HM ARZENÁL Elektromechanikai Zrt.
4461 Nyírtelek, Dózsa György út 121.
Cégjegyzékszám: 15-10-040092

Tel.: +36-42-210-555
info@hmarzenal.hu
www.hmarzenal.hu

Nytsz: 415/288.

. sz. példány

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÁS	3. oldal
2.	FOGALMAK	4. oldal
3.	ADATKEZELÉSI ALAPELVEK	5. oldal
4.	JOGALAPOK, AMELYEK ALAPJÁN SZEMÉLYES ADATOKAT LEHETSÉGES KEZELNI	6. oldal
5.	AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA ALAPJÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS	6. oldal
6.	SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	7. oldal
7.	ADATKEZELÉS JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ÉRDEKÉBEN	8. oldal
8.	ADATKEZELÉS MUNKÁLTATÓI „JOGOS ÉRDEK" ALAPJÁN	9. oldal
9.	ÁLLÁSPÁLYÁZATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	10. oldal
10.	ADATKEZELÉS MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE, FENNTARTÁSA ALATT ÉS MEGSZŰNÉSE UTÁN	10. oldal
11.	MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	12. oldal
12.	MUNKÁLTATÓI E-MAIL CÍM ÉS FIÓK HASZNÁLATÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	12. oldal
13.	MUNKAVÉGZÉS HELYÉRE TÖRTÉNŐ BE- ÉS KILÉPTESTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	13. oldal
14.	MUNKAHELYI ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐ RENDSZER (KAMERA) ADATKEZELÉSE	14. oldal
15.	MUNKÁLTATÓI INTERNET ÉS WIFI HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	16. oldal
16.	MUNKÁLTATÓI SZÁMÍTÓGÉP, LAPTOP, TABLET HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	17. oldal
17.	MUNKÁLTATÓ (ADATKEZELŐ) ÁLTAL BIZTOSÍTOTT MOBILTELEFON HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	17. oldal
18.	MUNKÁLTATÓ (ADATKEZELŐ) ÁLTAL BIZTOSÍTOTT GÉPJÁRMŰ GPS ADATAINAK (FÖLDRAJZI HELYZETÉNEK) KEZELÉSE	18. oldal
19.	ADATKEZELÉS OKTATÁS-KÉPZÉSSEL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉG SORÁN	19. oldal
20.	ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK	20. oldal
21.	ADATVÉDELMI INCIDENSEK	24. oldal
22.	AZ ADATKEZELÉSSEL ÉRINTETT MAGÁNSZEMÉLYEK JOGAI	26. oldal
23.	AZ ÉRINTETTI KÉRELMEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁS	32. oldal
24.	ADATTOVÁBBÍTÁS, ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÁSA	33. oldal
25.	BÍRSÁG, KÁRTÉRÍTÉS	33. oldal
26.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	34. oldal
	MELLÉKLET	
	1. SZ. MELLÉKLET – Érintetti kérelem	
	2. SZ. MELLÉKLET – Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre	

1.

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÁS

1.1. Általános rendelkezés

A HM ARZENÁL Elektromechanikai ZRt., mint Munkáltató (Adatkezelő) tájékoztatja az Érintett munkavállalókat (munkavégzésre irányuló jogviszonnyal rendelkezőket), hogy jelen szabályzatban tömör és közérthető formában igyekszik leírást adni az általa végzett személyes adatkezelésekről, az Érintettek jogairól, garanciákról.
Az Adatkezelő az adatkezelési tevékenységét úgy végzi, hogy az feleljen meg az Európai Unió Parlament és Tanács 2016/679. számú Általános Adatvédelmi Rendeletének, ismert elnevezéssel: a „GDPR"-nek, amely alapvetően szabályozza a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmét és az ilyen adatok szabad áramlását, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályainak.

1.2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja azoknak a belső szabályoknak és intézkedéseknek a megismertetése a munkavállalókkal, amelyek az Érintettek számára a jogi garanciákat, az Adatkezelő számára a megfelelést biztosítják, és azt utólag igazolni is tudja (elszámoltathatóság) mind az adatvédelmi hatóság, mind az Érintett magánszemélyek felé.
A Szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa az Adatkezelő tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, valamint, hogy az Adatkezelő által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

1.3. A Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat a HM ARZENÁL Elektromechanikai ZRt. valamennyi szervezeti egységére és munkavállalóira kiterjed.

1.4. Adatkezelő adatai

Neve:	HM ARZENÁL Elektromechanikai Zrt.
Székhelye:	4461 Nyírtelek, Dózsa György út 121.
Cégjegyzékszáma:	15-10-040092
Adószáma:	10753754-2-51
EU adószáma:	HU10753754
Honlapja:	www.hmarzenal.hu
Email címe:	info@hmarzenal.hu

Adatvédelmi tisztviselő:	Dr. Vágner Szilvia (2020.06.02.-tól)
elérhetősége:	vagner.szilvia@hmarzenal.hu
	+36-30-321-3599
	+36-(42)-210-555/7402

2.

FOGALMAK

1. **„Adatkezelő"**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja; jelen szabályzat szempontjából a HM ARZENÁL Elektromechanikai ZRt.
2. **„adatfeldolgozó":** az adatfeldogozó az adatkezelőtől elkülönült önálló jogalany, az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az Adatkezelő rendelkezése alapján, munkakörénél fogva személyes adatokat kezel; (az Adatkezelőnek munkavállalói útján vagy szervezeti egységének közreműködésével végzett a adatkezelése nem eredményez adatfeldolgozói státuszt)
3. **„Érintett"**: az Adatkezelő által végzett személyes adatkezeléssel érintett és azonosított vagy azonosítható természetes személy;
3a. **„azonosítható természetes személy"**: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
4. **„személyes adat"**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (továbbiakban: 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;
5. **„különleges adat"**: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
6. **„adatkezelés"**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
7. **„az adatkezelés korlátozása"**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
8. **„profilalkotás"**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
9. **„álnevesítés"**: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat, mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
10. **„nyilvántartási rendszer"**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
11. **„címzett"**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

12. **„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;
13. **„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;
14. **„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.

3.

ADATKEZELÉS ALAPELVEI

Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság
A személyes adatok kezelése csak meghatározott jogalap (hozzájárulás vagy más törvényes jogalap) alapján történhet. A személyes adatokat tisztességesen és az Érintett által átlátható módon kell kezelni.
Az adatkezeléssel kapcsolatos információkat pontos, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, egyszerű és érthető nyelvezettel kell megadni.

Célhozkötöttség
Az adatok csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjthetőek. Az adatok további kezelése is csak e célokkal összhangban történhet. A célhoz kötöttséggel közvetlenül összefüggő, az adatkezelő és az Érintett érdekei közti mérlegelés sok esetben megteremti az adatkezelés jogalapját. Ezért az adatkezelés konkrét célját minden esetben meg kell határozni.

Adattakarékosság
Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Pontosság
Adatkezelőnek igazolnia kell tudni, hogy az általuk kezelt személyes adatok pontosak és naprakészek.
A pontatlan adatokat haladéktalanul törölni vagy helyesbíteni kell.
A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az Adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Korlátozott tárolhatóság
A személyes adatok Érintettek azonosítását lehetővé tevő formában történő tárolása az adatkezeléscéljának eléréséhez szükséges ideig lehetséges. Továbbá be kell tartani a jogszabályban előírt határidőket is. Vizsgálni kell azt is, hogy az álnevesítésnek vagy anonimizálásnak helye van-e. Az álnevesítés esetében az adatok más információkkal való összekapcsolás nélkül nem rendelhetők hozzá az Érintetthez. Ennek biztosítására megfelelő technikai és szervezeti intézkedéseket kell bevezetni.

Integritás, bizalmi jelleg
Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési - így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító - intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.

Elszámolhatóság
Az Adatkezelőnek az alapelveknek való megfelelést tudnia kell dokumentumokkal alátámasztva igazolni.
A Munkáltató (Adatkezelő) felelős azért, hogy valamennyi fenti alapelvnek megfeleljen. Felelős azért is, hogy képes legyen igazolni a fenti alapelveknek való megfelelést, illetve anyagi felelősséggel tartozik az adatvédelmi alapelvek végrehajtásáért.

4.

JOGALAPOK, AMELYEK ALAPJÁN SZEMÉLYES ADATOKAT LEHETSÉGES KEZELNI

Magánszemélyek, így a munkavállalók vagy üzleti partnerek (továbbiakban: Érintett) személyes adatait az alábbi jogalapok legalább egyikének felhasználásával lehet kezelni:

a) az **Érintett hozzájárulását adta** személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez,
b) az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez** szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,
c) az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez** szükséges,
d) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme miatt** szükséges,
e) az adatkezelés **közérdekű** vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett **feladat végrehajtásához szükséges**,
f) az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek érvényesítéséhez** szükséges, kivéve, ha ezen érdekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai, amelyek a személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen akkor, ha az Érintett gyermek.

5.

AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA ALAPJÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS

5.1. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az Érintett munkavállaló írásbeli hozzájárulását adja a személyes adatai kezeléséhez. A hozzájárulás formai kötöttség nélküli, de az utólagos bizonyíthatóság papír- vagy elektronikus alapú írásbeli hozzájárulást igényel.
Hozzájáruláson alapuló Adatkezelés esetén a Munkáltatónak (Adatkezelőnek) mindenkor képesnek kell lennie arra, hogy igazolja, hogy az Érintett a Személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult, azaz valamennyi, elektronikusan gyűjtött hozzájárulást rögzít, valamint valamennyi, papír alapon gyűjtött hozzájárulást megőriz.

5.2. Egy hozzájárulás egy adatkezelési cél érdekében végzett adatkezeléshez való hozzájárulást jelenti.
Több adatkezelési cél esetén több, önkéntes, egyértelmű Érintetti hozzájárulás szükséges.

5.3. Az Infotv. 3. § 7. pontja alapján hozzájárulás *„az Érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.”*

5.4 A hozzájárulás csak akkor fogadható el a Rendeletnek megfelelő hozzájárulásnak, ha megfelel az alábbi követelményeknek:

- *Önkéntes*
  A hozzájárulás akkor önkéntes, ha az Érintettnek tényleges választási lehetősége áll fenn a hozzájárulás megadása vagy meg nem adása közötti döntés meghozatala során.
  A hozzájárulás nem tekinthető önkéntesnek – többek között – akkor, ha az Érintett negatív következményekkel kell, hogy számoljon abban az esetben, ha nem adja meg hozzájárulását vagy ha azt visszavonja, illetőleg, ha a hozzájárulást az Érintett a nem tárgyalható általános szerződési felételek elfogadásával együtt automatikusan megadja.
  Nem önkéntes a hozzájárulás akkor, ha a hozzájárulást kérő és a hozzájáruló személy között alá-fölérendeltségi viszony áll fenn, és az alárendelt személy nem rendelkezik tényleges választási lehetőséggel az alá-fölérendeltségi viszony miatt, így például munkaviszony fennállása esetén.
- *Konkrét*
  Akkor konkrét a hozzájárulás, ha az egy meghatározott adatkezeléshez kapcsolódik, a Munkáltató (Adatkezelő) az Adatkezelés célját pontosan meghatározza, hozzájárulást a konkrétan meghatározott adatkezelési célhoz kér, valamint világosan elválasztja a Személyes adatok kezeléséhez való hozzájáruláskérést valamennyi más információtól.

  Ugyanazon Személyes adatok eltérő célból történő kezelése esetén a Munkáltató (Adatkezelő) az egyes eltérő adatkezelési célokhoz külön-külön kér hozzájárulást.

- *Tájékoztatáson alapul*
  A hozzájárulás csak megfelelő tájékoztatáson alapulhat, az Érintettek részére nyújtott tájékoztatás megfogalmazása során a Munkáltató (Adatkezelő) figyelembe veszi, hogy a tájékoztatás kinek szól és a tájékoztatás formáját és nyelvezetét e tény figyelembevételével alakítja.
- *Egyértelmű*
  Az Érintett egyértelműen kifejezi, hogy hozzájárul a Személyes adatai kezeléséhez erre vonatkozó nyilatkozatban vagy más, egyértelműen hozzájárulásként azonosítható cselekedettel.

5.5. Bármely, a fenti feltételeknek meg nem felelő hozzájárulás sérti a Rendelet előírásait és kötelező erővel nem bír.
Ha az Érintett a hozzájárulását olyan nyilatkozatban adja meg, amely más ügyre is vonatkozik, akkor a Személyes adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulás iránti kérelmet a más ügyekre vonatkozó nyilatkozatoktól külön kell kérni, annak érthető és könnyen hozzáférhető formában kell tartalmaznia a hozzájárulás kérését és azt világos és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Amennyiben a hozzájárulást tartalmazó nyilatkozat bármely része nem felel meg a Rendelet előírásainak, akkor az kötelező erővel nem bír.

5.6 Az Érintett jogosult hozzájárulását bármikor visszavonni, azonban a hozzájárulás visszavonása nem teszi jogszerűtlenné a hozzájárulás visszavonását megelőző időszakban folytatott adatkezelési tevékenységet, amennyiben az jogszerű hozzájáruláson alapult. A hozzájárulás visszavonására a Munkáltatónak (Adatkezelőnek) olyan egyszerű formában kell lehetőséget biztosítania az Érintett részére, mint amilyen egyszerű formában lehetőséget biztosított a hozzájárulás megadására.

6.

SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

6.1. **Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása**

6.1.1. Az Adatkezelő szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele megrendelőként, szállítóként, vállalkozóként, alvállalkozóként, tervezőként szerződött természetes személy (vagy kapcsolattartója) nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, őstermelői igazolvány számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), egyéb azonosítóját. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

6.1.2. A személyes adatok címzettjei: az Adatkezelő ügyfélkiszolgálással, megrendeléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói.

6.1.3. A személyes adatok kezelésének időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 - 8 év.

6.1.4. Az Érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, a tájékoztatás történhet a szerződésben is.

6.1.5. Az Érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról is tájékoztatni kell.

6.2. **Jogi személy ügyfelek, vevők, megrendelők, szállítók, vállalkozók, stb. természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai**.

6.2.1 A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, email címe, egyéb azonosítója.

6.2.2. A személyes adatok kezelésének célja: az Adatkezelő jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás, jogalapja: az Érintett hozzájárulása, szerződés teljesítése.

6.2.3. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az Adatkezelő ügyfélszolgálattal, megrendeléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói.

6.2.4. A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az Érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 - 8 évig.

6.3. Az adatkezelés célja: szerződés létrehozatala, teljesítése, igény- és jogérvényesítés, azonosítás, kapcsolattartás.

7.

ADATKEZELÉS JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ÉRDEKÉBEN

7.1. Jogi kötelezettség teljesítése jogalapon alapuló adatkezelés az Érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozhatta meg, így az adatkezelés célja a jogi előírásoknak való megfelelés.
Az adatkezelés kötelező jellegétől függetlenül az Érintett magánszeméllyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező és nem kerülhető el, továbbá az Érintett számára az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatást kell adni az adatai kezelésével kapcsolatos minden jelentős tényről.

7.2. A tájékoztatásnak ki kell terjednie: az adatkezelés céljára és jogalapjára, az Adatkezelő és az adatfeldolgozó személyére, az adatkezelés időtartamára, jogi kötelezettség teljesítésére, mint jogalapra, illetve az azokról a személyekről való tájékoztatásra, hogy kik férhetnek hozzá, kik ismerhetik meg az adatokat.

7.3. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az Érintett magánszemélynek adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

7.4. Az Érintett magánszemélyek garanciális jogai: tájékoztatás, helyesbítés, értesítési jog, korlátozás, panaszjog, jogorvoslati jog.

7.5. Adatkezeléssel Érintett adatkör: a jogszabályban előírt adatok, az adatkezelés célja: a jogszabályban meghatározott cél, az adatkezelés időtartama: a jogszabályban meghatározott időtartam.

7.6. Az Érintett magánszemélyt tájékoztatni kell a személyes adatai adatfeldolgozó részére történő továbbításáról is.

7.7. Az adatokat megismerő személyi kör: a munkáltatóra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítését végző belső szervezeti egység azon munkatársai, akik a konkrét feladatot végzik.

7.8. Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából
Az Adatkezelő a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben („Pmt.") meghatározott ügyfelei, annak képviselő és tényleges tulajdonosai személyes adatait kell, hogy kezelje jogi kötelezettség teljesítése jogalappal.
A kezelt adatkör: a természetes személy a) családi és utóneve, b) születési családi és utóneve, c) állampolgársága, d) születési helye, ideje, e) anyja születési neve, f) lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, g) azonosító okmányának típusa és száma; h) lakcímet igazoló hatósági igazolványa száma, valamint a bemutatott okiratok másolata.
A személyes adatok címzettjei: az Adatkezelő szerződés teljesítésével kapcsolatos tevékenységét ellátó munkavállalói és közreműködői, az Adatkezelő vezetője és az Adatkezelő Pmt. szerinti feladatot ellátó kijelölt személye, az Adatkezelő ügyfélkapcsolatot ellátó munkavállalói.
A személyes adatok tárolásának időtartama az adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartam, illetve azon időtartam, amíg az adatok tárolása, kezelése jogos érdek érvényesítése szempontjából szükséges.
A személyes adatok tárolásának időtartama az ügyfél/üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított 8 év. (Pmt. 56.§ (2).)
Adattárolás helye és módja: papír alapú adatkezelés során az adatot kezelő munkavállaló irodájában, zárható iratszekrényben, továbbá elektronikusan a központi szerveren található.

7.9. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából
Az Adatkezelő a különböző adó- és társadalombiztosítási jogszabályokban előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából,

jogi kötelezettség teljesítése jogalappal kezeli azon Érintett magánszemélyek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, amely személyekkel kifizetői (2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről („Art.") 7.§ 31. pont) jogviszonyban áll.
A kezelt adatok körét az „Art." 50.§-a határozza meg. Ilyen személyes adatok különösen: név, korábbi név, nem, állampolgárság, a természetes személy adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ szám).
Amennyiben az adójogszabályok ehhez jogkövetkezményt fűznek, az Adatkezelő kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§ (2) b. pont) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítése (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.
A személyes adatok tárolásának időtartama: a jogi kötelezettséget előíró jogszabályban meghatározott idő.
Az Adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, megrendelőként, vállalkozóként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.
A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.
Adattárolás helye és módja: papír alapú adatkezelés során az adatot kezelő munkavállaló irodájában, zárható iratszekrényben, továbbá elektronikusan a központi szerveren található.
A személyes adatok tárolásának időtartama az adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartam, illetve azon időtartam, amíg az adatok tárolása, kezelése jogos érdek érvényesítése szempontjából szükséges.
A személyes adatok címzettjei: az Adatkezelő adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

7.10. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

Az Adatkezelő jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény), illetve a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy az Adatkezelő irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon.
Az adattárolás ideje: a közlevéltár (HM Levéltár) részére történő átadásig.
A személyes adatok címzettjeire és az adatkezelés egyéb kérdéseire a Levéltári törvény irányadó, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet.

8.

ADATKEZELÉS MUNKÁLTATÓI „JOGOS ÉRDEK" ALAPJÁN

8.1. A munkáltatónak a munkavállalóval fennálló munkaviszonya alatt, illetve azt megelőzően és azt követően is fűződhet érdeke személyes adatok kezeléséhez. Az esetek jelentős részében az adatkezelések jogalapja nem az egyébként kapcsolódó jogi kötelezettségek teljesítése, hanem az ún. munkáltatói jogos érdeken alapuló adatkezelés, amelyekhez érdekmérlegelési teszt elvégzése szükséges.

8.2. A jogos érdek jogalap szerinti adatkezelések főbb esetkörei:
- álláspályázatokhoz kapcsolódó adatkezelések
- munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűntetése,
- nem jogszabályi előíráson alapuló alkalmassági vizsgálatok, készség- és képesség felmerések,
- munkáltatói e-mail fiók és cím használata,
- be- és kiléptető rendszerek adatkezelése,
- elektronikus megfigyelő rendszer (kamera) által végzett adatkezelés,
- munkahelyi internet, wifi használata,
- munkáltatói laptop, számítógép használata,
- munkáltatói telefon használata,
- munkáltató által biztosított gépjármű GPS adatainak kezelése.

9.

ÁLLÁSPÁLYÁZATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

9.1. Munkáltató (Adatkezelő) álláspályázat meghirdetése esetén a jelentkező személy előzetes tájékoztatása útján biztosítja saját Adatkezelő voltának és elérhetőségének a megismerhetőségét.

9.2. Munkáltató (Adatkezelő) csak olyan személyes adatok megismerhetőségére tart igényt, amelyek lényegesek az adott munkakörrel kapcsolatban.

9.3. A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése.

9.4. A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

9.5. Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázat esetén a munkaügyi szabályok szerinti időtartamig, sikertelen pályázat esetén a benyújtott jelentkezést követő 30. napig, mikor is a sikertelen pályázati anyagok teljes mértékben törlésre kerülnek és erről a sikertelen pályázók értesítést kapnak.

9.6. A Munkáltató (Adatkezelő) csak az Érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

9.7. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a munkáltatónál a személyügyi vezető, személyügyi feladatokat ellátó ügyintéző és a szakmai kiválasztásban közreműködők.

9.8. Az adatkezelés jogalapja: az Érintett hozzájárulása.

9.9. Adattárolás helye, módja: papír alapon a felvételi dossziékban, alkalmazás esetén a munkavállaló személyügyi dossziéjában, illetve elektronikusan a Munkáltató (Adatkezelő) által használt e-mail levelező rendszerben.

10.

ADATKEZELÉS MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE, FENNTARTÁSA ALATT ÉS MEGSZŰNÉSE UTÁN

10.1. A munkavállalóktól kizárólag olyan személyes adatok szerezhetők be és tarthatók nyilván, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve az adó- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítéséhez szükségesek, és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

10.2. A munkavállaló kezelt személyes adatainak köre:

1. név
2. születési név,
3. születési ideje, helye,
4. anyja neve,
5. családi állapota,
6. lakcíme, tartózkodási helye,
7. állampolgársága,
8. adóazonosító jele,
9. TAJ száma,
10. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
11. munkakönyv másolat (amennyiben van),
12. telefonszám,
13. e-mail cím,
14. személyazonosító igazolvány száma,
15. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
16. bankszámlaszáma,

17. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
18. munkakör megnevezése,
19. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
20. fénykép,
21. önéletrajz,
22. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
23. a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultsága,
24. a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
25. **erkölcsi bizonyítványban foglalt adatok,**
26. a munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálat összegzése,
27. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
28. külföldi munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezése és száma,
29. munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok;
30. az Adatkezelőnél biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer, illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatok,
31. amennyiben kiskorú gyermek van, úgy azoknak neve és kora a pótszabadság megállapítása céljából,
32. amennyiben munkaképesség csökkenése van, annak mértéke,
33. főálláson kívüli munkavégzés esetén a jogviszony jellege, a másik munkáltató neve és székhelye, a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő és elvégzendő tevékenység,
34. előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások: igazolás a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról, munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről,
35. az Mt. alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan: a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata, fogyatékossági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata, vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata.
36. Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében 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: az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok (szakértői bizottság szakvéleménye, határozat a megváltozott munkaképességről).

10.3. A személyes adatok címzettjei: a Munkáltató (Adatkezelő) vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói, így különösen az Adatkezelő adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) tevékenységét ellátó munkavállalói, közreműködői és adatfeldolgozói.

10.4 Az erkölcsi bizonyítványban foglalt foglalt adatokhoz kizárólag a munkáltató személyügyi ügyintézését végző osztály vezetője fér hozzá, aki a betekintésre átvett erkölcsi bizonyítványt – a betekintéssel egyidejűleg – visszadja az érintett személynek. Az erkölcsi bizonyítvány a munkáltató által nem kerül tárolásra.

10.5. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jogi kötelezettséget előíró jogszabályban meghatározott időtartam (a munkaviszony fennállása, illetve annak megszűnését követő 3 év, elévülési idő végéig).

10.6. Az adatkezelés jogalapja a Munkáltató (Adatkezelő) jogos érdeke. Az adatkezelés célja munkaviszony létrehozása, fenntartása.

10.7. Betegségre és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a Munkáltató (Adatkezelő) csak a Munka Törvénykönyvében meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

11.

MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

11.1. A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság tényének vagy hiányának megállapítása. Nem kezelhető a Munkáltató (Adatkezelő) részéről semmilyen szakmai (orvosi, pszichológiai) tesztlapra, kérdéssorra adott válasz és az azokból levonható következtetés.

11.2. A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkaköri feladat ellátása.

11.3. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az alkalmassági vizsgálat eredményét a vizsgálattal Érintett munkavállaló, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A Munkáltató (Adatkezelő) vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója számára csak az az információ adható át, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez.

A fentieken felüli vizsgálati eredményt, illetve annak részletes dokumentáltságát a Munkáltató (Adatkezelő) nem ismerheti meg.

11.4. A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony fennállásának időtartama, illetve azon túl a munkaügyi követelések elévülési ideje, amennyiben a vizsgálatnak van vonatkozása a követeléshez. Ennek hiányában a munkaviszony fennálltának időtartamáig történhet az adatkezelés.

11.5. Adattárolás helye, módja: papír alapon a Munkáltató (Adatkezelő) személyügyi tasakjában, illetve elektronikusan a Munkáltató (Adatkezelő) foglalkozás egészségügyi szolgálatát végző orvos által használt szoftveres adatbázisaiban.

11.6. Munkáltató (Adatkezelő) a munkaviszony létesítése előtt és fennállása alatt kérheti a munkavállalótól /álláspályázótól/ feddhetetlen előéletének az igazolását, mely célra az ún. Erkölcsi Bizonyítvány bemutatása szolgál. **(Az erkölcsi bizonyítványban foglalt adatok kezelésére a 10.4 pontban foglalt rendelekezések az irányadóak.)**

11.7. Adatkezelés időtartama: a munkaviszony fennállásig.

11.8. Az adatkezelés jogalapja: a Munkáltató (Adatkezelő) jogos érdeke.

12.

MUNKÁLTATÓI E-MAIL CÍM ÉS FIÓK HASZNÁLATÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

12.1. Munkáltató (Adatkezelő) üzleti titkainak védelme, üzleti tevékenységének, partner kapcsolatainak, piaci részesedésének titokban tartása, illetve a munkavégzés ellenőrzése céljából ellenőrzi a munkavállalók Munkáltató (Adatkezelő) által biztosított e-mail fiókjának tartalmát, az abban végbemenő kimenő és beérkező adatforgalmat.

12.2. A Munkáltató (Adatkezelő) adatkezelés jogalapja: Munkáltató (Adatkezelő) jogos érdeke, mely alapján Munkáltató (Adatkezelő) elvégezte az érdekmérlegelési tesztet.

12.3. Munkáltató (Adatkezelő) tiltja az általa biztosított e-mail fiókban a magáncélú levelezést, azt a munkavállaló csak munkavégzésére használhatja fel.

12.4. Munkáltató (Adatkezelő) külön felhívja a munkavállaló figyelmét, hogy amennyiben a tiltás ellenére is magáncélra is használja a munkavállaló az e-mail fiókot, úgy esetlegesen védett személyes adataihoz, vagy az abból származó következtetésekhez való hozzáférés kockázatának teszi ki magát. Az ellenőrzés során talált, nem a munkavégzéshez kapcsolódó e-mail törlésére a Munkáltató (Adatkezelő) felhívja a munkavállalót, aki a levél törlését haladéktalanul köteles elvégezni.

12.5. Munkáltató (Adatkezelő) az ellenőrzés során betartja a fokozatosság elvét és lépcsőzetes ellenőrzési rendszert dolgozott ki. Az e-mail fiók tartalmáról biztonsági másolat nem készül.

12.6. Az e-mail fiók ellenőrzésének az első lépése: az e-mail címzettjének/küldőjének és a levél tárgyának az ellenőrzése. Amennyiben ennyiből megállapítható, hogy a levél tartalmának megnyitása személyes adathoz való hozzáférést eredményezhet, úgy Munkáltató (Adatkezelő) nem nyitja meg a levelet. Amennyiben nem valószínűsíthető a személyes adathoz való hozzáférés, úgy Munkáltató (Adatkezelő) jogosult az e-mailt megnyitni és áttanulmányozni, különös tekintettel a levél csatolmányaira. Amennyiben Munkáltató (Adatkezelő) mégis személyes adatra bukkan, úgy azt nem jogosult megismerni.

12.7. Munkáltató (Adatkezelő) az e-mail fiók ellenőrzése során minden esetben biztosítja a munkavállaló jelenlétét, amennyiben ez mégsem lehetséges (pl. betegség, baleset, szabadság), úgy Munkáltató (Adatkezelő) képviselője csak tanú jelenlétében végzi el az ellenőrzést.

12.8. A Munkáltató (Adatkezelő) tájékoztatja a munkavállalókat az ellenőrzéssel kapcsolatos lényeges információkról:

- az ellenőrzés célja: (pl. annak ellenőrzése, hogy nem került-e ki ügyfél adat)
- az ellenőrzést a Munkáltató (Adatkezelő) részéről végző személy: rendszergazda
- eljárási szabályok, lépések: munkavállaló tájékoztatása az ellenőrzésről, e-mail fiókba való munkavállalói belépés, ellenőrző személy szemrevételezi az e-mailek címzettjeit, tárgymezőket, egyeztetés munkavállalóval, hogy melyek a személyes adatokkal Érintett levelek, ellenőrzési jegyzőkönyv megírása, aláírása,
- munkavállaló tájékoztatása a jogorvoslati jogokról.

12.9. Munkáltató (Adatkezelő) tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkahelyi levelezés megfigyelése nem jogsértő Munkáltató (Adatkezelő) részéről, ebben a tárgyban az Emberi Jogok Európai Bíróságának is született ítélete.

12.10. Adatkezelés időtartama, címzettek, adatok tárolásának helye és módja: 30 nap, munkáltatói jogkör gyakorló, szerveren eseménynapló,.

12.11. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a Munkáltató (Adatkezelő) törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a Munkáltató (Adatkezelő) a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

13.

MUNKAVÉGZÉS HELYÉRE TÖRTÉNŐ BE- ÉS KILÉPTETÉSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

13.1. Munkáltató (Adatkezelő) üzleti titok és vagyonvédelme, illetve a munkavégzés ellenőrzése céljából szabályozza és ellenőrzi a munkavállalóknak a munkavégzés helyére, valamint az Adatkezelő ingatlanjaiba belépő vállalkozók és szállítók be- és kilépését .

13.2. Az adatkezelés jogalapja: Munkáltató (Adatkezelő) jogos érdeke, mely alapján Munkáltató (Adatkezelő) elvégezte az érdekmérlegelési tesztet.

13.3. A személyes adatok kezelésének célja: vagyonvédelem, szerződés teljesítése, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.

13.4. Munkáltató (Adatkezelő) minden egyes munkakörre vonatkozóan szabályozza a munkakezdés- és befejezés időpontját, adott helyiségbe és területre való belépés jogát, tilalmát és ezek betartásának ellenőrzése kapcsán kezeli ezeket az adatokat.

13.5. A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, lakcíme, születési idő, hely, anyja neve, személyazonosító igazolvány száma, amennyiben gépjárművel a behajtás engedélyezett, a gépkocsi rendszáma, továbbá a belépés, kilépés ideje.

13.6. Munkáltató (Adatkezelő) az ellenőrzés során betartja a fokozatosság elvét és lépcsőzetes ellenőrzési rendszert dolgozott ki. A fenti adatokat tartalmazó adatbázisról biztonsági másolat nem készül.

13.7. Az adatok ellenőrzésének menete: a Munkáltató (Adatkezelő) a rendelkezésre álló adatokból szúrópróbaszerűen ellenőrzi a szabályok betartását.

13.8. Munkáltató (Adatkezelő) az ellenőrzés során minden esetben biztosítja a munkavállaló jelenlétét, amennyiben ez mégsem lehetséges (pl. betegség, baleset, szabadság), úgy Munkáltató (Adatkezelő) képviselője csak tanú jelenlétében végzi el az ellenőrzést.

13.9. A Munkáltató (Adatkezelő) tájékoztatja a munkavállalókat az ellenőrzéssel kapcsolatos lényeges információkról:

- az ellenőrzés célja: (pl. annak ellenőrzése, hogy a munkavállaló beérkezik-e a munkaidő megkezdésére)
- az ellenőrzést a Munkáltató (Adatkezelő) részéről végző személy: szerviz csoportvezető.
- eljárási szabályok, lépések: munkavállaló tájékoztatása az ellenőrzésről, adatbázis megnyitása, ellenőrző személy szemrevételezi a kijelölt adatokat, tárgymezőket, egyeztetés munkavállalóval, ellenőrzési jegyzőkönyv megírása, aláírása,
- munkavállaló tájékoztatása a jogorvoslati jogokról.

13.10. Az adatkezelés időtartama: vállalkozók, szállítók esetében 30 nap, munkavállalók esetében folyamatos, a munkaviszony fennállásáig.

13.11 Az adatkezeléssel Érintett adatkör: az objektum területére, ill. a munkahelyre történő be- és kilépések időpontja, valamint az adott helyiségekbe való be- és kilépés időpontjai.

13.12. Az adatok címzettjei: Munkáltató (Adatkezelő) ellenőrzési tevékenységét ellátó munkatársai.

13.13. Adattárolás helye, módja: papír alapon az ellenőrzési jegyzőkönyvekben, illetve elektronikusan a Munkáltató (Adatkezelő) által használt, védelemmel ellátott szoftver adatbázisában.

14.

MUNKAHELYI ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐ (KAMERA) RENDSZER ADATKEZELÉSE

14.1. Munkáltató (Adatkezelő) személy- és vagyonvédelmi, valamint üzleti, fizetési titok védelme céljából alkalmaz vagyonvédelmi kamerákat, ún. elektronikus megfigyelő rendszert. Az adatkezelésnek kizárólag ez a célja, nem a munkavállalók munkavégzésének általános ellenőrzése és a munkahelyi viselkedés befolyásolása.

14.2. Munkáltató (Adatkezelő) nem alkalmaz kamerát, megfigyelést olyan helyiségben, ahol az az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzókban, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.

14.3. Munkáltató (Adatkezelő) kizárólag a saját tulajdonában vagy használatában álló helyiségeket, épület részeket figyeli meg, a kamera látószöge közterületre nem irányul.

14.4. Az elektronikus megfigyelőrendszer adott területen történő alkalmazásának tényéről jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó harmadik személyek tájékozódását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást kell elhelyezni. A tájékoztatást minden egyes kamera vonatkozásában meg kell adni. Ez a tájékoztatás tartalmazza az elektronikai vagyonvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés tényéről, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó kép- és/vagy hangfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, a felvétel tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedésekről, továbbá az Érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezéseiről szóló tájékoztatást is.

14.5. A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (ügyfelek, látogatók, vendégek) kép és/vagy hangfelvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető. A hozzájárulás ráutaló magatartással is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre az oda kihelyezett elektronikus megfigyelő-rendszer (kamera) alkalmazásáról szóló tájékoztató jelzés, ismertetés ellenére a területre bemegy.

14.6. **A rögzített felvételek felhasználás hiányában 30 napig őrizhetők meg.** Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.

14.7. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

14.8. Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat - így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon - akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhető.

14.9. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, valamint a Munkáltató (Adatkezelő) vezetője és helyettese jogosult.

14.10. Ezen adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdekének érvényesítése.

14.11.Adatbiztonsági intézekdések:

- a képfelvételek megtekintésére és visszanézésére szolgáló monitort úgy kell elhelyezni, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa,
- a megfigyelés és a tárolt képfelvételek visszanézése kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából végezhető,
- a kamerák által sugárzott képfelvételekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvétel nem készíthető,
- a felvételt hordozó eszközök elzárt helyen vannak tárolva,
- a tárolt képfelvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen,
- a tárolt képfelvételek visszanézését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell.

14.12. Jogsértő cselekmény észlelése esetén a cselekményről készült felvétel tárolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalan kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.

14.13. Ezen adatkezelés jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez a hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.

15.

MUNKÁLTATÓI INTERNET ÉS WIFI HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

15.1. Munkáltató (Adatkezelő) döntése alapján munkavállaló csak munkavégzésével kapcsolatban használhatja a Munkáltató (Adatkezelő) által biztosított wifi hálózat elérését, illetve csak a munkavégzéssel kapcsolatos honlapok megtekintésére van lehetősége.

Munkáltató (Adatkezelő) a munkaidőben történő magán célú internethasználatot tiltja.

15.2. Munkáltató (Adatkezelő) nem rögzíti a munkavállaló által meglátogatott honlapok elérhetőségét és egyéb internet használatból levonható következtetéseket, de alkalomszerűen azonnali megtekintéssel ellenőrizheti, hogy a munkavállaló milyen honlapon tartózkodik.

15.3. Munkáltató (Adatkezelő) az informatikai rendszerének védelme, vírusoktól és egyéb káros programoktól való védekezése és a munkavállaló munkavégzésének ellenőrzése céljából ellenőrzi a munkavállaló tevékenységét.

15.4. A Munkáltató (Adatkezelő) adatkezelésének jogalapja: Munkáltató (Adatkezelő) jogos érdeke, mely alapján Munkáltató (Adatkezelő) elvégezte az érdekmérlegelési tesztet.

15.5. Munkáltató (Adatkezelő) külön felhívja a munkavállaló figyelmét, hogy amennyiben a tiltás ellenére magáncélra (is) használja a wifi hálózatot/internetet, úgy annak munkaügyi következményei lehetnek a munkavállaló számára, illetve Munkáltató (Adatkezelő) akaratán kívül hozzáférhet személyes adatokhoz.

15.6. Munkáltató (Adatkezelő) az ellenőrzés során betartja a fokozatosság elvét és lépcsőzetes ellenőrzési rendszert dolgozott ki.

15.7. Az internet használat ellenőrzésének az első lépése: a munkavállaló által az ellenőrzés időpontjában aktuálisan megnyitott honlap megtekintése. Amennyiben ennyiből megállapítható, hogy a munkavállaló nem tiltott oldalt tekint meg, úgy az ellenőrzés le is zárult. Amennyiben nem valószínűsíthető a személyes adathoz való hozzáférés, úgy Munkáltató (Adatkezelő) folytathatja az ellenőrzést.

15.8. Munkáltató (Adatkezelő) az internet használat ellenőrzése során minden esetben biztosítja a munkavállaló jelenlétét, illetve az ellenőrzés a munkavállaló jelenléte nélkül eleve kizárt.

15.9. A Munkáltató (Adatkezelő) tájékoztatja a munkavállalókat az ellenőrzéssel kapcsolatos lényeges információkról:

- az ellenőrzés célja: (pl. annak ellenőrzése, hogy nincs-e tiltott oldal megtekintés)
- az ellenőrzést a Munkáltató (Adatkezelő) részéről végző személy: rendszergazda
- eljárási szabályok, lépések: munkavállaló tájékoztatása az ellenőrzésről, monitor megtekintése, egyeztetés munkavállalóval, hogy szükséges-e a munkájához a megtekintés alatt álló weboldal, ellenőrzési jegyzőkönyv megírása, aláírása,
- munkavállaló tájékoztatása a jogorvoslati jogokról.

15.10. Adatkezelés időtartama, címzettek, adatok tárolásának helye és módja: szerveren esemény naplóban, 30 nap, munkáltatói jogkör gyakorló.

15.11. A munkaköri feladatként az Adatkezelő nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az Adatkezelő, a regisztráció során az Adatkezelőre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni az Adatkezelő.

16.

MUNKÁLTATÓI SZÁMÍTÓGÉP, LAPTOP, TABLET HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

16.1. Munkáltató (Adatkezelő) üzleti titkainak védelme, üzleti tevékenységének, partner kapcsolatainak, piaci helyzetének, részesedésének titokban tartása, illetve a munkavégzés ellenőrzése céljából ellenőrzi a munkavállalók Munkáltató (Adatkezelő) által biztosított laptopon, számítógépen, tableten folytatott munkavállalói tevékenységeit, az eszköz memóriáját, az eszközre és a hozzá csatlakoztatott eszközre vonatkozó biztonsági előírások betartását.

16.2. Az adatkezelés jogalapja: Munkáltató (Adatkezelő) jogos érdeke, mely alapján Munkáltató (Adatkezelő) elvégezte az érdekmérlegelési tesztet.

16.3. Munkáltató (Adatkezelő) tiltja az általa biztosított eszközökön a magánélethez kapcsolódó tevékenységek végzését, személyes adatok kezelését, tárolását. Az eszközöket a munkavállaló csak munkavégzésére használhatja fel.

16.4. Munkáltató (Adatkezelő) külön felhívja a munkavállaló figyelmét, hogy amennyiben a tiltás ellenére magáncélra is használja a biztosított technikai eszközöket, úgy esetlegesen védett személyes adataihoz, vagy az abból származó következtetésekhez való hozzáférés kockázatának teszi ki magát. Az ellenőrzés során talált, nem a munkavégzéshez kapcsolódó személyes adatok, magán tartalmak törlésére a Munkáltató (Adatkezelő) felhívja a munkavállalót, aki az adott tartalmak törlését haladéktalanul köteles elvégezni.

16.5. Munkáltató (Adatkezelő) az ellenőrzés során betartja a fokozatosság elvét és lépcsőzetes ellenőrzési rendszert dolgozott ki. Az eszközökön tárolt adatokról, információkról biztonsági másolat nem készül.

16.6. A számítástechnikai eszköz ellenőrzésének az első lépése: az adott fájl, információ ellenőrzése. Amennyiben ennyiből megállapítható, hogy ez a munkáltatói tevékenység személyes adathoz való hozzáférést eredményezhet, úgy Munkáltató (Adatkezelő) nem tekinti meg, illetve nem nyitja meg az adott fájlt, leírást, információ egységet. Amennyiben nem valószínűsíthető a személyes adathoz való hozzáférés, úgy Munkáltató (Adatkezelő) jogosult az adott információ egység, adat megtekintésére, áttanulmányozására.

16.7. Munkáltató (Adatkezelő) a technikai eszköz ellenőrzése során minden esetben biztosítja a munkavállaló jelenlétét, amennyiben ez mégsem lehetséges (pl. betegség, baleset, szabadság), úgy Munkáltató (Adatkezelő) képviselője csak tanú jelenlétében végzi el az ellenőrzést.

16.8. A Munkáltató (Adatkezelő) tájékoztatja a munkavállalókat az ellenőrzéssel kapcsolatos lényeges információkról:

- az ellenőrzés célja: (pl. annak ellenőrzése, hogy sérül-e az adatbiztonság)
- az ellenőrzést a Munkáltató (Adatkezelő) részéről végző személy: rendszergazda
- eljárási szabályok, lépések: munkavállaló tájékoztatása az ellenőrzésről, a technikai eszközbe való belépés, ellenőrző személy szemrevételezi a fájlokat, információ egységeket, egyeztetés munkavállalóval, hogy melyek a személyes adatokkal érintett fájlok, információs egységek, ellenőrzési jegyzőkönyv megírása, aláírása,
- munkavállaló tájékoztatása a jogorvoslati jogokról.

16.9. Adatkezelés címzettei, adatok tárolásának helye és módja: évente, munkáltatói jogkör gyakorló, elektronikus tárhely.

17.

MUNKÁLTATÓ (ADATKEZELŐ) ÁLTAL BIZTOSÍTOTT MOBILTELEFON HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

17.1. Munkáltató (Adatkezelő) üzleti titkainak védelme, üzleti tevékenységének, partner kapcsolatainak, piaci részesedésének titokban tartása, illetve a munkavégzés ellenőrzése céljából ellenőrizheti a munkavállalók Munkáltató (Adatkezelő) által biztosított mobiltelefonon folytatott munkavállalói tevékenységeit, az eszköz memóriáját, az eszközre és a hozzá csatlakoztatott eszközre vonatkozó biztonsági előírások betartását.

17.2. A Munkáltató (Adatkezelő) adatkezelés jogalapja: Munkáltató (Adatkezelő) jogos érdeke, mely alapján Munkáltató (Adatkezelő) elvégezte az érdekmérlegelési tesztet.

17.3. Munkáltató (Adatkezelő) az esetlegesen szükséges ellenőrzés során betartja a fokozatosság elvét és lépcsőzetes ellenőrzési rendszert dolgozott ki. Az eszközökön tárolt adatokról, információkról biztonsági másolat nem készül.

17.4. A telefon eszköz ellenőrzésének az első lépése: az adott fájl, információ ellenőrzése. Amennyiben ennyiből megállapítható, hogy ez a munkáltatói tevékenység személyes adathoz való hozzáférést eredményezhet, úgy Munkáltató (Adatkezelő) nem tekinti meg, illetve nem nyitja meg az adott fájlt, leírást, információ egységet. Amennyiben nem valószínűsíthető a személyes adathoz való hozzáférés, úgy Munkáltató (Adatkezelő) jogosult az adott információ egység, adat megtekintésére, áttanulmányozására.

17.5. Munkáltató (Adatkezelő) a telefon eszköz ellenőrzése során minden esetben biztosítja a munkavállaló jelenlétét, amennyiben ez mégsem lehetséges (pl. betegség, baleset, szabadság), úgy Munkáltató (Adatkezelő) képviselője csak tanú jelenlétében végzi el az ellenőrzést.

17.6. A Munkáltató (Adatkezelő) tájékoztatja a munkavállalókat az ellenőrzéssel kapcsolatos lényeges információkról:

- az ellenőrzés célja: (pl. annak ellenőrzése, hogy sérül-e az adatbiztonság)
- az ellenőrzést a Munkáltató (Adatkezelő) részéről végző személy: üzemfenntartási osztály
- eljárási szabályok, lépések: munkavállaló tájékoztatása az ellenőrzésről, a telefon eszközbe való belépés, ellenőrző személy szemrevételezi a fájlokat, információ egységeket, egyeztetés munkavállalóval, hogy melyek a személyes adatokkal érintett fájlok, információs egységek, ellenőrzési jegyzőkönyv megírása, aláírása,
- munkavállaló tájékoztatása a jogorvoslati jogokról.

17.7. Adatkezelés időtartama, címzettek, adatok tárolásának helye és módja: munkaviszony fennállása alatt, munkáltatói jogkör gyakorló, az adatforgalmazó számla a Közgazdasági osztályon kezelve.

18.

MUNKÁLTATÓ (ADATKEZELŐ) ÁLTAL BIZTOSÍTOTT GÉPJÁRMŰ GPS ADATAINAK (FÖLDRAJZI HELYZETÉNEK) KEZELÉSE

18.1. Munkáltató (Adatkezelő) az általa biztosított eszköz biztonsága, fellelhetősége, vagyonvédelme, illetve a munkavégzés ellenőrzése, munkahatékonyság növelése céljából ellenőrizheti a munkavállalók Munkáltató (Adatkezelő) által biztosított gépjármű által sugárzott cellainformáció, jel, GPS koordináta földrajzi adatát.

Munkáltató (Adatkezelő) a jelen szabályzat hatályba lépésének napjáig ilyen ellenőrzési tevékenységet nem alakított ki.

18.2. A Munkáltató (Adatkezelő) adatkezelés jogalapja: Munkáltató (Adatkezelő) jogos érdeke, mely alapján Munkáltató (Adatkezelő) elvégezte az érdekmérlegelési tesztet.

Az adatkezelés célja munkaszervezés, logisztika, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.

A kezelt adatok köre: gépjármű rendszáma, a megtett útvonal, távolság, gépjárműhasználat ideje.

18.3. Munkáltató (Adatkezelő) csak munkaidőben végez ellenőrzést, a magánszféra, emberi méltóság fokozott figyelembe vételével. A munkavállaló részére fizikai lehetőség van az azonosítás kikapcsolására munkaidőn kívüli időtartamra, valamint a cégautó magánjellegű használata esetén a magánutak idejére.

18.4. Munkáltató (Adatkezelő) az ellenőrzés során betartja a fokozatosság elvét és lépcsőzetes ellenőrzési rendszert dolgozott ki. Az eszközökön tárolt adatokról, információkról biztonsági másolat nem készül.

18.5. Az ellenőrzés az első lépése: az adott fájl, információ ellenőrzése. Amennyiben ennyiből megállapítható, hogy ez a munkáltatói tevékenység személyes adathoz való hozzáférést eredményezhet, úgy Munkáltató (Adatkezelő) nem tekinti meg, illetve nem nyitja meg az adott fájlt, leírást, információ egységet. Amennyiben nem valószínűsíthető a személyes adathoz való hozzáférés, úgy Munkáltató (Adatkezelő) jogosult az adott információ egység, adat megtekintésére, áttanulmányozására.

18.6. Munkáltató (Adatkezelő) a technikai eszköz ellenőrzése során minden esetben biztosítja a munkavállaló jelenlétét, amennyiben ez mégsem lehetséges (pl. betegség, baleset, szabadság), úgy Munkáltató (Adatkezelő) képviselője csak tanú jelenlétében végzi el az ellenőrzést.

18.7. A Munkáltató (Adatkezelő) tájékoztatja a munkavállalókat az ellenőrzéssel kapcsolatos lényeges információkról:

- az ellenőrzés célja: (pl. annak ellenőrzése, hogy munkaidőben munkavégzés történik-e)
- az ellenőrzést a Munkáltató (Adatkezelő) részéről végző személy: üzemfenntartási osztály
- eljárási szabályok, lépések: munkavállaló tájékoztatása az ellenőrzésről, az ellenőrzött információhoz való hozzáférés, ellenőrző személy szemrevételezi a fájlokat, információ egységeket, egyeztetés munkavállalóval, hogy melyek a személyes adatokkal érintett fájlok, információs egységek, ellenőrzési jegyzőkönyv megírása, aláírása,
- munkavállaló tájékoztatása a jogorvoslati jogokról.

18.8. Adatkezelés időtartama, címzettek, adatok tárolásának helye és módja: gépjárművet használó, vezető munkaviszonyának fennállása alatt, munkáltatói jogkör gyakorló, elektronikusan a gépkocsiban található adatot szolgáló eszközben.

19.

ADATKEZELÉS OKTATÁS-KÉPZÉSSEL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉG SORÁN

19.1. Adatkezelő, mint speciális tevékenységet végző vállalkozás a vele kötött szerződések alapján, szakmai gyakorlati helyként, valamint oktató-képző szervként képzési szerződések (pl: tanulói, hallgatói, stb.) keretében biztosítja a képzést igénybevevő személyek oktatását, képzését, segítséget nyújt szakdolgozat, diplomamunka megírásához.

19.2. Az ilyen jellegű képzés keretében kezeli a képzést igénybevevő személy nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, munkahelyét, foglalkozását, beosztását, iskolai végzettségét, telefonszámát, fax számát, elektronikus elérhetőségét.

19.3. Az adatkezelés célja az adatkezelő létesítményébe belépő, oktatáson, képzésen résztvevő személyek azonosítása, valamint képzési szerződés készítése. Az adatkezelés időtartama a képzés ideje. Az adatkezelés jogalapja szerződés teljesítése, ill. adatkezelő jogos érdeke. Az adatkezelés során Adatkezelő képzést, oktatást végző munkavállalói jogosultak a személyes adatokat megismerni.

19.4. Adatkezelő munkavállalói képzéseken, továbbképzéseken vesznek részt vállalkozási tevékenységének jogszabályi és egyéb előírások szerint történő végzése céljából, a megfelelő szakemberek biztosítása érdekében.

19.5. Ezen adatkezelés során a képzést biztosító szervvel való kapcsolat felvétele, és együttműködési megállapodás megkötése céljából kezeli munkavállalói nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, munkahelyét, munkakörét, iskolai végzettségét, telefonszámát.

19.6. Az adatkezelés célja a megfelelő szakmai tudással rendelkező munkavállalók biztosítása, a jogalapja az adatkezelő jogos érdeke, időtartama – amennyiben tanulmányi szerződés megkötésére kerül sor, abban meghatározottak szerint – a munkaviszony fennállásig.

20.

ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

20.1. Az Adatkezelő valamennyi adatkezelése tekintetében a személyes adatok biztonsága érdekében megteszi mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a jogi és számítástechnikai szempontokon túl is garantálják az Érintettek jogait. Ennek érdekében szabályzatot alkotott mind a munkavállalókra, mind a számítástechnikai feladatokat ellátó személyekre vonatkozóan.

20.2. Az Adatkezelő belső eljárásrendjeivel és intézkedéseivel – az ISO/IEC 27001:2013 szabvány alapján készült Információ Bizontsági Szabályzattal – igyekszik megelőzni, és megszűntetni a személyes adatok véletlen vagy jogellenes sérülését, megváltoztatását, megsemmisítését, elvesztését, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést.

20.3. Az Adatkezelő az informatikai rendszerét rendszeresen frissülő tűzfallal és vírusvédelemmel, valamint speciális biztonsági szoftverekkel védi.

20.4. Az Adatkezelő biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai és adminisztratív védelmét, az éppen munkavégzéssel Érintett adatokhoz, fájlokhoz, iratokhoz csak a feladattal Érintett jogosultak férhetnek hozzá. A személyzeti, a bér- és munkaügyi, és egyéb személyes adatokat tartalmazó papír alapú iratok fizikailag biztonságosan vannak elzárva.

20.5. A személyes adatok automatizált feldolgozása során az Adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával, mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

20.6. Az Adatkezelő a munkaügyi adatvédelem szabályai szerint a személyes adatok védelme érdekében jogos érdeke jogalappal ellenőrzi az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő információ áramlását.

20.7. Az Adatkezelő 5 évig megőrzi az elektronikusan tárolt dokumentumokat és levelezést archivált formában.

20.8. **Fizikai védelem**
A papír alapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő 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, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes személyek férhetnek hozzá;
- az Adatkezelő 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;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági rendelkezéseket alkalmazza az Adatkezelő.

Amennyiben a papír alapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben az Adatkezelő 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 köteles részt venni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell kitölteni. A bizottság tagjai személyesen ellenőrzik, hogy valóban azok az iratok kerülnek megsemmisítésre, amelyeket a jegyzőkönyvben feltüntettek.
Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú adatkezelésre vonatkozó megsemmisítés szabályai irányadóak.

20.9. **Informatikai védelem**
A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő, összhangban a hatályos belső informatikai rendelkezések előírásaival, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót külön helyiségben, tűzbiztos fémkazettában kell őrizni (biztonsági mentés).
- A szervert jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezésekkel ellátott, légkondicionált helyiségben kell elhelyezni (tűzvédelem).
- A szerver áramellátását olyan szünetmentes áramforrással kell biztosítani, amely áramszünet esetén a rendszer biztonságos leállításához szükséges ideig zavartalan üzemelést biztosít (áramellátás).
- A szerveren folyamatosan működő vírusvédő programot kell futtatni. A személyes adatokat kezelő felhasználók asztali számítógépein rendszeresen kell gondoskodni a vírusmentesítésről (vírusvédelem).
- A hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell (hozzáférésvédelem).
- az adatkezelés során használt számítógépek az Adatkezelő tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír az Adatkezelő;

- 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 hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerüli el az Adatkezelő az adatvesztést;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

20.10. **Szerverek biztonsága**

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalói bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az Informatikai vezetőnek (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került belső adatvédelmi felelős, abban az esetben vele egyetértésben) kell elbírálnia.

A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott.
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem az Adatkezelő alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem az Adatkezelő alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

20.11. **Jogosultságkezelés**

A jogosultság kezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetőek legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti az Adatkezelőt a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.
A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre.
Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.
A személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi jogosultságkezelési előírásokat, alapelveket alkalmazza:

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikáért felelős (a továbbiakban IT-rendszergazda) végzi a jogosultság megrendelő kérvény pozitív elbírálását követően,
- 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 tisztségviselője 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.

- A jogosultság birtokosának munka vagy jogviszonya megszűnése esetén a közvetlen felettes kötelessége értesíteni az IT vezetőt, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.
- Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

20.12. **Kockázatok azonosítása és értékelése**
Adatkezelő felmérte, hogy az általa kezelt Személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből potenciálisan milyen kockázatok erednek.
A Munkáltató (Adatkezelő) a fentiek szerint azonosított kockázatokat azok felmerülésének valószínűsége és a Személyes adatok biztonsága szempontjából meghatározott súlyossága szerint besorolja.

- Papíralapú Adatkezelés
  A Munkáltató (Adatkezelő) a papíralapon kezelt Személyes adatok esetén a véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből eredő kockázatokat azonosította:

  A Munkáltató (Adatkezelő) a papíralapú Adatkezelés során azonosított kockázatokat súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából az alábbiak szerint értékelte:

Esemény	**Kockázat azonosítás**	**Kockázat bekövetkezésének valószínűsége**	**Kockázat súlyossága**
Véletlen megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	2	5
Jogellenes megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	1	5
Elvesztés	Idegen hozzáférés lehetséges	2	7
Megváltoztatás	A személyes adat nem felel meg a valóságnak	1	3
Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal	Idegen hozzáférés lehetősége fennáll	1	5
Jogosulatlan hozzáférés	Célzott adatlopás, idegen hozzáférés a személyes adathoz	2	5

(A kockázat valószínűségét és súlyosságát a Munkáltató (Adatkezelő) 1-10-es skálán értékeli, ahol az 1-es érték a legalacsonyabb valószínűséget, illetve súlyosságot, a 10-es érték pedig a legmagasabb valószínűséget, illetve súlyosságot jelenti.)

- Elektronikus eszközök igénybe vételével megvalósuló Adatkezelés
  A Munkáltató (Adatkezelő) az elektronikus eszközök igénybe vételével kezelt Személyes adatok esetén a véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből eredő kockázatokat azonosította:

  A Munkáltató (Adatkezelő) az elektronikus eszközök igénybe vételével megvalósuló Adatkezelés során azonosított kockázatokat súlyosság és bekövetkezés valószínűsége szempontjából az alábbiak szerint értékelte:

Esemény	Kockázat azonosítás	Kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat súlyossága
Véletlen megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	2	5
Jogellenes megsemmisítés	Időlegesen nem elérhető a személyes adat	1	5
Elvesztés	Idegen hozzáférés lehetséges	1	7
Megváltoztatás	A személyes adat nem felel meg a valóságnak	3	3
Jogosulatlan nyilvánosságra hozatal	Idegen hozzáférés lehetősége fennáll	1	5
Jogosulatlan hozzáférés	Célzott adatlopás, idegen hozzáférés a személyes adathoz	1	5

(A kockázat valószínűségét és súlyosságát a Munkáltató (Adatkezelő) 1-10-es skálán értékeli, ahol az 1-es érték a legalacsonyabb valószínűséget, illetve súlyosságot, a 10-es érték pedig a legmagasabb valószínűséget, illetve súlyosságot jelenti.)

20.13. **Adatbiztonságot szolgáló intézkedési lehetőségek**
A Munkáltató (Adatkezelő) a megállapított kockázatok és a fenti pont szerinti szempontok figyelembevételével – többek között – az alábbi intézkedéseket hajtja végre a Személyes adatok biztonsága érdekében:

- a Személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása, integritása, rendelkezésre állása és ellenálló képességének biztosítása;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség biztosítása, 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 szolgáló eljárás.

21.

ADATVÉDELMI INCIDENSEK

21.1. **Az adatvédelmi incidens meghatározása**
Adatvédelmi incidensnek minősül a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését, az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést vagy a jogosultak számára a hozzáférhetetlenné férést eredményezi.

Adatvédelmi incidensnek minősülnek például:

- Személyes adatok dokumentumon, hordozható eszközön, adathordozón vagy informatikai rendszeren (pl. levelezéssel) történő illegális továbbítása.
- Illetéktelen hozzáférések személyes adatokat kezelő informatikai rendszerhez vagy alkalmazáshoz (pl. jelenlegi vagy volt alkalmazott vétlen vagy tudatos közreműködése által, vagy biztonsági lyuk kihasználásával).
- Személyes adatokat tartalmazó adatbázis részének vagy egészének sérülése vagy elvesztése.
- Az informatikai rendszer részének vagy egészének használhatatlanná válása vírus vagy egyéb rosszindulatú szoftver által.

21.2. **Adatvédelmi incidensek kezelése, eljárásrend**

21.2.1. Adatvédelmi incidens észlelésekor az azt észlelő személy köteles azonnal tájékoztatni közvetlen munkahelyi vezetőjét, aki haladéktalanul köteles tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt.

21.2.2. Az adatvédelmi tisztviselőnek 72 órán belül eleget kell tennie a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH) felé jelentéstételi kötelezettségének.

21.2.3 Amennyiben az Adatkezelő a kezelt személyes adatok vonatkozásában „Adatfeldolgozó", akkor az észlelést (bejelentést) követően a lehető leghamarabb, indokolatlan késedelem nélkül az incidenst az adott személyes adatok vonatkozásában jelentenie kell az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének.

21.2.4 Amennyiben az Adatkezelő a kezelt személyes adatok vonatkozásában „Adatkezelő", akkor az észlelést (bejelentést) követően a lehető leghamarabb, indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 72 órán belül az incidenst jelentenie kell a NAIH-nak (Hatóságnak).

Az Adatkezelő általi NAIH-nak történő incidens bejelentésnek minimum a következő adatokat kell tartalmaznia:

- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- az incidenssel Érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Amennyiben az adatkezelési incidens első bejelentésekor még az incidensre és annak megoldására vonatkozó összes adat nem áll rendelkezésre, úgy az első bejelentéskor a rendelkezésre álló adatokat kell bejelenteni, valamint a többi adatot azok rendelkezésre állásának ütemében, de indokolatlan késedelem nélkül pótlólag kell a Hatóságnak bejelenteni.

21.2.5 Amennyiben az Adatkezelő a kezelt személyes adatok vonatkozásában „Adatkezelő", és az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, világos és közérthető megfogalmazásban tájékoztatni köteles az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az Adatkezelő általi Érintetteknek történő incidens bejelentésnek minimum a következő adatokat kell tartalmaznia:

- az adatvédelmi incidens jellegét,
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az adatvédelmi tisztviselő, illetve amennyiben az incidens informatikai eszközzel, erőforrással kapcsolatban hozható, akkor az adatvédelmi tisztviselő és a rendszergazda együttes további feladatai a következők:

A) A bejelentett adatvédelmi incidens nyugtázása, az incidenssel kapcsolatos további adatok, információk begyűjtése.

B) Adatvédelmi incidens hatásának vagy potenciális hatásának elemzése, meghatározása az Adatkezelő, illetve az Érintettek jogai szempontjából.

C) Szükség esetén azonnali válságkezelési terv elindítása.
   - A megtámadott információs rendszer, szolgáltatás és/vagy hálózat elkülönítésének és lekapcsolásának lehetővé tétele.
   - Az üzleti szempontból kritikus szolgáltatások, rendszerek helyes működésének biztosítása.
   - A kapcsolódó folyamatok / tevékenységek felelőseinek értesítése az incidensről.

D) Az incidens hatását, és az incidenskezelés módját, lépéseit meghatározó szakértői team összehívása. Feladatuk az incidenssel kapcsolatos minden információ felderítése, bizonyítékok további gyűjtése, majd a szükséges technikai és szervezési intézkedések meghatározása és foganatosítása.

E) A feltárt eredmények naplózása, dokumentálása az Adatvédelmi incidensek nyilvántartásában.

F) Az adatvédelmi incidens kiértékelésének eredményéről tájékoztatni kell a hatóságot (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság).

21.3. Az Érintettet nem kell tájékoztatni az adatvédelmi incidensről, ha:

- az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az adatvédelmi incidens által Érintett adatok védelme érdekében alkalmazták, mely által jogosulatlan személyek számára a személyes adat értelmezhetetlenné vált,
- az Adatkezelő az adatvédelmi incindest követően olyan további intézkedéseket tett, melyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg,
- a tájékoztatás Adatkezelő részére aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

Ilyen esetekben az Érintettet nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan intézkedéseket szükséges hozni, mely biztosítja az Érintett hatékony tájékoztatását.

Ha az Adatkezelő az Érintettet nem értesítette az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság – miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár – elrendelheti az Érintett tájékoztatását.

22.

AZ ADATKEZELÉSSEL ÉRINTETT MAGÁNSZEMÉLYEK JOGAI

22.1.
Általános tájékoztatás az egyes jogokról közérthető formában

Előzetes tájékoztatáshoz való jog
Az Érintett magánszemély bármikor jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról érthető tájékoztatást kapjon, ez a joga fennáll különösen az adatkezelés megkezdését megelőzően is.

Hozzáférési jog
Az Érintett magánszemély jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől tömör, közérthető választ kapjon arra nézve, hogy személyes adatainak kezelését végzik-e aktuálisan, és ha igen, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az uniós rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

Helyesbítéshez való jog
Az Érintett magánszemély jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő – indokolatlan késedelem nélkül – helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hibás, hiányos személyes adatok módosítását, kiegészítését.

A törléshez/"elfeledtetéshez" való jog
Az Érintett magánszemély jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő – indokolatlan késedelem nélkül – törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje bizonyos esetekben.

Az Érintettnek ez a joga különösen a hozzájárulása alapján kezelt személyes adataihoz kapcsolódóan áll fent, bizonyos más esetekben, így többek között a jogi kötelezettség teljesítése alapján kezelt adatok esetén, korlátozott ez a joga.

Az adatkezelés korlátozásához való jog
Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha bizonyos meghatározott feltételek teljesülnek. Ez az esetkör leginkább egy bizonyos adatkezelési állapot rögzítésére szolgál, amely akár egy jogvitás helyzet előzménye vagy már maga a konkrét vitás helyzet is lehet.

A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat minden helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akikkel a személyes adatot közölték. Kivétel: nem várható el ezen kötelezettség teljesítése, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Az adathordozhatósághoz való jog
Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa.

A tiltakozáshoz való jog
Az Érintett magánszemély jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ha az
- adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, illetve ha
- az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást
Az Érintett magánszemély jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – profilalkotás is! – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené. Az Érintett magánszemély ilyenkor kérheti a kézi, emberi beavatkozást és döntésalkotást.

Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, abban az esetben az Adatkezelő – indokolatlan késedelem nélkül – tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósághoz való fordulás joga)
Az Érintett magánszemély jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti az uniós adatvédelmi rendeletet.

A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.
Ez a jog akkor is fennáll, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

Az Adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
Minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak az uniós rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a jogait.

22.2.
Érintett magánszemély jogai részletesen – jogi normaszöveg alapján

22.2.1. Előzetes tájékoztatáshoz való jog
Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon

22.2.2. Rendelkezésre bocsátandó információk
22.2.2.1. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik
I./ Ha az Érintettre vonatkozó személyes adatokat az Érintettől gyűjtik, az Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az Érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

a) az Adatkezelőnek/képviselőjének a személye és elérhetőségei (név, cím, tel., e-mail);
b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen tisztviselő;
c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
d) a jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
e) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
f) adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

II./ Fentieken túl az Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az Érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:
a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
b) az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
c) a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;

e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az Érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
f) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint az ezekben az esetekben az alkalmazott logika megjelölése és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

22.2.2.2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg

I./ Ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg, az Adatkezelő az Érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

a) az Adatkezelőnek/képviselőjének személye és elérhetőségei (név, cím, tel, e-mail);
b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen tisztviselő;
c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
d) az Érintett személyes adatok kategóriái;
e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
f) adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat

II./ Az I./ pontban említett információk mellett az Adatkezelő az Érintett rendelkezésére bocsátja az Érintettre nézve a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

a) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
b) ha az adatkezelés jogos érdeken alapul, akkor az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről szóló tájékoztatás;
c) az Érintettet azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintettet megilleti az adathordozhatósághoz való jog;
d) az Érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulásának minden időpontban való visszavonásához való joga, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
e) valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
f) a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
g) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

III./ Az Adatkezelő az I./ és II./ pontok szerinti tájékoztatást az alábbiak szerint adja meg:

a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
b) ha a személyes adatokat az Érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
c) ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.
Fentieket nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

a) az Érintett már rendelkezik az információkkal;
b) a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, vagy amennyiben a kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az Adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az Érintett jogainak, szabadságának és jogos érdekeinek védelme érdekében;
c) az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az Érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
d) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

22.2.3. Az Érintett hozzáférési joga

20.2.3.1. Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől tájékoztatást, értesítést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

a) az adatkezelés céljai;
b) az Érintett személyes adatok kategóriái;
c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
e) az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
g) ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

22.2.3.2. Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbítási garanciákról.
22.2.3.3. Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát ingyen az Érintett rendelkezésére bocsátja. Az Érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságát.

22.2.4. A törléshez/"elfeledtetéshez" való jog

22.2.4.1. Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
b) az Érintett visszavonja hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
c) az Érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs más jogalap az adatkezelésre,
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 az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

22.2.4.2. Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket (adatfeldolgozókat), hogy az Érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

22.2.4.3. Az előző két pontban foglaltak nem alkalmazandók, amennyiben az adatkezelés szükséges:

a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
b) a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
c) a közegészségügy területét érintő közérdek alapján;
d) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból végzett adatkezelés esetén, amennyiben e jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
e) a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

22.2.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

22.2.5.1. Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

a) az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
b) az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
d) az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

22.2.5.2. Ha az adatkezelés fenti korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

22.2.5.3. Az Adatkezelő az Érintettet, akinek a kérésére a 21.2.5.1. pont alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

22.2.6. Az adathordozhatósághoz való jog

22.2.6.1. Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

a) az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul; és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

22.2.6.2. Az adatok hordozhatóságához való jog előző pont szerinti gyakorlása során az Érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok Adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

22.2.6.3. Fenti jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságát.

22.2.7. A tiltakozáshoz való jog

22.2.7.1. Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, illetve az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik

fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükségén alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.
Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
22.2.7.2. Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az Érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.
22.2.7.3. Ha az Érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.
22.2.7.4 A tiltakozási jogra legkésőbb az Érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.
22.2.7.5. Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

22.2.8. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, és a profilalkotás
21.2.8.1. Az Érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.
22.2.8.2. Az 1. pont nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

a) az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
b) meghozatalát az Adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az Érintett jogainak és szabadságának, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
c) az Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

22.2.8.3. Az Adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az Érintett jogainak, szabadságának és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az Érintettnek legalább azt a jogát, hogy az Adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

22.2.9. Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
22.2.9.1. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről.
22.2.9.2. Az előző pontban említett, az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell a legfontosabb információkat és intézkedéseket.
22.2.9.3. Az Érintettet nem kell az előző pontban említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

a) az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által Érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
b) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságára jelentett, az előző pontokban említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

22.2.9.4. Ha az Adatkezelő még nem értesítette az Érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az Érintett tájékoztatását.

22.2.10. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

22.2.10.1. Minden Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti az adatvédelmi rendeletet.

22.2.10.2. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az Érintettet a panasszal kapcsolatos eredményről, illetve arról is, hogy az Érintett jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

A magyar felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság: „NAIH".

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.,
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c,
Telefon: +36 (1) 391-1400,
Fax: +36 (1) 391-1410,
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu.

22.2.11. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

22.2.11.1. Minden Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

22.2.11.2. Minden Érintett jogosult bírósági jogorvoslatra, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eredményről.

22.2.12. Az Adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

22.2.12.1. Minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében megsértették az uniós adatvédelmi rendelet szerinti jogait.

22.2.12.2. Az Adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az Érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

22.2.12.3. A bírósági illetékességi szabályok szerinti Törvényszék jogosult az eljárásra.

22.2.12.4. A Hatóság döntésétől függetlenül az Infotv. 22. § (1) bekezdése alapján az Érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat, melynek eredményeként, jogsérelem megállapítása esetén azon túl, hogy a bíróság az érintetti jogok gyakorlását az adatkezelő kötelezése révén kikényszeríti, az érintett kártérítésre, illetve sérelemdíjra tarthat igényt.

23.

AZ ÉRINTETTI KÉRELMEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁS

23.1. Az Érintett magánszemélynek személye azonosítása mellett lehetősége van bármely általa választott módon kérelmet benyújtani az adatkezelőhöz/adatfeldolgozóhoz, így:

- személyesen
- postai úton
- elektronikus levél útján
- meghatalmazott útján
- egyéb módon.

23.2. Az Érintett magánszemélynek lehetősége van a jelen szabályzat mellékletében mintaként felkínált kérelmet benyújtani, illetve saját alakszerűtlenül megfogalmazott kérelme sem lehet akadálya a kérelme elbírálásának.

23.3. Amennyiben az adatkezelő/adatfeldolgozó az Érintett kérelme teljesítésének akadályát nem látja, úgy azt legfeljebb 25 napon belül teljesíti és erről értesíti az Érintettet.

23.4. A kérelem teljesítésének módja lehetőség szerint az Érintett által igényelt mód:
- tájékoztatási kérelem esetén: e-mail-ben, postai úton, személyesen,
- adatpontosítás és korlátozási kérelem esetén a tárolt adatra vonatkozó belső végrehajtással,
- adattörlésre vonatkozóan az adat törlésével,
- adattovábbítás, adathordozás esetén átadással (CD, DVD átadása, e-mail útján, személyesen)
- tiltakozásnak helyt adó kérelem esetén a kívánt állapot létrehozásával.

23.5. Amennyiben az adatkezelő/adatfeldolgozó úgy ítéli meg, hogy az Érintett magánszemély kérelmének teljesítésére nincs lehetőség, úgy a kérelem elutasításáról és a jogorvoslati jogokról tájékoztatja a kérelmezőt.
23.6. Adatkezelő/adatfeldolgozó jogosult és köteles ellenőrizni a kérelmező személyazonosságát az adatok bizalmassága és jogi kötelezettségek teljesítése érdekében. Az azonosítás lehetőség szerint az adatmegadás, adatszerzés módjához kapcsolódik.
23.7. Érintetti kérelem alapján történő eljárás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. A kérelem teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell, amennyiben erről más jogszabály, különösen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény másként nem rendelkezik.
23.8. Adatkezelő/adatfeldolgozó az Érintetti kérelmek elbírálása során tevékenységéért díjazást nem számol fel, de ismételt, megalapozatlan, célszerűtlen kérelmek esetén az ügyintézésért jogosult költség felszámításra.

24.

ADATTOVÁBBÍTÁS, ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÁSA

24. 1. Adattovábbítás

A Munkáltató (Adatkezelő) nyilvántartásában rögzíti, hogy mely Személyes adatokat mely Címzett részére továbbította.

24. 2. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

24.2.1 A Munkáltató (Adatkezelő) a felelősségébe tartozóan végzett (ide értve az adatkezelés, az adatfeldolgozás esetét is) adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet.
E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a Rendelet 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
- ha lehetséges, az adatbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

24.2.2 Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan, de legalább évente frissíteni köteles.

25.

BÍRSÁG, KÁRTÉRÍTÉS

25.1. Bírság

A felügyeleti hatóság a Rendelet rendelkezéseinek megsértése esetén bírságot szab ki, amely bírságnak minden esetben hatékonynak, arányosnak és visszatartó erejűnek kell lennie.
A felügyeleti hatóság az alábbi szempontokat veszi figyelembe annak eldöntésekor, hogy szükség van-e bírság kiszabására, illetve a bírság összegének megállapításakor:

- a Munkáltató (Adatkezelő) által elkövetett jogsértés jellege, súlyossága és időtartama, figyelembe véve a szóban forgó adatkezelés jellegét, körét vagy célját, továbbá azon Érintettek száma, akiket a jogsértés érint, valamint az általuk elszenvedett kár mértéke;
- a Munkáltató (Adatkezelő) által elkövetett jogsértés szándékos vagy gondatlan jellegét;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó részéről az Érintettek által elszenvedett kár enyhítése érdekében tett bármely intézkedést;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó felelősségének mértékét, figyelembe véve a Munkáltató (Adatkezelő) által a beépített és alapértelmezett adatvédelemnek való megfelelés érdekében és az adatkezelés biztonsága érdekében foganatosított technikai és szervezési intézkedéseket;
- az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó által korábban elkövetett releváns jogsértéseket;
- a Munkáltatónak (Adatkezelő) a felügyeleti hatósággal a jogsértés orvoslása és a jogsértés esetlegesen negatív hatásainak enyhítése érdekében folytatott együttműködés mértékét;
- a jogsértés által érintett Személyes adatok kategóriáit;
- azt, ahogyan a felügyeleti hatóság tudomást szerzett a jogsértésről, különös tekintettel arra, hogy az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó jelentette-e be a jogsértést, és ha igen, milyen részletességgel;
- azt, ha az érintett Adatkezelőt vagy Adatfeldolgozót – ugyanabban a tárgyban – felügyeleti hatóság korábban már figyelmeztette, utasította a szóban forgó intézkedéseknek való megfelelésre;
- azt, hogy az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó tartotta-e magát a Munkáltató (Adatkezelő) által elfogadott magatartási kódexekhez vagy a tanúsítási mechanizmusokhoz; valamint
- az eset körülményei szempontjából releváns egyéb súlyosbító vagy enyhítő tényezőket, például a jogsértés közvetlen vagy közvetett következményeként szerzett pénzügyi hasznot vagy elkerült veszteséget.

Ha a Munkáltató (Adatkezelő) egyazon adatkezelési művelet vagy egymáshoz kapcsolódó adatkezelési műveletek tekintetében – szándékosan vagy gondatlanságból – több adatvédelmi kötelezettségét is megsérti, a bírság teljes összege nem haladhatja meg a legsúlyosabb jogsértés esetén meghatározott összeget.

25.2. Kártérítéshez való jog

Minden olyan személy, aki a Rendelet megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az Adatkezelőtől vagy az Adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.
Az adatkezelésben érintett valamennyi Adatkezelő felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a Rendeletet sértő adatkezelés okozott.
Az Adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az Adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a Rendeletben meghatározott, kifejezetten az Adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy, ha az Adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.
Az Adatkezelő, illetve az Adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.
Ha több Adatkezelő vagy több Adatfeldolgozó, vagy mind az Adatkezelő, mind az Adatfeldolgozó érintett ugyanabban az Adatkezelésben, és egyaránt felelősséggel tartozik az Adatkezelés által okozott károkért, minden egyes Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó az Érintett tényleges kártérítésének biztosítása érdekében egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.
Ha valamely Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó teljes kártérítést fizetett az elszenvedett kárért, jogosult arra, hogy az ugyanazon adatkezelésben érintett többi Adatkezelőtől vagy Adatfeldolgozótól követelje a kártérítésnek azt a részét, amely tekintetében a kárt a többi Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó okozta.

26.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26.1. Alkalmazás fogalma

Jelen szabályzatban foglaltak értelmezése kapcsán az uniós adatvédelmi rendeletben („GDPR") található fogalmak, elvek és meghatározások az irányadóak.

26.2. Módosítás

Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy a mindenkor hatályos jogszabályoknak és uniós rendeleteknek megfelelően jelen szabályzatát módosítja.

26.3. Alkalmazott jogszabályok különösen:

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 65/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. Átalános Adatvédelmi Rendelet („GDPR"),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Info tv.")
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény („Mt.")
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII törvény („Mvt.")
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.")
- a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény („Pp.")
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény („Tbj")
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény („Art")
- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény („Pmt")
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény („Szja tv.")
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény, „Ltv"),
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
- az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény („Áfa tv.")
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény („Sztv")
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény („SzVvMtv")

26.4. Hatálybalépés

Jelen szabályzat az aláírása napján lét hatályba, és az Adatkezelő Adatkezelési Tájékoztatójával együtt kezelendő.

Mellékletek:
1. számú melléklet: Érintetti kérelem (1 példány: 1 lap)
2. számú melléklet: Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre (1 példány: 10 lap)

Nyírtelek, 2020. június „04."

HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM ARZENÁL Elektromechanikai Zrt.

Dr. Trembeczki László András
vezérigazgató

Készült: 1 példányban
Egy pld: 35 oldal
Közzétéve:
- cég honlapon
- belső hálózaton

Eredeti példány: irattár

1. számú melléklet a 115/258 nytsz. számhoz

Érintetti kérelem
(űrlap)

HM ARZENÁL ZRt.

Nyírtelek
Dózsa György út 121.
4461

Tisztelt Vezérigazgató Úr!

1./ Az Európai Unió Parlament és Tanács Általános Adatvédelmi Rendelete – **2016/679. sz. („GDPR")** alapján **kérem az alábbiak teljesítését személyes adataim kezelésével kapcsolatban:**

JOG TÍPUSA	**Kérjük tegyen „X" jelet a cellába, ha kéri**
Tájékoztatás a kezelt adatokról, céljáról, jogalapról, időtartamról	
Kérem adataimhoz való hozzáférést	
Kérem egy adatom pontosítását, helyesbítését*	
Kérem több adatom pontosítását, helyesbítését*	
Kérem egy adatom korlátozását*	
Kérem több adatom korlátozását*	
Kérem egy adatom törlését*	
Kérem több adatom törlését*	
Kérem adataim átadását vagy továbbítását*	
Kérem, hogy ne terjedjen rám ki az automatizált döntés hatálya	
Tiltakozom egy adatom kezelése ellen*	
Tiltakozom több adatom kezelése ellen*	
Egyéb	

2./ *pontos megjelölése annak, hogy mely személyes adat(ok)ra vonatkozik:
.....
.....
.....

3./ A kérelem teljesítéséről szóló értesítés általam megjelölt módja (pl.: e-mail, postai út, stb):
.....

....., 20.....év .....hó .....nap

.....
Érintett / kérelmező

Készült: 1 példányban
Egy pld: 1 oldal
Közzétéve:
- cég honlapon
- belső hálózaton

Eredeti példány: irattár

ARZENAL

HM ARZENÁL Elektromechanikai Zrt.
4461 Nyírtelek, Dózsa György út 121.
Cégjegyzékszám: 15-10-040092

Tel.: +36-42-210-555
info@hmarzenal.hu
www.hmarzenal.hu

2. számú melléklet a 415/258 nytsz. számhoz

Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre

Adatkezelés célja	Kezelt adatok kategóriái	Adatkezelés jogalapja	Adatok forrása	Adatkezelés időtartama	Adattovábbítás	Közlés célja (ha van címzett)
Munkaszerződés megkötése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése.	Név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Lakcím (állandó, ideiglenes), Adóazonosító jel, Társadalombiztosítási azonosító jel, Munkaviszony kezdete, Elismert korábbi jogviszonyok, Munkakör, Munkabér, Bankszámlaszám, Előző munkáltatói igazolás, Végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok, erkölcsi bizonyítvány, személyazonosító okmány adatai, elérhetőségek, önéletrajz	Szerződés teljesítése (jogos érdek)	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	NAV felé	foglalkoztatási jogviszony bejelentése
Munkaköri leírás és az Mt. 46.§ szerinti tájékoztató elkészítése, módosítása, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése.	Név, munkakör, iskolai végzettség, szakképzettség, szakmai gyakorlat, nyelvtudás, szakmai kompetenciák	Jogi kötelezettség	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	nincs	-
Munkaszerződésh ez jogszabály szerint szükséges egyéb munkavállalói bejelentések,	Gyermekek adatai (születési hely, születési idő, anyja neve, lakcím, aóazonosító jel,	Jogi kötelezettség	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	NAV felé	Jogszabályban előírt adatszolgáltatás

nyilatkozatok munkáltató általi kezelése, nyilvántartása (pl. bankszámla adatok, foglalkoztatással járó egyéb jogviszony, stb.)	TAJ szám), egyéb jogviszonyok, tartozások.					
Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági ellenőrzés nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése.	Név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Lakcím, Társadalombiztosítási azonosító jel, Munkaviszony kezdete, Munkáltató neve, Munkakör, Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági adat, Munkaköri alkalmasság eredménye	Jogi kötelezettség	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	vizsgálatot végző foglalkozás egészségügyi szolgálat orvosa felé	Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági ellenőrzés lefolytatása
Képzéstervezés, képzésszervezés, munkáltató által kötelező és egyedi oktatások dokumentálása, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése. Szakmai gyakorlati helyként való működés során adatok rögzítése, kezelése.	Oktatások dokumentálása keretében: Név, munkahely, munkakör, elérhetőség. Képzéstervezés, ill. szakmai gyakorlat keretében név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, munkahely, munkakör, elérhetőség adatai, végzettség igazolására vonatkozó adatok.	Orientációs oktatás: jogos érdek, Egyedi oktatás: hozzájárulás Szakmai gyakorlat: jogos érdek	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	képzést tartó szervezet felé	Szolgáltatás biztosítása
Munkabér és egyéb járandóság elszámolás keretében az érintett adatainak rögzítése, felhasználása, tárolása, továbbítása, törlése.	Név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Lakcím, Adóazonosító jel, Társadalombiztosítási azonosító jel, Munkaviszony kezdete, Munkakör, Munkabér,	Szerződés teljesítése, illetve jogi kötelezettség	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	NAV felé	személyi jövedelemadó levonása, igazolása

	Bankszámlaszám, Ha van: szakszervezeti tagság					
Munkaidőnyilvántartás (ezzel összefüggésben a keresőképtelenség nyilvántartása), szabadságnyilvántartás érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, törlése.	Név, Adóazonosító jel, Társadalombiztosítási azonosító jel, Munkáltató neve, lakcím, születési hely, idő, anyja neve	Szerződés teljesítése, illetve jogi kötelezettség	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	NAV-on keresztül TB felé	keresőképtelenség tartama, táppénz kifizetés céljából
Cafetéria jellegű juttatások érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, továbbítása, törlése.	Név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Lakcím, Adóazonosító jel, Társadalombiztosítási azonosító jel, Munkaviszony kezdete, Munkáltató neve, Munkakör.	Szerződés teljesítése, illetve jogi kötelezettség	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	NAV felé	Igény teljesítése, ügyintézés
Kollektív szerződésben szereplő vagy munkáltató által egyéb módon biztosított szociális és jóléti célú juttatások biztosítása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása, továbbítása, törlése.	Név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Lakcím, Adóazonosító jel, Társadalombiztosítási azonosító jel, Munkaviszony kezdete, Munkáltató neve, Munkakör, Munkabér, Munkahelyi e-mail cím, Munkahelyi telefonszám, Bankszámlaszám	Hozzájárulás	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	NAV felé	adók, járulékok megfizetése
NAV bejelentés, TB bejelentés, adatszolgáltatás, Statisztikai adatszolgáltatások, Munkaviszonyra vonatkozó egyéb hatósági adatszolgáltatások és nyilvántartások érdekében az	Név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Lakcím, Adóazonosító jel, Társadalombiztosítási azonosító jel, Munkaviszony kezdete,	Jogi kötelezettség	közvetlenül az érintett	Adó-év végét követő (alapesetben 5 év) elévülési időig	Jogszabályban feljogosított szerv (Pl.: NAV, stb)	Jogszabályban előírt adatszolgáltatás

adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	Munkáltató neve, Munkakör, Munkabér, Munkahelyi e-mail cím, Munkahelyi telefonszám, Gyermekek adatai (név, születési idő, TAJ szám, fogyatékosság), Végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok					
Gyermek utáni pótszabadság megállapítása, gyermek születésekor járó pótszabadság megállapítása, családi adókedvezményre való jogosultság, gyermekápolási táppénz nyilvántartása, gyermek születésével összefüggő juttatások megállapítása és bejelentések tétele érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, továbbítása törlése.	Név, Munkáltató neve, munkakör, Gyermekek adatai (születési hely, születési idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, TAJ szám), Várandósság, vagy házastársra vonatkozó adatok	Jogi kötelezettség	közvetlenül az érintett	Dokumentum keletkezését követő (alapesetben 8 év) elévülési időig	Jogszabályban feljogosított szerv (pl.: NAV)	Jogszabály által előírt adatszolgáltatás
Önéletrajzok nyilvántartása, tárolása, törlése.	Név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Lakcím, Képzettség, Végzettség, Szakmai gyakorlat, Korábbi munkáltatók, Munkakörök, E-mail cím, Telefonszám	hozzájárulás	közvetlenül az érintett	pályázat benyújtásától számított 30. napig, kivéve, ha a pályázó kifejezetten kéri az önéletrajz további kezelését.	-	-
Személyi jellegű ráfordítások tervezése, elhatárolása, terv-tény eltérés elemzése. Adatok	Név, Születési hely, Születési idő, Munkaviszony kezdete, Munkáltató	Jogos érdek	Közvetlenül az érintett	Adó-év vége + 5 év	-	-

rögzítése, felhasználása.	neve, Munkakör, Munkabér, Végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok					
ZRt. szintű belső telefonkönyv (nyilvántartás, rögzítés, tárolás, törlés)	Név, Munkáltató, Szervezeti egység, Beosztás, Telefonszámok, E-mail cím, Munkavégzés helye	Jogos érdek	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	HM telefonkönyvet vezető alakulat részére	-
Mobiltelefon szolgáltatással, mobil internet hozzáférési szolgáltatással vagy ezekkel összefüggő elektronikus hírközlési szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás, számlakezelés, belső költségkezelés érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	Név, Lakcím, Telefonszám, SIM kártyaszám, telefonkészülék IMEI száma	Jogos érdek	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése, ill. elévülési idő	a mobilszolgáltató részére	-
Társaság területére történő belépés érdekében beléptető rendszer működtetése, belépőkártyák igénylése, nyilvántartása, jogosultság engedélyezése, beléptető pontokon történő áthaladás során keletkezett adatok rögzítése, felhasználása	Név, Munkahely, születési hely, idő, anyja neve, személyazonosító igazolvány száma Ha releváns: rendszám Munkavállalók esetében fénykép bekérése, kezelése is. Kiadott kártya típusa, Kártya száma, Engedélyek.	Jogos érdek	közvetlenül az érintett	Működtetés során keletkezett adatok: adat keletkezése + 6 hónap, Működtetéshez kezelt adatok: jogosultság megszűnése	MH ARB, MH LK	vagyonvédelem

A Társaság területén vagyonbiztonság, üzleti titok védelme érdekében kamerás megfigyelőrendszer működtetése (képfelvétel rögzítése, felhasználása)	Képmás, mozgókép	Jogos érdek	közvetlen ül az érintett	rögzítés veszélyes anyag őrzése esetén 30 nap	kivételesen hatósági megkeresésre, vagy érintetti kérelemre.	bűncselekmény elkövetésének gyanúja esetén
Kötelező munka- és tűzvédelmi oktatások megtartása, nyilvántartása. Az adatok tárolása, felhasználása, törlése.	Név, beosztás, Munkáltató neve	Jogi kötelezettség	közvetlen ül az érintett	Munkaviszony megszűnése	HM EI ZRt.	Felülvizsgálat, ellenőrzés.
Jogszabály által előírt munkabaleseti jegyzőkönyvek nyilvántartása. Az adatok tárolása, felhasználása, törlése.	Név, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jel, állampolgárság, családi állapot, Értesítési cím (tartózkodási helye), Munkáltató neve, Neme, Személy-azonosító igazolvány száma, TAJ szám, Telefonszám.	Jogi kötelezettség	közvetlen ül az érintett	Irat keletkezése + 3 év	Jogszabályban feljogosított szerv	Ellenőrzés, jelentés készítés, statisztika készítés
Cégbírósággal kapcsolatos társasági kötelezettségek végrehajtására vonatkozó ügyintézés körében, aláírási címpéldányok, aláírásminták stb. tárolása, felhasználása és törlése. Ennek érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	Név, Anyja neve, Lakcím, Lakcímkártya száma, Munkakör / beosztás, Munkáltató neve, Személy-azonosító igazolvány száma, Születési idő, Születési hely, adóazonosító jel	Jogi kötelezettség	közvetlen ül az érintett	Munkaviszony megszűnése	cégbíróság	Cégnyilvántartásba történő bejegyzés, jogi kötelezettség teljesítése
Azonosítást előíró jogszabályoknak való megfelelés érdekében (pl.: közérdekű	Név, Születési idő, Születési hely, Anyja neve, Személy-azonosító	Jogi kötelezettség	közvetlen ül az érintett	Az irat tárgya szerinti iratkezelési	Jogszabályban feljogosított szerv (Cégkaput	-

adatigénylés, Pmt., Cégkapu stb.) a jogszabályban előírt azonosításhoz kapcsolódó személyes adatkezelés céljából az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, továbbítása, törlése.	igazolvány száma, TAJ szám, Lakcím, Lakcímkártya száma, Adóazonosító jel, Cég neve, Cég címe, Munkakör, Beosztás			megőrzési idő	üzemeltelő jogi személy)	
A vezetői munkakör átadás-átvétele érdekében az SZMSZ-ben meghatározott, vezetői munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek elkészítése, nyilvántartása, az adatok tárolása, törlése.	név, anyja neve, lakcím	Jogos érdek	közvetlen ül az érintett	Munkaviszony megszűnése	-	-
Jogszabályi megfelelés érdekében végzett Belső Audit tevékenységre vonatkozó csoportszintű szabályzatban meghatározott tevékenységek elvégzése céljából betekintés, gyűjtés, felhasználás.	Név, Lakcím, Születési idő, Születési hely, Anyja neve	Jogos érdek	más adatkezelő	A betekintés alapján készült iratra irányadó FB vizsgálat időpontja vagy irat keletkezése + 5 év	-	-
Minősített adatok kezelésével kapcsolatos jogszabályi előíráson alapuló ügyintézési jogosultsághoz, engedélyhez szükséges adatok gyűjtése, tárolása, felhasználása, nyilvántartása.	Név és leánykori név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, személy-azonosító igazolvány szám, Munkáltató neve, szervezeti egység és beosztás	Jogi kötelezettség	közvetlen ül az érintett	Jogosultság megszűnését követően a visszaélés minősített adattal bűncselekmény Btk-ban meghatározott elévülési idejéig	Jogszabályban erre feljogosított szerv	Engedély megigénylése
Iratkezelésre irányadó szabályok végrehajtása	Név, beosztás, szervezeti egység	Jogos érdek	közvetlen ül az érintett	Az irat tárgya szerinti iratkezelési	-	-

körében a Társaságnál keletkezett vagy Társasághoz beérkező és személyes adatot tartalmazó iratok iktatása, ügyintézése és őrzése során a beküldő/címzett nevének iktatórendszerben történő rögzítése, az iratok ügyintézésével kapcsolatban betekintés.				megőrzési idő		
A szerződéseknek a jogszabályi elvárásokkal összhangban történő előkészítése érdekében a szerződéskezelésre vonatkozóan meghatározott dokumentumokkal és elektronikus rendszerekkel összefüggő személyes adatok kezelése, a szerződésben szereplő kapcsolattartók és képviselők vonatkozásában. Az adatok elektronikus adatbázisban történő rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	Név, beosztás, elérhetőség (telefonszám, fax, e-mail, levelezési cím)	Jogszabályi kötelezettség, jogos érdek	közvetlenül az érintett, más adatkezelő	A szerződés tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő.	Szerződéses partner	Szerződés példányának rendelkezésre bocsátása
Külső partner által szervezett programokon, konferenciákon való részvétel céljából a résztvevőkkel kapcsolatos ügyintézés érdekében az adatok gyűjtése, rögzítése, tárolása, továbbítása	Név, Beosztás, E-mail címek, Lakcím, Saját gépjármű használat / saját tulajdonú személygép-kocsi adatai, Személyazonosító igazolvány száma, Születési idő, Születési hely, Telefonszám	Hozzájárulás	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése	Programot szervező cég	Részvétel ügyintézés céljából

Névjegykártyák megrendeléséhez az igénylők azonosítása érdekében az adatok rögzítése, tárolása, továbbítása, felhasználása, törlése.	Név, Beosztás, E-mail cím, Telefonszám	Jogos érdek	közvetlen ül az érintett	Munkaviszony megszűnése	-	-
Beszerzések szabályszerű és jogszerű lebonyolításához szükséges személyes adatok beszerzése, a Beszerzési szabályzatban előírt formanyomtatványok alkalmazása és a folyamatokban meghatározott egyéb dokumentumok: szállítói vizsgálat, beszerzési eljárásokhoz szükséges nyomtatványok, versenyeztetések lebonyolítása, összeférhetetlenség megállapítása, beszerzési szerepkörök és jogosultságok nyilvántartása stb. érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	- azonosító adatok (Név, Lakcím, Anyja neve, Születési hely, Születési idő, Adóazonosító jel) - elérhetőségek /munkáltató (Munkáltató neve, Szervezeti egység, Munkakör/Beosztás, Vállalati e-mail cím, Vállalati mobil telefon, Vállalati vezetékes telefon) - képzettség /végzettség (iskolai végzettség, korábbi munkáltató/szakmai gyakorlat, engedélyhez kötött tevékenység esetében regisztráció pl. kamarai tagság)	Jogos érdek	közvetlen ül az érintett	Beszerzés folytán létrejött szerződés megszűnése	szerződéses partner	szerződés teljesítése céljából
A számviteli és adózási jogszabályoknak való megfelelés érdekében a jogszabályokban, illetve az erről szóló szabályzatban előírt elszámoláshoz kapcsolódó formanyomtatványok alkalmazása, valamint pénzforgalmi és	Név, Munkakör, beosztás, születési hely, idő, anyja neve	Jogos érdek, illetve jogi kötelezettség	közvetlen ül az érintett	Az irat tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő	Könyvvizsgáló, NAV, Bankkártyát -hitelkártyát kezelő Bank	Könyvvizsgálat, hatósági vizsgálat végzése, Bankkártya-hitelkártya ügyintézés

bankkártya **használattal** összefüggő személyes adatkezelés céljából az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.						
Gépjármű vagyonvédelme, munkavállaló /egyéb közreműködő ellenőrzése érdekében a Gépjármű használati szabályzatban meghatározott dokumentumokkal kapcsolatos ügyintézés. Személyi használatú, kulcsos gépjárművek vezetésére vonatkozó jogosultság nyilvántartása, saját gépjárművek nyilvántartása, szabálysértések, parkolási adatok, gépjármű adásvétel nyilvántartása, gépjármű üzemeltetésével (szervizelés, káresemények, GPS) összefüggő személyes adatok kezelése. Rögzítése, felhasználása, továbbítása, tárolása, törlése.	Név, Állampolgárság, Anyja neve, Munkáltató neve, Jogosítvány száma, érvényességi ideje, Lakcím, Lakcímkártya száma, Munkakör / beosztás, Személy-azonosító igazolvány száma, Szervezeti egység, Születési idő, Születési hely, Vállalati mobil telefon	Jogos érdek, Hozzájárulás	közvetlenül az érintett	Munkaviszony megszűnése	Flottakezelő, bérbeadó, szerviz, biztosító	Ügyintézés
Szerződések teljesítése során keletkező belső dokumentumok nyilvántartása (jegyzőkönyvek, műszaki dokumentumok, hatósági engedélyezési dokumentumok,	Név, beosztás, munkahely, elérhetőség (e-mail, fax, telefon, postai cím),	Jogos érdek	közvetlenül az érintett, más adatkezelő	A szerződés tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő.	Szerződéses partner	Szerződés példányának rendelkezésre bocsátása

stb.) Rögzítés, tárolás, felhasználás, törlés.						
Számlakezelés érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	Név, beosztás, munkahely, elérhetőség (e-mail, fax, telefon, postai cím) adóazonosító jel, lakcím	Jogos érdek	közvetlen ül az érintett	A szerződés tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő.	-	-
Munkáltatói lakáskölcsön igény elbírálása, szerződés megkötése és nyilvántartása, kölcsön folyósítása, törlesztése, ellenőrzése, eljárás visszafizetés elmaradása esetén, jelzálogjog bejegyzése és törlése. Mindezek érdekében az adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése.	Adó- és járulékszámítás hoz szükséges adatok, Adóazonosító jel, Állampolgárság, Anyja neve, Bankszámlaszám, Belépési dátum, E-mail cím, Értesítési cím, Foglalkoztatás módja, Határozott /határozatlan idejű szerződés, Jövedelmek	Szerződés teljesítése	közvetlen ül az érintett	A kölcsön maradéktalan visszafizetés éig.	OTP Nyrt.	Igény teljesítése, ügyintézés

Készült: 1 példányban
Egy pld: 11 oldal
Közzétéve:

- cég honlapon

HM ARZENÁL Elektromechanikai Zrt.
4461 Nyírtelek, Dózsa György út 121.
Cégjegyzékszám: 15-10-040092

Tel.: +36-42-210-555
info@hmarzenal.hu
www.hmarzenal.hu

- belső hálózaton

Eredeti példány: irattár