

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Protor Kft.

Tartalomjegyzék

A szabályzat célja és hatálya	3
Fogalmak	4
Az adatkezelések szabályai	7
A Kft. adatvédelmi rendszere	8
Adatvédelmi incidens kezelése	10
Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	10
Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése	10
Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	11
Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére	11
Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	11
Rendszeres tréningek.....	12
Hatásvizsgálat.....	12
Adatbiztonsági szabályok.....	14
Fizikai védelem	14
Informatikai védelem	14
Álnevesítés	15
Beépített adatvédelem	16
Oktatás és tréning rendszer	17
Az érintettek jogainak érvényesítése	18
A Kft-nél megvalósuló adatkezelések	20
Személyügyi adatkezelés.....	20
Munkára jelentkezők adatkezelése	20
Munkavállalók munkaviszonnnyal összefüggő adatkezelése	21
Hozzá tartozók adatainak kezelés munkaviszonnnyal összefüggésben	23
Munkavállalók ellenőrzésével összefüggő adatkezelés	24
Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata.....	25
Online ügyintézésel összefüggő adatkezelés	26
Informatikai, elektronikus adatkezelés	26
Vagyonvédelmi adatkezelés	26
Mellékletek.....	27

A Protor Kft. (a továbbiakban Kft.) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítás céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Protor Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszama:	15-09-094110
Adatkezelő székhelye:	4400 Nyíregyháza, Szarvas u. 98-100. 3. emelet 3. ajtó
Adatkezelő telephelye:	4400 Nyíregyháza, Debreceni út 107.
Adatkezelő elérhetősége:	e-mail cím: zsborisz@gmail.com, telefonszám: +36 20 210 3686
Adatkezelő képviselője:	Borbély Zsolt

Az adatkezelés alapjául szolgáló főbb jogszabályok:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) **(a továbbiakban: GDPR)**
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény **(a továbbiakban: Info.tv.)**
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **(a továbbiakban: Mt.)** 10. §, (3) bekezdése.
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998 (VI.24.) NM rendelet
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény **(továbbiakban: Mvt.)**
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény **(továbbiakban: Ptk.)**

A szabályzat célja és hatálya

A Kft. jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR. 12. cikkében meghatározott érintető tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

A szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Kft. által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A szabályzattal a Kft. biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kft. minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

Tekintve, hogy a GDPR előírásai alapján jelen vállalkozási tevékenysége nem tartozik a kötelezően adatvédelmi tisztviselő kijelölésre kötelezettek hatálya alá, így kötelezettség – és adatvédelmi tisztviselő kijelölésének – hiányában az adatkezelő képviselője jár el jelen feladatok körében – azonban adatvédelmi tisztviselő kijelölését követően jelen szabályzatban szétválasztott feladatkörök a rögzítettek alapján valósul meg.

A szabályzat időbeli hatálya 2026. január 01-étől visszavonásig tart.

Fogalmak

- *Érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.
- *Személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- *Különleges adat*
 - a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- *Bűnügyi személyes adat*: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.
- *Az érintett hozzájárulása*: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és 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.
- *Tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.
- *Adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

- *Adatkezelés:* a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közléstovábbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- *Adattovábbítás:* az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- *Nyilvánosságra hozatal:* az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- *Adattörlés:* az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
- *Adatzárolás:* az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- *Adatmegjelölés:* az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából, *tó Adatmegsemmisítés:* az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- *Adatfeldolgozás:* az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.
- *Adatfeldolgozó:* az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- *Adatállomány:* az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- *EGT-állam;* az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.
- *Harmadik ország:* minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
- *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.
- *Adatkezelés korlátozása:* a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.
- *Álnevesítés:* a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják és technikai, szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.
- *Biometrikus adat:* egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire

vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

- *Címzett:* az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közük, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.
- *Egészségügyi adat:* egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.
- *Harmadik fél:* az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
- *Genetikai adat:* egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.
- *Képviselő:* az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra a Rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában.
- *Kötelező erejű vállalati szabályok:* a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ.
- *Nyilvántartási rendszer:* a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált, funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- *Profilalkotás:* személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére, illetve előrejelzésére használják.
- *Releváns és megalapozott kifogás:* a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a

Rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét.

- Tevékenységi központ:
 - az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira, eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
 - az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra a Rendelet szerint meg határozott kötelezettségek vonatkoznak.
- *Vállalkozás*: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Kft.okat és egyesületeket is.
- *Vállalkozáscsoport*: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások.
- *Felügyeleti hatóság*: egy tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv.

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Kft. eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Kft. által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

A Kft. személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak - és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Kft. az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogkörök ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi

tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az 1. számú mellékletben található.

A Kft. személyes adatot csak az érintett előzetes - különleges személyes adat esetén írásbeli - hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

A Kft. az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

A Kft. szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Kft. megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni (3. számú, melléklet).

Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Kft. által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

A Kft. megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendő. Az adatfeldolgozóval a Kft. a GDPR által előírt Adatfeldolgozói szerződést köt (17. számú melléklet).

A Kft. adatvédelmi rendszere

A Kft. mindenkor vezető tisztségviselője a Kft. sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.'

A Kft. munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

A Kft. adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető tisztségviselő látja el, egy általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni.

A Kft. az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján.

A Kft. biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint biztosítja számára, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül a Kft. vezető tisztségviselőjének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a vezető tisztségviselő közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi a Kft. adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi tisztviselő a Kft. saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói vagy szerződésben meghatározott jogokat a Kft. vezető tisztségviselője gyakorolja.

A vezető tisztségviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az érintettek GDPR-ban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős a Kft. által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja a Kft. adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- c) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- d) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- e) közreműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól (**továbbiakban: NAIH**) a Kft.-hez érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- f) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- g) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Kft. adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- h) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a Kft. belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság- növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- i) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- j) együttműködik a NAIH-val;
- k) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal.

Adatvédelmi incidens kezelése

Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

A Kft. minden munkavállalója - beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is - köteles a Kft-n belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e a Kft informatikai rendszerét.

A bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit, az adatvédelmi incidens által érintett adatok körét, mennyiségét, az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és számát, az adatvédelmi incidens várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelmi tisztviselő az IT vezetővel, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és kötelezettségeire, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmazni kell ennek indokait is.

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidenskezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője - informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az IT vezető (hányában az ügyvezető) egyetértésével dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről a Kft. vezető tisztségviselőjét az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás (18. számú melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről a Kft. vezető tisztségviselőjét is értesíti. Az értesítendő listáját a 19. számú melléklet tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha a Kft. olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét, ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően a Kft. olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg.
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzatba foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

Hatásvizsgálat

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat - annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően a Kft. hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen egy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy a Kft. köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

A Kft. jelen szabályzat 20. számú mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a **valószínűség szempontjából**

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű

kockázatokat, illetve **horderő szempontjából**

- kicsi

- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor a Kft. az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során a Kft. csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását, az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Kft. - összhangban a NAIH álláspontjával - nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Kft. megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Kft. azonban az azonosító igazolványokról készült fénymásolatot (vagy scannel-t képet - együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Kft. az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat az érintett egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Kft. azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti, az igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Kft. által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 90 nap elteltével.

Adatbiztonsági szabályok

Fizikai védelem

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Kft. az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Kft. adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- a Kft. adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Kft..

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Kft. intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Kft. kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 21. számú mellékletét kell kitölteni.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

Informatikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Kft. az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Kft. tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a Kft.;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Kft. rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban; szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a Kft. a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;

- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszüntése) dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében a Kft. az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

- Alapelvek
 - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az ügyvezető végzi.
 - A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
 - El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
 - Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő vezető tisztviselője vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
 - Külső - karbantartó vagy fejlesztő - cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

Álnevesítés

Az álnevesítés a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, mivel a Kft. az ilyen további információt külön tárolja, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

Az álneven történő adatkezelést a Kft. a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint a Kft. ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását a Kft. szervezetén belül. A Kft. továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges

további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. A Kft.-nél az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az Adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia, valamint olyan intézkedéseket keli végrehajtania, amelyek teljesítik különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

A Kft. törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Kft. pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejlesztesse azokat.

Beépített adatvédelem

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem, melynek következtében a Kft. már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt - például már a projekt előkészítés időszakában - is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem a Kft. saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Kft. pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejlesztesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívna kell lennie, és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell, hogy legyen.

A Kft. a tudomány és a technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére

szolgáltató eljárást hajt végre,

amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

A Kft. megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy a Kft. teljesíti az előbbieken előírt követelményeket.

A Kft. és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy a Kft. vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag a Kft. utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi a Kft..

Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában a Kft. vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, és az Európai Unió belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe és kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

Oktatás és tréning rendszer

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági képzést a Kft- alkalmazottai részére.

A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- és munkavédelem) egy óra

időtartamban történjen.

Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését, korlátozását a Kft. feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

A Kft. a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére, az érkezésétől számított legkésőbb 25 - tiltakozási jog gyakorlása esetén 15— napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az érinteti általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője - amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak - helyesbíti, a GDPR. 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés elten, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok a? adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;
- g) ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra

már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket - ideértve technikai intézkedéseket - annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy ez érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül 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, az adatokat zárolja, 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.

Ha az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a válaszadási határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, úgy az értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében bírósághoz fordulhat az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Ha az Adatkezelő az értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás megghiúsulásával kapcsolatos körülményekről az Adatkezelőtől, amely felvilágosítást az Adatkezelő az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

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, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

A Kft. az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek

megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

A Kft-nél megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye: 4400 Nyíregyháza, Debreceni út 107.

Személyügyi adatkezelés

Munkára jelentkezők adatkezelése

A Kft.-hez történő jelentkezés folyamata

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért az ügyvezető a felelős, így jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során a Kft. adatvédelmi tisztviselőjével együttműködve köteles az érintettek jogait biztosítani.

Az önéletrajzokkal kapcsolatos közös szabályok

A Kft a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (**továbbiakban: CV**) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

A jelentkezés történhet a Kft-n belüli belső toborzás útján, illetve újságban, online felületeken a cégnév feltüntetésével. A meghirdetett álláshelyek esetében általában többlépcsős szűrés történik. Első körben ez önéletrajzok előszűrése történik meg a hirdetésben megadott kritériumok alapján. Az előszűrést követően személyes elbeszélgetés, szakmai interjú következik.

A Kft. fenntartja a jogot magának, hogy a szakmailag releváns önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából kategorizálja, hogy a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist építsen belőle. Az adatbázisba kerülő adatokat a beérkezéstől számított 2 évig őrzi meg a Kft., majd ezen határidő elteltével semmisíti meg, hiszen ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Abban az esetben, amennyiben egy jelölt az önéletrajzi adatai alapján érdemes az adatbázisba kerülésre, úgy arról 4. számú melléklet szerinti értesítést kap.

Minden, a Kft. előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) a) bekezdése ad jogalapot, amely szerint az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

Az adatkezeléshez adott vélelmezett hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását, erről a 4. számú

mellékletben megfelelő tájékoztatást kap az érintett.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Kft. meghatározott pozíciók betöltéséhez munkavállalói ajánlására is számít.

Az ajánlás egy felvételi eljárásra vonatkozik. Újabb vagy hasonló pozíció meghirdetése esetén az ajánlást újból le kell adni, a CV-t tehát csak és kizárólag az adott pozícióval kapcsolatosan tárolja a Kft., az a munkaerő-adatbázisba nem kerül bele jövőbeni felhasználás céljából.

Abban az esetben azonban, ha az ajánlott személy már szerepel a munkaügy adatbázisában, az ajánlás érvénytelen, erről a munkaügy értesíti az ajánló munkavállalót.

Az ajánlási folyamat során a Kft. az ajánló és az ajánlott személy nyilatkozatát is megszerzi. Az érintett megismeri a Kft. ajánlási programját és egy ajánlási nyomtatványt is ki kell tölteni, melyet mind az ajánló, mind az ajánlott személy aláír.

Amennyiben az ajánlott jelöltet interjúra behívja a vállalat, az interjú eredményéről (igen-nem) az ajánló munkavállaló tájékoztatást kap a munkaügytől.

Az ajánlott jelöltekről és az ajánló munkavállalókról - az ezért járó bónusz kifizetése érdekében - a Kft. nyilvántartást vezet, a nyilatkozatot a CV-vel együtt kezeli; a kezelt adatok köre így kibővül ajánlás esetén az ajánló személy személyazonosító adataival. Az adott adat kezelése a cél eléréséig történik: azt az adatot, hogy ki ajánlotta az adott munkavállalót a cél elérésekor törli az adatbázisból

Ezt a nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

Kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye

Adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

Adattárolás határideje:

- főszabály szerint a meghirdetett pozícióról történő döntésig
- adatbázisba kerülő jelölt esetén: a jelentkezéstől számított 2 évig
- munkavállalói ajánlás esetén a jelölt adatait a meghirdetett pozícióról történő döntésig, az ajánló munkavállaló adatai a cél eléréséig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Munkavállalók munkaviszonnal összefüggő adatkezelése

Adatkezelő munkavállalóiról személyzeti-, bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás Adatkezelő valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A béres munkaügyi nyilvántartás Adatkezelő valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésére a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény ad joglapot

Adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése

Kezelt adatok köre:

- munkavállalók személyes adatai, így
 - munkavállaló neve;
 - munkavállaló képmása
 - munkavállaló születési neve;
 - születési helye;
 - születési ideje;
 - anyja születési neve;
 - lakóhely;
 - tartózkodási hely (amennyiben eltérő a lakóhelytől);
 - munkahelyi telefonszáma o munkahelyi email címe o adóazonosító jele;
 - társadalombiztosítási igazolvány és az azon szereplő adatok
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TÁJ szám);
 - nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén);
 - személyi igazolvány száma;
 - lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
 - folyószámla száma;
 - munkaköri orvosi alkalmassági
 - egyéb képesítést igazoló okmányok
 - előző munkáltató, folyósító szerv által kiadott igazolások o nyugdíjpénztári tagsági okirat
 - adóigazolvány, táj kártya, lakcím kártya, és személyi igazolvány, jogosítvány, start kártya másolatai.
 - munkáltatóikedvezmény igénybevételéhez szükséges okmányok
 - egészségkárosodással kapcsolatos okmányok
 - adóelőleg nyilatkozat
 - végzettséget igazoló okmány másolati példánya;
- munkavállaló hozzátartozójának TAJ száma, adó azonosító jele, anyja neve, születési helye, ideje, lakcíme, munkahely adatai.

Adatkezelés jogalapja:

- törvényi felhatalmazás
 - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)
 - A társadalombiztosítás ellátásairól és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény
 - A kötelező egészségbiztosítási ellátásról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény
 - A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi. CXVII. törvény

Adattárolás határideje: más hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók személyes adatainak kezelése

A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény alapján megváltozott munkaképességű munkavállalók 4.5 pontja szerinti személyes adatainak nyilvántartása az alábbiakkal egészül ki: kezelt adatok köre: a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- határozat a megváltozott munkaképességéről

Az adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Személyügyi terület adatkezelésének jogalapja minden esetben más jogszabály. Az adatkezelés időtartama az adott területre vonatkozó jogszabályok által meghatározott.

A személyügyi adatkezelések körében a nem közvetlenül a munkaviszonyból eredetű adatkezelések során minden esetben be kell szerezni, a kezeléshez felhasznált nyomtatványba be kell emelni szövegszerűen - az érintett kifejezett hozzájárulását, az adatkezelés céljának és várható időtartamának megjelölésével.

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat készültkor hatályos adatvédelmi törvénynek megfelelő tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. (7. számú melléklet)

Személyügyi terület adatkezelésének jogalapja esetenként más jogszabály. Az adatkezelés időtartama az adott területre vonatkozó jogszabályok által meghatározott. (Pl. SZJA törvény Mt.)

Hozzá tartozók adatainak kezelés munkaviszonnyal összefüggésben

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Kft. kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény tehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel a Kft. igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat részét jelen szabályzat 6. számú melléklete.

Adatkezelés célja: munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása (családi adókedvezmény, pótszabadság igénybevétele)

Kezelt adatok köre: munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, TÁJ száma, elérhetősége.

Adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

Adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkavisztonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

Adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Munkavállalók ellenőrzésével összefüggő adatkezelés

A munkáltató a munkavisztonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdései adnak jogalapot.

A Kft. előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi az 7. számú mellékletnek, a munkavállalói tájékoztatónak.

Céges eszközök ellenőrzése

A Kft. a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Kft. előzetesen írásban tájékoztatja.

A Kft. által a munkavállaló számított céges eszközök a Kft. tulajdonában állnak, így pedig az eszközön tárolt minden adat a Kft. tulajdonát képezi.

Mivel a Kft. tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Kft. munkavégzés céljából biztosítja, azon személyes adatot tárolni tilos.

Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Kft. a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló.

Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység fényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Kft..

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Kft. munkavállalói tudomásul veszik, hogy a Kft. által használt e-mail címek a Kft. tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Kft. tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Kft. jogosult betekinteni. A Kft. jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló céges e-mail címén található levelei magán- vagy

bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Kft. az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak Kft. céljaira engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Az ellenőrzés menete

A Kft. a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti a "PRIVÁT" megjelölésű mappák kivételével. Az ellenőrzés fényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót.

A bejövő hívások nem kerülnek rögzítésre.

Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Az Mt. 52. § (1) bekezdés a) pontja kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt 60. § (1) bekezdés alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Kft. minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a Kft. területén. Tilos a Kft. területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, valamint alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Az általános tiltás miatt alkoholszondás ellenőrzést véletlenszerűen is végez a Kft. A területére belépő munkavállalók esetében véletlenszerűen kerül sor.

Adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból, csomagátvizsgálás, vagyonvédelmi célból

Kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is

Csomagátvizsgálás esetén a csomag tartalma, az ellenőrzés során tett megállapítások.

Adatkezelés jogalapja: Mvt. 60. § (1) bekezdése, valamint az Mt. 11. § (1) - (2) bekezdései

Adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő.

Online ügyintézésel összefüggő adatkezelés

Az Adatkezelő rendelkezik honlappal.

Az online ügyintézésel összefüggően az érintettek adatait az alábbiak szerint kezeli az adatkezelő.

Adatkezelés célja: ügyfelek személyes adatainak kezelése időpontfoglalás és hibabejelentés céljából.

Adatkezelés jogalapja: érintett hozzájárulása [a GDPR 6. cikk (1) a)], a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/B (3) bekezdése

Kezelt adatok köre: időpontfoglalás esetén e-mail cím, hibabejelentés esetén név, e-mail cím, telefonszám, fogyasztási cím

Adatkezelés időtartama: a panasz megválaszolásától számított fogyasztóvédelmi törvény szerinti 5 év.

Az adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

Informatikai, elektronikus adatkezelés

A Kft. honlapjának látogatásával összefüggő adatkezelés

Adatkezelés célja: a honlapon regisztráló látogatók azonosítása, számukra az elektronikus szolgáltatások elérhetővé tétele.

Kezelt adatok köre: felhasználó látogatásának kezdő és befejező időpontja, illetve egyes esetekben - a felhasználó számítógépének beállításától függően - a böngésző és az operációs rendszer típusa. Az adatkezelő a honlap bejelentkezést igénylő szolgáltatásainak használatához kezeli a felhasználó e-mail címét, jelszavát és felhasználónevét.

Adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás.

Adattárolás határideje: cookie esetén 1 év. Regisztrációs adatok esetén az érintett törlési jelzéséig, illetve passzív regisztrált esetén az utolsó kapcsolatfelvételtől számított 1 év.

Adattárolás módja: elektronikus

Az adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

Vagyonvédelmi adatkezelés

Kamerás megfigyelőrendszer a Kft. teljes területén megtalálható.

A rögzített felvételek a telephelyen kerülnek tárolásra.

A felvételek megtekintésére és döntéshozatalra a Kft. ügyvezető igazgatója jogosult.

A kamerás megfigyelésről tájékoztató tábla készült mely jelen szabályzat 11. számú mellékletét képezi.

Mellékletek

Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

(GDPR 30. cikk szerint)

Jelen dokumentum a Protor Kft. (székhely: 4400 Nyíregyháza, Szarvas u. 98-100. 3. emelet 3. ajtó adatkezelő) által végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartását tartalmazza a 2016/679/EU rendelet (GDPR) 30. cikke alapján. A nyilvántartás belső használatra készül, és adatvédelmi hatósági ellenőrzés során bemutatandó.

1. Álláspályázók adatainak kezelése

- Adatkezelés célja: Munkaerő-kiválasztás
- Érintettek köre: Állásra jelentkezők
- Kezelt adatok köre: név, elérhetőségek, önéletrajz, végzettség
- Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b)
- Adattovábbítás: nincs
- Adatfeldolgozó: nincs
- Megőrzési idő: kiválasztás lezárásától számított 6 hónap
- Adatbiztonság: jelszóval védett elektronikus rendszer

2. Munkavállalók személyügyi adatkezelése

- Adatkezelés célja: Munkaviszony létesítése és fenntartása
- Érintettek köre: Munkavállalók
- Kezelt adatok köre: személyes azonosító adatok, TAJ, adóazonosító
- Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b) és c)
- Adattovábbítás: könyvelő, NAV
- Adatfeldolgozó: könyvelő
- Megőrzési idő: munkaviszony megszűnését követő 8 év
- Adatbiztonság: irattár, jogosultságkezelés

3. Kamerás megfigyelés

- Adatkezelés célja: Vagyonvédelem
- Érintettek köre: munkavállalók, ügyfelek
- Kezelt adatok köre: képfelvétel
- Jogalap: GDPR 6. cikk (1) f)
- Adattovábbítás: hatóság megkeresésére
- Adatfeldolgozó: nincs
- Megőrzési idő: 3 munkanap
- Adatbiztonság: zárt rendszer, korlátozott hozzáférés

4. Ügyféladatok kezelése

- Adatkezelés célja: Szerződés teljesítése
- Érintettek köre: ügyfelek
- Kezelt adatok köre: név, elérhetőség, számlázási adatok
- Jogalap: GDPR 6. cikk (1) b)
- Adattovábbítás: könyvelő
- Adatfeldolgozó: könyvelő
- Megőrzési idő: szerződés megszűnését követő 8 év
- Adatbiztonság: zárt irattár, elektronikus védelem

Adatvédelmi nyilvántartási számok

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Munkavisztonnyal kapcsolatos adatkezelés

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Hozzá tartozók adatainak kezelése munkavisztonnyal összefüggésben

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

A munkavállalók technikai ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Munkára alkalmas állapot ellenőrzése

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Szolgáltatási tevékenységgel összefüggő adatkezelés

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Honlap üzemeltetésével kapcsolatos adatkezelés

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Vagyonvédelmi kamerafelügyelés

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Titoktartási nyilatkozat

A Protor Kft. adatkezelését végző alkalmazottak és a Protor Kft. megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni.

Jelen nyilatkozatban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a Protor Kft. által (név) (..... -lakcím) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárható bizonyos információk, üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk (összefoglalóan: az információk) bizalmas jellegűek.

Az információk rendelkezésre bocsátása fejében a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a Protor Kft. ügyvezetője erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni vagy, mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegették a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre, azonnal visszaszolgáltatja.

Elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a Protor Kft. és, hogy a Kft. folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal. Elfogadjuk, hogy törvény szerint magunkra nézve kötelezőnek tekintjük a jelen titoktartási nyilatkozatban foglalt feltételeket, amely 2026. január 01. napjával lép életbe.

A Titoktartási nyilatkozaton szereplő adatokat a Protor Kft. az érintett hozzájárulásával kezelheti.

Adatkezelés célja: a titoktartási nyilatkozatot tevő érintettek adatainak nyilvántartása

Kezelt adatok köre: név, születési hely, dátum, anyja neve, érintett aláírása, nyilatkozat aláírásának dátuma

Adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerint érintetti hozzájárulás

Adattárolás határideje: a titoktartási kötelezettség fennállásáig

Adattárolás módja: papíralapon

Dátum:

.....
Nyilatkozattevő

.....
Protor Kft.

Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzra

Tisztelt Jelentkező!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a Protor Kft. számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincs az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk / nem került a meghirdetett pozíció betöltésre kiválasztott jelöltek közé.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (ED) 2016/679 Rendelet /GDPR/ 6. cikk (1) a) bekezdésében meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban a Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését a zsborisz@gmail.com

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és a Kft. iránti érdeklődését a Protor Kft. nevében még egyszer köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Üdvözlettel,

Protor Kft.

Munkavállalói ajánlás lap

Ajánló	
Név:	
Munkakör:	
Dátum:	
Aláírás:	

Ajánlott	
Név:	
Munkakör:	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Protor Kft. munkavállalója önéletrajzomat kezelje állásra jelentkezés céljából.	
Dátum:	
Aláírás:	

Tájékoztatjuk, hogy az ajánlás egy felvételi eljárásra vonatkozik, újabb vagy hasonló pozíció meghirdetése esetén az ajánlást az ajánlást újból le kell adni, a CV-t tehát csak és kizárólag az adott pozícióval kapcsolatosan tárolja a Protor Kft., az a munkaerő-adatbázisba nem kerül bele jövőbeni felhasználás céljából. Amennyiben az ajánlott jelöltet behívja interjúra a Protor Kft. az interjú eredményéről (igen-nem) az ajánló munkavállaló tájékoztatást kap a munkaügyi osztálytól/ügyvezetőtől. Az ajánlott jelöltekről és az ajánló munkavállalókról - az ezért járó bonusz kifizetése érdekében - a Protor Kft. nyilvántartást vezet, a jelen ajánlási lapot a CV-vel együtt kezeli: az adatkezelést a cél elérésekor, azaz a bonusz kifizetésekor vagy nem megfelelő ajánlott személy esetén megszünteti a Protor Kft. Az ajánlási lap kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

Munkáltató neve: Protor Kft.
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szarvas u. 98-100.
Adószáma: 32919567-2-15
Telefonszáma: +36 20 210 3686
E-mail címe: zsborisz@gmail.com

Adatkezelési hozzájárulási nyilatkozat

a munkavállaló személyes adatai megismeréséhez és kezeléséhez

Munkavállaló adatai

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Telefonszám:

E-mail cím:

Fent nevezett munkavállaló ezennel hozzájárulásomat adom munkáltatóm (mint adatkezelő) részére személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez a munkaviszonnyal kapcsolatos adatfeldolgozási, nyilvántartási és adattovábbítási célból.

Az adatkezelés alapjául szolgáló főbb jogszabályok:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: **GDPR**)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Info.tv.**)
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: **Mt.**) 10. §, (3) bekezdése.
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: **Ptk.**)
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998 (VI.24.) NM rendelet (továbbiakban: **NM rendelet**)
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (**továbbiakban: Mvt.**)

A kezelt adatok köre az alábbi főbb dokumentumokra (és az abban szereplő adatokra), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatokra terjed ki (a teljeskörű listát az "Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata" tartalmazza):

Személyes adatok: (személyi igazolvány, lakcímkártya, jogosítvány, adóigazolvány (adókértve), TAJ kártya)

- Teljes név
- Születési név
- Születési hely, idő
- Neme
- Állampolgárság
- Anyja neve
- Személyi ig. szám
- Taj szám
- Adóazonosító jel
- Lakcím, tartózkodási cím
- Telefonszám, e-mail cím
- Végzettségek, munkakör betöltéséhez szükséges bizonyítványok
- Nyelvtudás
- Vezetői engedély száma, kategóriái, érvényességi adatai
- családi állapot
- Házastárs, gyerekek személyes adatai (név, születési dátum, hely, adószám, taj szám, anyja neve)

- pályázati anyagok (önéletrajzok, az abban megadott személyes adatok, a munkaszerződések, munkaviszony létesítésének előkészítéséhez szükséges mértékben)

Jogviszony-, egészségügyi és egyéb adatok:

- korábbi munkahelyeket igazoló dokumentumok,
- erkölcsi bizonyítvány,
- számlavezető bank neve, alkalmazott bankszámlaszáma,
- munkaköri alkalmassági igazolás,
- egészségi állapotot igazoló dokumentumok, amennyiben azok valamilyen ellátáshoz vagy nyilvántartáshoz kapcsolódnak,
- munkavállaló által a munkaviszonyhoz kapcsolódóan átadott releváns dokumentumok,
- stb.

A munkaviszonnyal szorosan összefüggő adatok továbbítása a NAV (Nemzeti Adó- és Vámhivatal), NEAK (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő) és a KSH (Központi Statisztikai Hivatal) felé jogszabályi kötelezettségen alapul. Egyéb adatszolgáltatás csak jogszabály vagy hivatalos – leginkább hatósági – megkeresés alapján történhet, illetve képzési és/vagy munkavédelmi szervek ellenőrzéseihez kapcsolódóan.

Az adatkezelés időtartama szintén jogszabályi kötelezettségen alapul, így időtartama a mindenkor hatályos időtartamig történik.

Tudomásul veszem, hogy a munkáltatói feladatok elvégzése (pl. bérelszámolás, statisztikai jelentés, nyilvántartás stb.) érdekében az adatok továbbításra kerülnek az alábbi adatkezelő részére:

Szervezet neve:

Hozzájárulok, hogy munkáltatóm az adataimat az alábbi célból is felhasználhatja:*

Felhasználási cél: **egyéb munkaviszonnyal kapcsolatos adminisztráció**

hozzájárulok

nem járulok hozzá

Kijelentem, hogy nevem és fényképem a munkáltató mindenkor online felületein (pl.: honlap, közösségi média stb.) történő megjelenítéséhez*

Felhasználási cél: vállalkozás bemutatása és hitelességének ellenőrzése; kapcsolattartás elősegítése; toborzás és munkáltatói márkaépítés elősegítése; marketing és kommunikációs célú megjelenések.

hozzájárok

nem járlok hozzá

Kijelentem, hogy a munkáltató mindenkori székhelyén és telephelyein működő kamerarendszerrel történő megfigyeléséhez*

Felhasználási cél: vagyonvédelem; személy- és vagyonbiztonság biztosítása; jogviták megelőzése és bizonyítása.

hozzájárok

nem járlok hozzá

** megfelelő rész aláhúzendó*

Kijelentem, hogy a Protor Kft. "Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát" mai napon megismertem.

Alulírott tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő szervezet(ek) alkalmazottai megismerhetik. Kijelentem, hogy az adatkezelés céljáról, a belső adatkezelési szabályokról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról részletes tájékoztatást kaptam, azokat megértettem és az adatkezelési hozzájárulásomat önként, az adatkezelési cél megvalósulása érdekében adtam.

Jelen hozzájáruló nyilatkozat bármikor korlátozás, feltétel és indokolás nélkül visszavonható, a nyilatkozattevő kérelmezheti az adatokhoz való hozzáférését, helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását. Hozzájárulok ahhoz, hogy munkáltatóm részemre postai úton levelet és elektronikus úton e-mail küldjön.

Kelt, Nyíregyháza, év hónap nap

.....
nyilatkozattevő/munkavállaló aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....
név

.....
név

.....
lakcím

.....
lakcím

.....
aláírás

.....
aláírás

Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére

Tájékoztatjuk, hogy munkavállalással kapcsolatos személyes adatait az alábbiak alapján kezeljük.

Adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése kezelt adatok köre:

- munkavállalók személyes adatai, így
 - munkavállaló neve;
 - munkavállaló képmása
 - munkavállaló születési neve;
 - születési helye;
 - születési ideje;
 - anyja születési neve;
 - lakóhely;
 - tartózkodási hely (amennyiben eltérő a lakóhelytől);
 - munkahelyi vagy saját telefonszáma
 - munkahelyi vagy saját email címe
 - adóazonosító jele;
 - társadalombiztosítási igazolvány és az azon szereplő adatok
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TÁJ szám);
 - nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén);
 - személyi igazolvány száma;
 - lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
 - folyószámla száma;
 - munkaköri orvosi alkalmassági
 - egyéb képesítést igazoló okmányok
 - előző munkáltató, folyósító szerv által kiadott igazolások
 - munkakönyv és az azt tartalmazó adatok
 - nyugdíjpénztári tagsági okirat
 - adóigazolvány, táj kártya, lakcím kártya, és személyi igazolvány, jogosítvány, start kártya másolatai.
 - munkáltatói kedvezmény igénybevételéhez szükséges okmányok
 - egészségkárosodással kapcsolatos okmányok
 - adóelőleg nyilatkozat
 - végzettséget igazoló okmány másolati példánya;
- munkavállaló hozzátartozójának TÁJ száma, adó azonosító jele, anyja neve, születési helye, ideje, lakcíme, munkahely adatai.

Adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás

- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)
- A társadalombiztosítás ellátásairól és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény
- A kötelező egészségbiztosítási ellátásról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi. CXVII. törvény

Adattárolás határideje: más hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók személyes adatainak kezelése a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- határozat a megváltozott munkaképességről

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

A munkáltató meghatározott körben ellenőrizheti a munkavállalókat a munkaviszonnyal összefüggésben. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyve 11.§ (1)-(2)) ad jogalapot.

Munkával összefüggésben a magántulajdonú eszközök használata engedélyezett.

Az Adatkezelő munkavégzés céljából biztosít, személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat. Mivel ezen eszközök az Adatkezelő tulajdonát képező és ezen eszközöket a cég munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Adatkezelő a számítógép vagy céges telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Az ellenőrzés történhet például a céges telefonok, esetében híváslisták lekérésével. Vezetékes telefonok esetében a külső, kimenő hívásokat külön személyre szóló kóddal lehet indítani, a Adatkezelőnek lehetősége van arra, hogy ellenőrizze ki, milyen mellékről kit hívott.

A bejövő hívások rögzítésre kerülnek, törvényben előírt tárolási idejük 5 év.

Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló.

Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység fényéről) a munkavállalókat az eszközök használat előtt írásban tájékoztatni kell.

Adatkezelő munkavállalói munkahelyükön kizárólag munkájukkal összefüggésben jogosultak elektronikus levelezőrendszer (e-mail) használatára. Mindazon e-mail címek, amelyekben az Adatkezelő vagy általa megbízott Adatfeldolgozó neve kiterjesztésként benne foglaltatik (zsborisz@gmail.com) Adatkezelő tulajdonát képezik. Adatkezelő megfelelő jogalap esetén jogosult ezekbe betekinteni. Adatkezelő jogosult a fentnevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Alkoholszondás ellenőrzésre szűrőpróbaszerűen, illetve gyanú alapján is sor kerülhet, bármely munkakörben. Az ellenőrzésre alkoholszondás műszer alkalmazásával kerül sor, mely pozitív tartalom esetén elzöldül, ezt követően konkrét véralkoholszint mérés is történik. Az ellenőrzés megtagadása fegyelmi vétségnek minősül.

A munkáltató deklarálja, hogy a munkaidőben történő alkoholfogyasztást, valamint a munkaidő alatti alkoholos befolyásoltságot minden munkakörre vonatkozóan tiltja és fenntartja a jogot, hogy ezen szabályok betartását munkaidő alatt ellenőrizze, a munkavédelmi törvény, valamint a Kft. munkavédelmi szabályainak betartásával.

Adatkezelés célja: a Kft. jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalóknak biztosított

számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése

Kezelt adatok köre: az elektronikus berendezések használata során rögzített személyes

Adatok adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1)

Adattárolás határideje: munkaviszony fennállása alatt, és a munkaviszony megszűnését követő + 1 év

Tájékoztatjuk továbbá munkavállalóinkat, hogy a munkahelyen kamerás megfigyelés történik az Adatvédelmi szabályzatban foglaltak szerint.

A rögzített felvételek a telephelyen kerülnek tárolásra.

A felvételek megtekintésére és döntéshozatalra a Kft. ügyvezető igazgatója jogosult.

A kamerás megfigyelésről tájékoztató tábla készült.

Adatkezelés célja: vagyoni védelmi célú megfigyelés adatkezelés jogalapja:

- az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv.30.§(2)]
- munkavállalók esetében a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek kezelt adatok köre: érintett képmása adatkezelés időtartama:
- a felvétel a felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv.31.§(2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Kft. azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv.31.§(B)]

A felvételek megtekintésére és döntéshozatalra a Protor Kft. ügyvezető igazgatója jogosult.

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

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság

Hatóság székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Honlap: <http://www.naih.hu>

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

NYILATKOZAT

Munkavállaló neve:

Születési helye és ideje:

Anyja neve:

A Protor Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát megismertem, a fenti tájékoztatást tudomásul vettem.

Dátum:

aláírás

8. számú melléklet*Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére***Rövid adatkezelési tájékoztató ügyfeleink részére**

Részletes adatkezelési szabályzatunkat megtekintheti honlapunkon, valamint adatvédelmi tisztviselőnknel.

Ki az adatkezelő?	Protor Kft. 4400 Nyíregyháza, Szarvas u. 98-100.
Mi az adatkezelés célja?	Autójának szervizelése alkalmával tudomásunkra jutott információk kapcsán törvényből fakadó adatok tárolása, valamint ajánlatok, értesítések megküldése.
Milyen személyes adatokat kezelünk?	A fent meghatározott célokból kezeljük az Ön nevét, címét, e-mail-címét, telefonszámát, j árművének okmányadatait.
Mi az adatkezelés időtartama?	Az érintett személyes adatait az adatkezeléshez adott hozzájárulás visszavonásáig vagy az utolsó adategyeztetést követő legfeljebb 2 évig kezeljük. Ezt követően az adatokat töröljük, vagy ha azt egyéb célból is kezeljük (pl. számla), akkor azokat a továbbiakban nem használjuk fel közvetlen üzletszerzés céljából.
Ki fér hozzá az adatokhoz?	Az érintett hozzájárulási nyilatkozatának példányát a Protor Kft. tárolja székhelyén. A Kft-n belül a kiszolgáló ügyintéző és az ügyvezető fér hozzá az adatokhoz. Azokat harmadik fél részére semmilyen okkal nem adjuk ki.
Milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak?	<p>Bármikor tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, bármikor kérheti személyes adatai helyesbítését, zárolását vagy törlését.</p> <p>Az érintettet az alábbi jogok illetik meg (amely jogok feltételeit az irányadó jogszabályok (pl. a GDPR) határozzák meg):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hozzáféréshez való jog, melyet az érintett kérelmezhet az adatkezelőtől; Helyesbítéshez való jog; ➤ Törléshez való jog (elfeledtetéshez való jog); ➤ Az adatkezelés korlátozásához való jog; ➤ Az adathordozhatósághoz való jog; ➤ Tiltakozáshoz való jog. <p>A jogait az Érintett úgy gyakorolhatja, hogy közvetlenül kapcsolatba lép a Protor Kft-vel.</p> <p>Az Érintett a jogai feltételezett megsértése esetére panasszal fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Fiókhoz (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., telefon: +36-1-391-1400, telefax: +36-1-391-1410, e-mail: iigyfelszolgalat@naih.hu) vagy bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (www.birosag.hu).</p>

A Protor Kft teljes adatkezelési rendszerét a cég Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

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

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Honlap: <http://www.naih.hu>

A Protor Kft.-vel történő szerződés esetén az ügyfél a fenti tájékoztatást tudomásul veszi, és az adatkezeléshez a szerződés megkötésével hozzájárul.

Nyíregyháza,.....

.....
Ügyvezető

9. számú melléklet

Az ügyfeladatok felvételére szolgáló nyomtatványok adatvédelmi tájékoztatója

A Protor Kft. felhívja a figyelmet, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat a cég Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeli, melyet megtekinthet a cég mindenkor hatályos digitális felületein vagy megismerheti annak tartalmát a szerviz ügyfélvárójában elhelyezett példányból.

10. számú melléklet

Kamerával megfigyelt terület

Felhívjuk figyelmét, hogy a Protor Kft. az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 30.§ (1)-ben, illetőleg a 32. § (1) bekezdésében foglalt törvényi felhatalmazás alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabály rendelkezéseinek megfelelően.

A személyes adatok, kép-és hangfelvételek rögzítésének és tárolásának célja:

- az objektum biztonságának megóvása, valamint az megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása.
- A személyes adatok, kép- és hangfelvételek rögzítésének és tárolásának jogalapja: - a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény;
- A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz:
- a Kft. ügyvezetője és a kijelölt informatikusok
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság férhet hozzá.

A személyes adatok, képfelvételek tárolásának helye: 4400 Nyíregyháza, Debreceni út 107.

A személyes adatok, kép- és hangfelvételek tárolásának időtartama:

- általánosan a rögzítéstől számított három munkanap
- kérelem, bejelentés esetén maximálisan 30 nap

A rögzített és tárolt személyes adatokat, kép- és hangfelvételeket a fenti időtartamok elteltével felhasználás hiányában megsemmisíti, illetőleg törli a rendszerből. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználhatják.

Akinek jogát vagy jogos érdekét a kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot a Protor Kft. ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített kép- és hangfelvételt, -valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a Protor Kft. megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult:

A Protor Kft. adatvédelmi felelőséhez címzett írásbeli megkeresésben az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet (GDPR) rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítése, illetve törlést kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, valamint jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni.

11. számú melléklet

Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

- Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:
 - o Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):
 - o Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő, illetve befejező időpontja:
- Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):
- Adatbetekintés helyszíne ősideje:
- Adatbetekintés indoka és célja:
- Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendó):
 - o felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
 - o illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása - felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
 - o egyéb:.....
- Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Kelt:.....

.....
aláírás
(adatbetekintésre jogosult neve)

.....
aláírás

12. számú melléklet

Jegyzőkönyv kamerás képek
Zárolásáról JEGYZŐKÖNYV

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolás kezdeményezésének indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Kelt:.....

.....
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

- kamera rendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- adatvédelmi tisztviselő

A döntés

- a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
- a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Kelt:.....

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Kelt:.....

.....
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÚNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Kelt:.....

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

13. számú melléklet

Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Betekintési jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

14. számú melléklet

Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

15. számú melléklet

Jogosultságkezelési megrendelőlap

Felhasználó neve:

Szervezeti egység:

Szervezeti egység vezető neve:

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól:

Az igény:

- jogosultságigénylés
- meglévő jogosultság módosítása
- összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló
- jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

.....

.....

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

.....

.....

.....

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.)

.....

.....

.....

.....
Igénylő

.....
Engedélyező

16. számú melléklet

Adatvédelmi tájékoztató nyereményjátékon/pályázaton való részvételhez

A jelen pályázaton/nyereményjátékon való részvétellel hozzájárulását adja, hogy az alábbi adatokat a Protor Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje.

A pályázaton/nyereményjátékon részt vevő alkotásokból a Kft. kiállítást szervezhet, a kiállított művek mellett feltüntetheti annak alkotóját, iskoláját és életkorát.

Adatkezelés célja: nyereményjáték, pályázat szervezése és lebonyolítása

Rendezvények esetén: a rendezvényre történő jelentkezéshez szükséges regisztráció, a rendezvények lebonyolításához szükséges mértékben

Kezelt adatok köre: név, e-mail cím, telefonszám, postai elérhetőség, törvényes képviselő hozzájárulással kapcsolatos adatai a 16. életévét be nem töltött pályázó esetén

Rajpályázatok esetén: a pályázó neve, iskolája, osztálya, az alkotása, és életkora

Adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

Adattárolás határideje: a sorsolásig [a nyertes adatait 1 évig tárolja a Kft. a 2000. C. tv. 169. § (1)-(2) szerint, illetve az adott játékkal vagy pályázattal érintett kommunikációs kampány lezárultáig.

Tájékoztatót kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:.....

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

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Honlap: <http://www.naih.hu>

A pályázaton/nyereményjátékon való részvétellel az alkotó elfogadja az erre vonatkozó adatkezelést, ahhoz az alkotás beküldésével hozzájárul.

Amennyiben a pályázó/jelentkező életkora alapján még nem töltötte be a 16. életévét, úgy a pályázaton való részvétel feltétele, hogy törvényes képviselője aláírja a jelentkezési lapot, ezzel hozzájárulva az adatok kezeléséhez.

.....
16. életévét betöltött pályázó esetén a pályázó aláírása

.....
16 életévét be nem töltött pályázó esetén törvényes képviselő neve, aláírása

17. számú melléklet

Adatfeldolgozó szerződés minta

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint létrejövő adatfeldolgozó jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése:.....

.....
Cím:.....

.....
Telefon: fax: email:.....

(Adatkezelő) és

Az adatfeldolgozó megnevezése:.....

.....
Cím:.....

.....
Telefon: fax: email:.....

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát, mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

1. cikk

Fogalmak

Jelen Szerződés használatában „személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet© (a továbbiakban „Rendelet”) fogalmaival.

2. cikk

Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:.....

.....
Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:.....

.....
Az érintettek köre:.....

.....
A feldolgozott személyes adatok köre:.....

.....
Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

.....

3. cikk

Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért - alkalmazva a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

4. cikk

Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Kapcsolattartás

Adatfeldolgozó kötetes Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit Adatfeldolgozó viseli,

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot- az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.

Felek kötetesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik Fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

5. cikk

Felelősség

Az Adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért Adatkezelő felel. Az Adatfeldolgozónak adott utasítás végrehajtásának jogszerűségéért és az Adatfeldolgozó adatfeldolgozási tevékenységét szabályozó jogszabályok betartásáért Adatfeldolgozó felel.

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen Szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

6. cikk

Mediáció és illetékesség

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére - a pertárgy értékétől függően – a Debreceni ítélőtábla, illetve a Nyíregyházi Törvényszék illetékességét kötik ki.

7. cikk

Titoktartás

Felek a jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tény, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan, titkosan kezelni és azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a szerződő feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

8. cikk

Záró rendelkezések

A jelen Szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen Szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

Felek a szerződés megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben kötelesek megtéríteni.

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja köteles az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

9. cikk

Adatkezelő részéről

Név:.....

Titulus:.....

Az érintettek köre:.....

.....
aláírás (szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:.....

Titulus:.....

Az érintettek köre:.....

.....
aláírás (szervezet hivatalos bélyegzője)

18. számú melléklet

Adatvédelmi incidens-nyilvántartó

A Kft. az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Kft. minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

/20.../AV1NC3
ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ LAP
Az adatvédelmi incidens időpontja:.....
Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:.....
Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:.....
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:
Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:.....
Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:.....
Az adatvédelmi incidens hatásai:.....
Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:.....
Kelt:.....
..... alíírás (szervezet hivatalos bélyegzője)

19. számú melléklet

Adatvédelmi incidens értesítési lista

I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával);

Érintett neve és elérhetősége;

1.
2.
3.
4.

II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend; elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Kelt:.....

.....

aláírás
(adatvédelmi tisztviselő)

20. számú melléklet

Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag

Bevezetés

A Kft. tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Kft. adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....
.....

3. A Kft. és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....
.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeleté (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Kft. a Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

I. Az adatkezelés jogalapja

.....

.....
.....
II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....

IV. Az adatkezelés egyébköörülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

.....
.....

Adattovábbítás címzettje:

Adattovábbítás célja:

Adattovábbítás jogalapja:

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen tehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének tehetséges esetei, az incidens- bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....
.....

.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....

.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb..)

.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név:.....

e-mail cím:.....

(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)

telefonszám:

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

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság

Hatóság Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Honlap: <http://www.naih.hu>

Adatvédelmi tisztviselő:

E-mail cím:.....

Kelt:.....

21. számú melléklet

Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv

.../20...

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adatmegsemmisítéséért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítéséért felelős munkavállaló

neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:

törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

1.

2.

3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:

Az adatmegsemmisítés módja

- iratmegsemmisítő gép

- égetés

- zúzás

- darálás

- egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

.....
1. 2. 3.

22. számú melléklet

Jogosultságkezelési nyilvántartólap

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....
Ügyvezető

Tartalomjegyzék

Mellékletek.....	1
1. számú melléklet	1
Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	1
2. számú melléklet	2
Adatvédelmi nyilvántartási számok	2
3. számú melléklet	3
Titoktartási nyilatkozat.....	3
4. számú melléklet	5
Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzra.....	5
5. számú melléklet	6
Munkavállalói ajánlás lap.....	6
6. számú melléklet	7
Adatkezelési hozzájárulási nyilatkozat	7
7. számú melléklet	3
Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére.....	3
8. számú melléklet	7
Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére	7
9. számú melléklet	9
Az ügyféladatok felvételére szolgáló nyomtatványok adatvédelmi tájékoztatója	9
10. számú melléklet	10
Kamerával megfigyelt terület.....	10
11. számú melléklet	11
Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez	11
12. számú melléklet	12
Jegyzőkönyv kamerás képek.....	12
13. számú melléklet	14
Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása	14
14. számú melléklet	15
Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása	15
15. számú melléklet	16
Jogosultságkezelési megrendelőlap.....	16
16. számú melléklet	17
Adatvédelmi tájékoztató nyereményjátékon/pályázaton való részvételhez	17
17. számú melléklet	18

Adatfeldolgozói szerződés minta	18
<i>18. számú melléklet</i>	22
Adatvédelmi incidens-nyilvántartó	22
<i>19. számú melléklet</i>	23
Adatvédelmi incidens értesítési lista	23
<i>20. számú melléklet</i>	24
Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag	24
<i>21. számú melléklet</i>	28
Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv	28
<i>22. számú melléklet</i>	29
Jogosultságkezelési nyilvántartólap	29