Jelszóváltás, hozzáférések korlátozása, biztonsági frissítések telepítése
- **Kommunikáció:** Érintettek, hatóság, partnerek tájékoztatása
- **Utólagos elemzés:** Incidens okainak feltárása, megelőzési intézkedések kidolgozása

15. COOKIE-K ÉS ONLINE NYOMKÖVETÉS

Ha a Társaság weboldalt üzemeltet, az alábbi szabályok érvényesek a cookie-k (süтик) használatára.

15.1. Mi a cookie?

A cookie egy kis szöveges fájl, amelyet a weboldal a látogató számítógépén, böngészőjében tárol. A cookie-k segítségével a weboldal felismeri a látogatót, javítja a felhasználói élményt, és elemzi a forgalmat.

15.2. Cookie típusok

A. Feltétlenül szükséges cookie-k

- **Cél:** A weboldal alapvető működéséhez szükségesek (pl. bejelentkezés, kosár funkció)
- **Jogalap:** Technikai szükségesség, **nincs hozzájárulás szükséges** (GDPR preambulum 30.)
- **Példák:** Munkamenet (session) cookie-k, biztonsági cookie-k

B. Funkcionális cookie-k

- **Cél:** Felhasználói beállítások megjegyzése (nyelv, régió)
- **Jogalap:** **Hozzájárulás szükséges**
- **Megőrzési idő:** Általában 1 év

C. Analitikai cookie-k

- **Cél:** Weboldal látogatottságának mérése, felhasználói viselkedés elemzése (pl. Google Analytics)
- **Jogalap:** **Hozzájárulás szükséges**
- **Adatvédelmi beállítások:** IP-cím anonimizálása, adatmegosztás kikapcsolása
- **Megőrzési idő:** 14-26 hónap

D. Marketing cookie-k

- **Cél:** Célzott hirdetések megjelenítése (pl. Facebook Pixel, Google Ads)
- **Jogalap:** **Hozzájárulás szükséges**
- **Megőrzési idő:** Általában 90 nap – 2 év

15.3. Cookie-k kezelése

Hozzájárulás:

- A weboldal első látogatásakor cookie banner jelenik meg
- A látogató elfogadhatja vagy elutasíthatja a nem szükséges cookie-kat
- Hozzájárulás bármikor visszavonható

Visszavonás módja:

- Cookie beállítások menüpont a weboldalon
- Böngésző beállításai (cookie-k törlése, tiltása)

Részletes információ: Külön **Cookie Szabályzat** érhető el a weboldalon: [www.znsolutions.hu/cookie-szabalyzat]

16. KISKORÚAK ADATAINAK KEZELÉSE

Kiskorú: 18. életévét be nem töltött személy.

16 év alatti gyermekek adatainak kezelése:

A GDPR 8. cikke szerint, ha az Adatkezelő információs társadalommal összefüggő szolgáltatást nyújt közvetlenül 16 év alatti gyermek részére (pl. online regisztráció, hírlevél feliratkozás), akkor:

- **Szülői felügyeleti joggal rendelkező személy hozzájárulása szükséges**
- Az Adatkezelő **észszerű erőfeszítéseket tesz** annak ellenőrzésére, hogy a hozzájárulást a szülői felügyeleti joggal rendelkező személy adta

Az Adatkezelő gyakorlata:

- A Társaság szolgáltatásai elsősorban felnőtteknek (18 év feletieknek) szólnak
- Ha tudomására jut, hogy 16 év alatti gyermek adatait kezeli szülői hozzájárulás nélkül, az adatokat **haladéktalanul törli**
- Kiskorú ügyfél esetén a szerződést a **törvényes képviselő** (szülő, gyám) köti meg

Családi vállalkozások esetén:

- Ha a Társaság családi vállalkozással áll kapcsolatban, ahol kiskorú gyermek is érintett lehet (pl. családi ház napelem telepítése), a **szülői hozzájárulást** kell beszerezni a gyermek adatainak kezeléséhez

17. MARKETING TEVÉKENYSÉG

17.1. Direkt marketing

Jogszabályi háttér: 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól (Grt.)

Alapelvek:

- Direkt marketing célú megkeresés (e-mail, telefon, SMS) **csak előzetes, kifejezett hozzájárulás alapján** történhet
- A hozzájárulás **önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és visszavonható**

17.2. E-mail marketing, hírlevél

Hozzájárulás megszerzése:

- **Double opt-in mechanizmus:** Feliratkozáskor visszaigazoló e-mail küldése, amelyben a feliratkozó megerősíti szándékát
- Hozzájárulás dokumentálása (feliratkozás időpontja, IP-címe)

Tartalom:

- Feladó azonosítása (Társaság neve, címe)
- Tárgy egyértelmű (nem megtévesztő)
- Leiratkozási lehetőség minden üzenetben (egyszerűen, egy kattintással)

Leiratkozás:

- Bármikor, indokolás nélkül
- Leiratkozás után 48 órán belül megszűnik a marketing megkeresés
- Adatok törlése vagy "leiratkozott" státuszba helyezése

17.3. Telefonos megkeresés

Csak előzetes, kifejezett hozzájárulás alapján!

- Automatizált hívórendszer (robot) használata **tilos** hozzájárulás nélkül (Grt. 6. §)
- Nemzeti Do Not Call lista: Az Adatkezelő ellenőrzi, hogy az érintett szerepel-e a DNC listán (ha van ilyen rendszer)

17.4. SMS, MMS, egyéb elektronikus üzenet

Csak előzetes, kifejezett hozzájárulás alapján!

- Leiratkozási lehetőség biztosítása
- Díjmentes leiratkozás (pl. STOP üzenet küldése)

17.5. Közösségi média hirdetések

Facebook, Instagram, LinkedIn hirdetések:

- Célzott hirdetések csak az adott platform adatvédelmi szabályainak megfelelően

- Remarketing (újracélzás) csak cookie hozzájárulás alapján
- Egyedi közönség (Custom Audience) feltöltése csak hozzájárulással rendelkező ügyfelek adataival

18. ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS

A GDPR 30. cikke alapján az Adatkezelő **adatkezelési tevékenységei nyilvántartását** vezeti, amelyben rögzíti:

Nyilvántartás tartalma:

1. Az adatkezelő neve és elérhetőségei
2. Az adatkezelési célok leírása
3. Az érintettek kategóriái (pl. ügyfelek, munkavállalók)
4. Az adatkezelési kategóriák (pl. azonosító adatok, szerződéses adatok)
5. Az adattovábbítás címzettjei, címzettek kategóriái
6. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás (ha van)
7. Az adatok törlésére vonatkozó határidők
8. Technikai és szervezési intézkedések általános leírása

Hozzáférés:

- A nyilvántartás kérésre elérhető a NAIH számára
- Az érintettek tájékoztatást kapnak az adatkezelésről (jelen Szabályzat útján)

Frissítés:

- A nyilvántartás folyamatosan karbantartott, változások esetén frissítve

19. A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA

Az Adatkezelő **fenntartja a jogot** a Szabályzat módosítására az alábbi esetekben:

- Jogszabályváltozás (pl. GDPR módosítások, magyar jogszabályok változása)
- Társaság tevékenységének megváltozása (új szolgáltatások, új adatfeldolgozók)
- Adatbiztonsági intézkedések fejlesztése
- Hatósági ajánlások, elvárások

19.1. Módosítás folyamata

1. **Előkészítés:** Új verzió kidolgozása, jogszabályi megfelelés ellenőrzése
2. **Értesítés:** Aktív ügyfelek, feliratkozók e-mail útján értesítése a változásról (legalább 15 nappal a hatálybalépés előtt)
3. **Közzététel:** Új verzió weboldalon (ha van) történő közzététele, régi verzió archiválása

4. **Hatálybalépés:** A módosítás hatályba lépésének napja (általában a közzétételtől számított 15. nap)

19.2. Érintettek tájékoztatása

- **E-mail üzenetben:** A legfontosabb változások kiemelése, link a teljes Szabályzatra
- **Weboldalon:** Banner vagy értesítés a változásról
- **Személyes megkereséskor:** Új ügyfelek a hatályos Szabályzatot kapják meg

Ha az érintett nem ért egyet a változással:

- Jogosult tiltakozni, adatai törlését kérni (amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul)
- Amennyiben az adatkezelés szerződéses jogalapon történik, a szerződéses kapcsolatot fenntartása érdekében a változások érvényesülnek

20. ÉRVÉNYESSÉG ÉS ELÉRHETŐSÉG

Jelen Szabályzat hatályba lép: [2026. 03. 02.]

Korábbi verziók hatályon kívül helyezése:

Jelen Szabályzat hatálybalépésével minden korábbi adatkezelési szabályzat, tájékoztató hatályát veszti.

A Szabályzat elérhetősége:

- **Weboldal:** www.znsolar.hu/adatvedelmi-szabalyzat
- **Kérésre e-mailben:** info@znsolar.hu
- **Postai úton:** 4034, Debrecen, Csűry Bálint u. 5.
- **Üzlethelyiségben:** Kikötve, nyomtatott formában
- **Szerződéskötéskor:** Az ügyfél részére átadásra kerül (elektronikusan vagy papíron)

Korábbi verziók:

- Az Adatkezelő archiválja a korábbi verziókat (legalább 5 évig)
- Kérésre a korábbi verziók is elérhetők

21. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21.1. Adatkezelő nyilatkozata

A ZN Solutions Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. jelen Szabályzat elkészítésével és alkalmazásával kötelezettséget vállal arra, hogy:

- Az adatkezelési tevékenységeit a **GDPR-nak, az Infotv.-nek és minden vonatkozó magyar jogszabálynak megfelelően** végzi
- Az érintettek **jogait tiszteletben tartja**, kérelmeiket határidőben, megfelelően kezeli
- Az **adatbiztonságot megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel** biztosítja
- Az adatkezelés **átlátható, törvényes és tisztességes** módon történik
- **Adatvédelmi incidensek** esetén haladéktalanul intézkedik, betartja a bejelentési kötelezettségeket
- Rendszeresen **felülvizsgálja és aktualizálja** az adatkezelési gyakorlatát

21.2. Kapcsolatfelvétel adatvédelmi kérdésekben

Bármilyen adatvédelemmel kapcsolatos kérdés, kérelem vagy panasz esetén kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot:

ZN Solutions Kft. Adatvédelmi Kapcsolattartó

E-mail: [info@znsolar.hu]

Telefon: +36 70 338 1484

Postacím: 4034, Debrecen, Csúry Bálint u. 5.

21.3. Aláírás

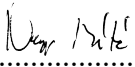
ZN Solutions Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Képviseli:

Nagy Máté

Ügyvezető

Dátum: 2026. 03. 02.

Aláírás:


Cégszerű aláírás, céges bélyegző

MELLÉKLETEK

1. MELLÉKLET

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Adatkezelési hozzájárulás marketing célú megkereséshez

Adatkezelő:

ZN Solutions Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
Székhely: 4029, Debrecen Csapó utca 82. 3. em. 7. ajtó
E-mail: info@znsolar.hu
Telefon: +36 70 338 1484

I. AZ ÉRINTETT ADATAI

Név (vezetéknév, keresztnév):

.....

E-mail cím:

.....

Telefonszám:

.....

Lakcím (opcionális):

.....

II. TÁJÉKOZTATÁS

Alulírott kijelentem, hogy a **ZN Solutions Kft. Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatát** megismertem, elolvastam, és annak tartalmát megértettem.

Tudomásul veszem, hogy:

A hozzájárulásom **önkéntes**, annak megtagadása nem von maga után hátrányos jogkövetkezményt

Hozzájárulásomat **bármikor, indokolás nélkül visszavonhatom:**

- E-mailben: info@znsolar.hu
- Telefonon: +36 70 338 1484
- Leiratkozó linkre kattintva (hírlevél esetén)

A hozzájárulás visszavonása **nem érinti** a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét

Jogaim:

- Tájékoztatást kérhetek az adataimról
- Kérhetem az adataim helyesbítését, törlését
- Korlátozhatom az adatkezelést
- Panaszt tehetek a NAIH-nál (www.naih.hu)

III. HOZZÁJÁRULÁS TARTALMA

Hozzájárulok, hogy a ZN Solutions Kft. az alábbi adataimat kezelje marketing célú megkeresés céljából:

- Név
- E-mail cím
- Telefonszám

Az adatkezelés célja:

- Hírlevél küldése** (napelem rendszerekkel, pályázatokkal, energetikai megoldásokkal kapcsolatos információk)
- Promóciós ajánlatok** küldése e-mailben
- Telefonos megkeresés** új szolgáltatásokkal, akciókkal kapcsolatban
- SMS/MMS üzenetek** küldése (promóciók, ajánlatok)

Az adatkezelés időtartama:

A hozzájárulás visszavonásáig.

IV. NYILATKOZAT ÉS ALÁÍRÁS

Kijelentem, hogy:

Jelen hozzájáruló nyilatkozatot **önkéntesen**, megfelelő tájékoztatás birtokában, **szabad akaratomból** adom meg

A nyilatkozat tartalmát **megértettem**, kérdéseimet az Adatkezelő megválaszolta

Tudomásul veszem, hogy hozzájárulásomat **bármikor visszavonhatom** a fenti elérhetőségeken

Kelt:, év hó nap

Az érintett aláírása:

.....

2. MELLÉKLET

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Fényképek, videók készítése és felhasználása

Adatkezelő:

ZN Solutions Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
Székhely: 4029, Debrecen Csapó utca 82. 3. em. 7. ajtó
E-mail: info@znsolar.hu
Telefon: +36 70 338 1484

I. AZ ÉRINTETT ADATAI

Név (vezetéknév, keresztnév):

.....

Lakcím:

.....

Telefonszám:

.....

E-mail cím:

.....

II. TÁJÉKOZTATÁS

Alulírott kijelentem, hogy a **ZN Solutions Kft. Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatát** megismertem, annak tartalmát megértettem.

Tudomásul veszem, hogy:

A fényképek, videók készítése és felhasználása **csak az alábbi hozzájárulással** lehetséges

Hozzájárulásomat **bármikor, indokolás nélkül visszavonhatom**

A visszavonás után a felvételek **nem kerülnek további felhasználásra**, a már közzétett anyagok ésszerű határidőn belül eltávolításra kerülnek

III. HOZZÁJÁRULÁS

Hozzájárulok, hogy a ZN Solutions Kft. a (dátum) napján / időszakban megvalósuló projekt / esemény során:

- Fényképeket** készítsen rólam / az ingatlanomról / a telepített napelem rendszerről
- Videófelvételeket** készítsen rólam / az ingatlanomról / a telepített napelem rendszerről

A felvételek készítésének célja:

- Dokumentáció (belső felhasználás, projekt nyilvántartás)
- Referenciák (weboldal, marketing anyagok)
- Közösségi média (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Nyomtatott marketing anyagok (brosúrák, katalógusok)
- Egyéb:

Hozzájárulok, hogy a felvételek az alábbi módokon kerüljenek felhasználásra:

- Weboldal (www.znsolutions.hu)
- Közösségi média (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Nyomtatott marketing anyagok
- Hírlevél, e-mail marketing
- Sajtóközlemények, médiamegjelenések
- Belső dokumentáció (nem nyilvános)

Az adatkezelés időtartama:

- A hozzájárulás visszavonásáig
- Meghatározott időtartam: év (maximum 5 év)

Személyek megjelenítése:

Hozzájárulok, hogy **én és a családtagjaim** felismerhetően megjelenjenek a felvételeken

Csak az ingatlan, a napelem rendszer jelenjen meg, személyek nélkül vagy elmosódott arccal

IV. NYILATKOZAT ÉS ALÁÍRÁS

Kijelentem, hogy:

Jelen hozzájáruló nyilatkozatot **önkéntesen**, megfelelő tájékoztatás birtokában adom meg

Tudomásul veszem, hogy hozzájárulásomat **bármikor visszavonhatom** az info@znsolar.hu e-mail címen

A visszavonás után a felvételek **ésszerű határidőn belül** (legfeljebb 30 nap) eltávolításra kerülnek a nyilvános felületekről

Kelt:, év hó nap

Az érintett aláírása:

.....

Családtagok hozzájárulása (ha szükséges):

Név:

Aláírás:

Név:

Aláírás:

3. MELLÉKLET

COOKIE SZABÁLYZAT

ZN Solutions Kft. weboldal cookie-használata

Hatályos: 2026. 03. 02.-től

1. Bevezetés

A ZN Solutions Kft. (a továbbiakban: **Üzemeltető**) a www.znsolar.hu weboldalán **cookie-kat (sütit)** használ a felhasználói élmény javítása, a weboldal működésének biztosítása és a látogatottság mérése céljából.

Jelen Cookie Szabályzat részletesen ismerteti, hogy milyen cookie-kat használunk, milyen célból, és hogyan kezelheti ezeket a látogató.

2. Mi a cookie?

A **cookie** egy kis szöveges fájl, amelyet a weboldal a látogató böngészőjében tárol. A cookie-k segítségével a weboldal felismeri a látogatót, megjegyzi a beállításait, és információkat gyűjt a látogatás során.

3. Használt cookie típusok

A) Feltétlenül szükséges cookie-k

Cél: A weboldal alapvető működéséhez szükségesek (pl. munkamenet kezelése, bejelentkezés)

Jogalap: Technikai szükségesség, **nincs hozzájárulás szükséges**

Megőrzési idő: Munkamenet végéig (session cookie) vagy maximum 1 év

Példák:

- Munkamenet cookie (PHPSESSID)
- Bejelentkezési cookie
- Kosár cookie (ha van webshop funkció)

B) Funkcionális cookie-k

Cél: Felhasználói beállítások megjegyzése (nyelv, régió, sütik elfogadása)

Jogalap: **Hozzájárulás szükséges**

Megőrzési idő: 1 év

C) Analitikai cookie-k

Cél: Weboldal látogatottságának mérése, felhasználói viselkedés elemzése

Használt eszköz: Google Analytics

Jogalap: Hozzájárulás szükséges

Megőrzési idő: 14-26 hónap

Beállítások:

- IP-cím anonimizálása (anonymizeIp: true)
- Adatmegosztás Google-lel kikapcsolva

Cookie-k:

- `_ga` (2 év)
- `_gid` (24 óra)
- `_gat` (1 perc)

D) Marketing cookie-k

Cél: Célzott hirdetések megjelenítése, remarketing

Használt eszközök: Facebook Pixel, Google Ads

Jogalap: Hozzájárulás szükséges

Megőrzési idő: 90 nap – 2 év

Cookie-k:

- `_fbp` (Facebook Pixel, 90 nap)
- `_gcl_au` (Google Ads, 90 nap)

4. Hozzájárulás és visszavonás

Cookie banner:

- A weboldal első látogatásakor cookie banner jelenik meg
- A látogató elfogadhatja vagy elutasíthatja a nem szükséges cookie-kat
- "Részletes beállítások" menüpontban egyedileg választható, mely cookie típusokat engedélyezi

Hozzájárulás visszavonása:

- Bármikor visszavonható a weboldal "Cookie beállítások" menüpontjában
- Böngésző beállításai között (cookie-k törlése, tiltása)

Böngésző beállítások:

- **Chrome:** Beállítások > Adatvédelem és biztonság > Cookie-k
- **Firefox:** Beállítások > Adatvédelem és biztonság > Cookie-k és oldaladatok
- **Edge:** Beállítások > Cookie-k és webhelyek engedélyei
- **Safari:** Beállítások > Adatvédelem > Cookie-k kezelése

5. Harmadik féltől származó cookie-k

A weboldal az alábbi harmadik felek cookie-jait használhatja (hozzájárulás esetén):

- **Google Analytics:** www.google.com/analytics
- **Google Ads:** ads.google.com
- **Facebook:** www.facebook.com/business/help/cookies

Ezek a szolgáltatók saját adatvédelmi szabályzattal rendelkeznek, amelyek elérhetők a fenti linkeken.

6. Kapcsolat

Cookie-kkal kapcsolatos kérdések esetén:

E-mail: info@znsolar.hu

Telefon: +36 70 338 1484

Utolsó frissítés: 2026. 03. 02.