

MICROSOLDER KFT
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA MELLÉKLETEKKEL

név: MICROSOLDER Kft
székhely: 1037 Budapest, Kiscsillag u. 18.
adószám: 10959118-2-41
cégjegyzékszám: 01 09 363763
képviseli: Jakab Zoltán

(a továbbiakban, mint **Társaság**)

Jelen Szabályzat a természetes személyek személyes adatainak a Társaság által történő kezelésének (adatkezelési tevékenységének) szabályait tartalmazza az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról -, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak való megfelelés céljából.

Az adatvédelemmel kapcsolatban **az alábbi jogszabályok** alkalmazandók:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet; ismertebb nevén GDPR)

A rendelet szövegét itt olvashatja:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN>

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)

Az Infotv. szövegét itt olvashatja:

- <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100112.TV>

A Szabályzat megállapítása és módosítása az ügyvezetés hatáskörébe tartozik. A Szabályzatok kihirdetése a helyben szokásos módon történik, a módosítás a kihirdetés napjától hatályos.

Jelen Szabályzat a Társaságnál 2018.kihirdetett szabályzat helyébe lép.

Kelt Budapesten, 2024. április hónap 30. napján

Ügyvezetés

Mellékletek

1. számú melléklet: Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
2. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató az érintett természetes személy jogairól személyes adatai kezelése vonatkozásában
3. számú melléklet: Tájékoztató a munkavállaló részére az Mt. 10.§ (2) bekezdése és az alkalmassági vizsgálaton való részvételről
4. számú melléklet: Tájékoztató a szerződés megkötésével kapcsolatos személyes adatok kezeléséről
5. számú melléklet: Tájékoztató jogi személy szerződéses partnerek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai kezeléséről
6. számú melléklet: Tájékoztató kamerás megfigyelő rendszer alkalmazásáról
7. számú melléklet: Adatfeldolgozói szerződés és titoktartási nyilatkozat az adatfeldolgozást végző vállalkozások munkavállalóinak
8. számú melléklet: GDPR fogalmak
9. számú melléklet: Informatikai Biztonsági Szabályzat
10. számú melléklet: Az email használata, távmunka, külső elérés, ellenőrzés szabályai
11. számú melléklet: Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
12. melléklet: Adatkezelési tájékoztató felnőttképzésben részt vevők részére
13. melléklet: Rendezvények, kiállítások adatkezelési tájékoztatója
14. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató a honlap használatához, regisztrációhoz és hírlevél küldéshez

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Preambulum

A Társaság vállalja, hogy adatkezelési tevékenységét - a megfelelő belső szabályok, technikai és szervezési intézkedések meghozatalával - úgy végzi, hogy az megfeleljen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet) - továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek.

2. § A Szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében a Társaság egyéb belső szabályzatainak előírásait a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését.

A Társaság tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében foglaltaknak.

A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával a Társaság alkalmazottai képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.

3. § A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) a Társaság valamennyi munkavállalójára, az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban alkalmazottakra, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozóra,
- b) a társaság vezető tisztségviselőire,
- c) az adatfeldolgozóira, valamint
- d) a fentiekén kívül természetes személyekre, akik a Társasággal bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) a Társaságnál keletkezett valamennyi adatra,
- b) az informatikai rendszerben, vagy papír alapon kezelt vagy feldolgozott adatra,

- c) az adatkezelés eredményeképpen létrejött adatra,
- d) a Társaságnál alkalmazott valamennyi hardver- és szoftvereszközt, valamint
- e) a Társaság tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra.

4.§ Fogalom meghatározások és kiterjesztő szabályok

- (1) E Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza, melyekhez a jelen Szabályzat egyes fejezeteiben külön meghatározások is szerepelhetnek.
- (2) Az egyes fejezeteknél a személyes adatok címzettjei: azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják stb.
- (3) A személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül (**jogalap**):
 - az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
 - az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
 - az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé;

II. FEJEZET

AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

5. § Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

- (1) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez az **1. számú melléklet** szerinti adatkérő lapon kell kérni. A hozzájárulás megtörténtét szükség esetén az adatkezelőnek kell bizonyítania.
- (2) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.
- (3) A Társaság nem kötheti a szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.
- (4) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.
- (5) Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

6. § Jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés

- (1) A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést törvény (vagy más jogszabály) határozta meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítésének jogcímén alapul, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen

- az adatkezelés céljáról és jogalapjáról,
- az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről,
- az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy
- kik ismerhetik meg az adatokat.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az

előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás -például belső tájékoztatási rendszeren való nyilvánosságra hozatalával - is.

III. FEJEZET

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

Jelen fejezetben munkavállalók: **a társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló munkavállalók (a továbbiakban együtt munkavállalók)**

7. § Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

(1) A munkavállalóktól csak olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, illetve olyan munkaköri alkalmassági vizsgálatok (ideértve a munka alkalmassági orvosi vizsgálatot is) elvégzését lehet kérni, amelyet munkaviszonyra vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, és amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez szükségesek és a munkavállaló személyiségi jogait nem sértik.

(2) A Társaság munkavállalók alábbi adatait kezelheti:

	Adatkategória és személyes adatok	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés célja
1.	természetes személyazonosító adatok (név, születési név, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, születési hely, idő, lakcím-állandó, levelezési/tartózkodási/értesítési cím, állampolgárság)	jogi kötelezettség teljesítése, illetve munkaszerződés teljesítése	- munkaviszony létesítése és fenntartása - munkaviszonnyal összefüggő bejelentési, nyilvántartási, adatszolgáltatási, bevallási, adó- és járulékfizetési kötelezettségek teljesítése - különböző igazolások kiadása a munkavállaló részére - munkavállalók adatainak vállalaton

			belüli nyilvántartása - biztosítások megkötése (bizonyos munkaköröknél és esetekben, illetve külön megállapodás szerint: élet- és balesetbiztosítás, utasbiztosítás)
2.	munkavállaló bankszámlaszámának adatai	munkaszerződés teljesítése	munkabér kifizetése
3.	elérhetőség (telefonszám, e-mail cím)	munkaszerződés teljesítése	kapcsolattartás a munkaviszony teljesítése céljából
4.	munkakör megnevezése, FEOR száma, munkaköri leírás	jogi kötelezettség teljesítése, munkaszerződés teljesítése	- hatóság felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése - munkáltató belső nyilvántartásának vezetése
5.	munkabér, munkabér elemei, változásai	jogi kötelezettség teljesítése, munkaszerződés teljesítése	- adatszolgáltatási és bérszámfejtési kötelezettségek teljesítése - munkáltató belső nyilvántartásának vezetése
6.	munkaviszonyra vonatkozó nyilvántartások adatai (munkaidő beosztás, munkaidő kezdete és vége, fizetett és fizetés nélküli szabadság típusa, illetve annak kezdete és vége, keresőképtelen állapot kezdete és vége, munkaviszony kezdete és vége)	jogi kötelezettség teljesítése	- az Mt. szerinti munkáltatót terhelő kötelezettségeknek való megfelelés (munkaidő nyilvántartása, szabadság kiadása és nyilvántartása) - bérszámfejtés és munkabér fizetési kötelezettség teljesítése
7.	Nyilatkozat arról, hogy a	jogi kötelezettség	különböző adó és járulék

	munkavállaló • Rehabilitációs kártyával rendelkezik • Pályakezdő • Tartósan álláskereső • 2 éven belül GYES-ben, GYED-ben, GYET-ben részesült	teljesítése	kedvezmények igénybevétele
8.	munkahelyi teljesítményre vonatkozó adatok, illetve értékelések az adott munkakörre meghatározott szempontok szerint	munkaszerződés teljesítése	- karrier és előléptetés tervezés - teljesítmény értékelés és ellenőrzés - erőforrás- és képességfejlesztés
9.	munkaköri (foglalkozás egészségügyi orvosi) alkalmassági vizsgálat eredménye	jogi kötelezettség teljesítése	annak megállapítása, hogy a munkavállaló egészségügyi szempontból alkalmas-e az adott munkakör ellátására
10.	munkavállaló házastársának neve, adóazonosító száma, házasságkötés ideje (ez utóbbi az első házasság kedvezménye esetén) (szükség szerint)	jogi kötelezettség teljesítése	munkavállalót megillető adókedvezmény érvényesítése (első házasság kedvezménye, családi kedvezmény)
11.	munkavállaló gyermekének(einek) neve, születési helye és ideje, adóazonosító jele, TAJ száma (szükség szerint)	jogi kötelezettség teljesítése	- munkavállalót megillető adókedvezmény érvényesítése (családi kedvezmény) - pótszabadságra való jogosultság megállapítása - egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak

			megállapítása és kifizetése - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról (TB kiskönyv) kiállítása és kezelése
12.	gyermek születési anyakönyvi kivonata vagy halotti bizonyítvány	jogi kötelezettség teljesítése	apát megillető pótszabadság érvényesítése
13.	egyedülállóvá válás kezdő napja és megszűnése (szükség szerint)	jogi kötelezettség teljesítése	igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról (TB kiskönyv) kiállítása és kezelése
14.	nyugdíj vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülés ténye	jogi kötelezettség teljesítése	jogszabályban megállapított kereseti korlátozások betartása
15.	gyermekre vonatkozó orvosi igazolás, ambuláns lap adatai (név, lakcím, születési idő, TAJ szám, gyermek TAJ száma, gyermek születési ideje, gyermek neve, anyja neve, diagnózis, BNO kód, betűjele, számjele) (szükség szerint)	munkaszerződés teljesítése	pótszabadságra való jogosultság megállapítása
16.	várandósság esetén orvosi igazolás arról, 90. napot betöltötte a terhesség	jogi kötelezettség teljesítése	- munkavállalót megillető adókedvezmény érvényesítése (családi kedvezmény)
17.	legmagasabb iskolai végzettség, végzettséget igazoló okirat száma, képző intézmény neve	jogi kötelezettség teljesítése	hatóság felé teljesítendő bejelentés megtétele
18.	képzettséget igazoló okmány fénymásolata (szükség szerint)	jogi kötelezettség teljesítése	munkavédelmi célok (hatósági ellenőrzések,

			munkabaleseti jegyzőkönyvek kitöltése)
19.	idegen nyelvtudás (szükség szerint, amennyiben ez a betöltött munkakörben releváns)	munkáltató jogos érdeke (jogos érdek megnevezése: a Munkáltató gazdasági tevékenységének folytatása, idegen nyelvtudást igénylő munkafolyamatok ellátása)	munkaköri feladatok elvégzéséhez szükséges információ
20.	baleseti kapcsolattartó telefonszáma	a munkavállaló létfontosságú érdekének védelme	baleset vagy vészhelyzet esetén a megadott telefonszámon a kapcsolattartó értesítése
21.	munkabaleset esetén a baleset körülményeire és a sérülés jellegére vonatkozó információk (szükség szerint)	jogi kötelezettség teljesítése	- munkabaleset kivizsgálása - munkabaleseti jegyzőkönyv kitöltése
22.	orvosi igazolás a keresőképtelen (terhességi) állományba vételről	jogi kötelezettség teljesítése	betegszabadság és fizetés nélküli szabadság, valamint a megfelelő ellátás (távolléti díj vagy táppénz) megállapítása és az ellátás kifizetése
23.	egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai és baleseti táppénz iránti kérelem: igényelt ellátás, jogviszonyra vonatkozó adatok, kérelmező adatai, biztosításra vonatkozó adatok, szülési szabadságra vagy annak megfelelő időtartamra vonatkozó adatok, gyermekgondozási díj kérelem elbírálásához szükséges adatok, táppénz, gyermek ápolása címén igénybe vett táppénz (Gyáp)	jogi kötelezettség teljesítése	egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai és baleseti táppénz iránti kérelem elbírálása és ellátások kifizetése

	megállapításához szükséges adatok, baleseti táppénz megállapításához szükséges adatok, iskolai tanulmányok, az EGT tagállamban igénybe vett ellátásokra vonatkozó adatok, tartásdíj levonási kötelezettségre vonatkozó adatok, adókedvezményekről, adóelőleg megállapításához szükséges adatok		
24.	tanulmányi szerződésben szereplő adatok (személyazonosító adatok, képzést folytató intézmény és képzés megnevezése, támogatás összege és ideje, egyéb, eseti jelleggel meghatározott adatok) (szükség szerint)	tanulmányi szerződés teljesítése	a szerződés szerinti támogatás folyósítása és a szerződés teljesítésének ellenőrzése
25.	fogyatékos állapot kezdő napja, végső napja, véglegessége, rokkantsági járadékot megállapító határozat száma (szükség szerint)	jogi kötelezettség teljesítése	munkavállalót megillető adókedvezmény érvényesítése (személyi kedvezmény)
26.	szakorvosi dokumentáció kiállításának dátuma, fogyatékoság végleges vagy ideiglenes (szükség szerint)	jogi kötelezettség teljesítése	munkavállalót megillető adókedvezmény érvényesítése (összevont adóalap csökkentő kedvezmény)
27.	NAV által kiállított rehabilitációs kártya adatai (név, adóazonosító jel, születési hely, idő, anyja neve, kártya sorszáma (szükség szerint))	jogi kötelezettség teljesítése	annak munkáltató általi igazolása, hogy eleget tett a jogszabály szerinti foglalkoztatási kötelezettségének
28.	munkavállalói kötelezettségszegés leírása (szükség szerint)	munkaszerződés teljesítése	munkavállaló általi kötelezettségszegés esetén a kötelezettségszegés kivizsgálása, a megfelelő szankciók

			(figyelmeztetés és munkaviszony megszüntetés) megállapítása és kiadása
29.	arckép (szükség szerint)	munkavállaló hozzájárulása	céges e-mail levelezőrendszerben a munkatársak általi könnyebb felismerhetőség céljából (tárolás időtartama a munkaviszony fennállásával egyezik)
30.	kamerafelvételek, képmás, magatartás (szükség szerint, kamerával ellenőrzött munkahelyeken dolgozó munkatársak esetén) ¹	munkáltató jogos érdeke (jogos érdek megnevezése: személy és vagyonvédelem)	vagyonvédelem (tárolás időtartama maximum 5 munkanap)
31.	munkahelyi internet, e-mail és mobiltelefon használatra vonatkozó adatok	munkáltató jogos érdeke (jogos érdek megnevezése: informatikai biztonság és adatbiztonság)	- munkavégzési kötelezettség teljesítésének ellenőrzése - munkáltató ügymenetének zavartalan biztosítása, szükség esetén (pl. a munkavállaló akadályoztatása esetén) - adatbiztonságra vonatkozó technikai és szervezési előírások érvényesítése, ezek ellenőrzése - rendszer biztonságának megóvása
32.	munkaviszony megszűnésének oka, ideje, végkielégítés, felmondási idő hossza,	munkaszerződés teljesítése	munkaviszony megszüntetése esetén a megfelelő megszüntető

¹ Ld. a Munkáltató hatályba lévő kameraszabályzatát

	elszámolás		irat kiállítása
33.	levonás ténye a munkabérből, jövedelemigazolás, nem rendszeres juttatások, igazolás a kifizetett egyéni járulék alapot képező kifizetésekről és levont járulékokról, igazolólap az álláskeresői járadék és az álláskeresői segély megállapításához, adatlap tartási kötelezettségről	jogi kötelezettség teljesítése	munkaviszony megszűnésekor kiállítandó igazolások (adó adatlap, jövedelemigazolás, igazolólap az álláskeresői járadék és az álláskeresői segély megállapításához, társadalombiztosítási igazolvány, tartozásigazolás, összevont igazolás levont és kifizetett járulékokról)
34.	magán egészségbiztosítási pénztári hozzájárulás	jogi kötelezettség teljesítése	név, lakcím és születési idő, adóazonosító

Egyéb célok, amelyek érdekében - szükség szerint - a Munkáltató a fenti (megfelelő) adatokat kezelheti:

- keresetigazolás kiadása a munkavállalónak hitelfelvétel céljából
- eseti jellegű hatósági megkeresések teljesítése (pl. nyugdíjbiztosítási igazgatóság megkeresése)
- munkabérből történő bírósági vagy végrehajtói letiltások teljesítése

(3) A személyes adatok címzettjei: az ügyvezetés, a munkáltatói jogkör gyakorlója és a HR vezető. A Társaság munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói a HR munkatárs, a bérszámfejtést és könyvelést végző munkatársak és adatfeldolgozók kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges személyes adatokat ismerhetik meg.

(4) A személyes adatok tárolásának időtartama eltérő, azt az egye jogszabályok határozzák meg, általában a munkaviszony megszűnését követő 50 év, kivéve a nyugellátás megállapításához szükséges személyes adatok, melyek őrzési ideje az érintett nyugdíj korhatára elérését követő 5. év.

(5) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen Szabályzat **2. számú melléklete** szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogairól, illetve azok korlátozásáról.

8. § Alkalmassági vizsgálatokkal - ideértve a munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatot is - kapcsolatos adatkezelés

- (1) A munkavállalóval csak olyan alkalmassági vizsgálat végezhető el, amelyet jogszabály vagy az adott munkaviszonyra vonatkozó speciális szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt a munkavállalókat részletesen tájékoztatni kell többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, és miért van szükség a vizsgálat elvégzésére. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és számáról, valamint a pontos jogszabályhelyről is. Az alkalmassági vizsgálatához kapcsolódó adatkezelési tájékoztató mintáját jelen Szabályzat **3. számú melléklete** tartalmazza.
- (2) A kezelhető személyes adatok köre: kizárólag a munkaköri, valamint az egészségügyi alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.
- (3) Az adatkezelés jogalapja: jogszabály (a Munka Törvénykönyve, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet) és a munkáltató jogos érdeke.
- (4) A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.
- (5) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára (adott munkakör ellátására) alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek mellett felelhet meg az adott munkahelyi követelményeknek. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.
- (6) A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 30 év, melyet a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás nyújtására jogosult orvos őriz meg.

9. § Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése

- (1) A kezelhető személyes adatok köre:
- a természetes személy neve,
 - születési helye, ideje,
 - anyja neve, lakcíme,
 - képesítési adatok, (az erre vonatkozó bizonyítvány-másolatok száma, az eredeti okiratok bemutatása)
 - telefonszám,

- e-mail cím,
- önéletrajz, a benyújtott pályázat, motivációs levél,
- a jelentkezőről készített munkáltatói értékelés (feljegyzés).

(2) A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztott személlyel munkaszerződés megkötése. Az érintettet az elutasító döntés meghozatalát követő 30 napon belül tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

(3) Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, mely kifejezetten és önkéntesen kiterjedhet arra is, hogy az adatkezelő a pályázónak az (1) bekezdésben rögzített személyes adatait a (2) pontban foglalt határidőn túl, további 6 hónapig a hozzájárulás alapján kezelje, a pályázót újabb állásajánlattal ismételtlen megkeresse. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően - a (2) bekezdésben foglalt határidőig - kell kérni a jelentkezőktől.

(4) A személyes adatok címzettjei: a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető vagy testület, a munkaügyi, személyzeti feladatokat ellátó munkavállalók.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, - pályázat elbírálását követő 30 nap. A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak – kérésére, amennyiben nem járult hozzá a (3) bekezdés szerinti további adatkezeléshez - 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatai további pályázatok során történő felhasználására vonatkozó hozzájárulása hiányában visszavonhatatlanul meg kell semmisíteni.

IV. FEJEZET

SZERZŐDÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

10. § Szerződéses kapcsolatban álló jogi személyek képviselőinek, illetve természetes személyek (partnerek) adatainak kezelése - vevők, szállítók, kapcsolattartók stb. személyes adatainak nyilvántartása

(1) Az adatkezelés jogcíme: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, ahol az érintett az egyik fél, vagy a szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedésekhez szükséges.

(2) Az érintettek köre: a vevőként, szállítóként, szolgáltatás igénybe vevőként, illetve a Társasággal egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek, vagy jogi személyek (Gazdálkodó Társaság) képviselőinek törvényben meghatározott adatai.

(3) A kezelt adatok köre természetes személy partner esetében: az érintett neve, adószáma, vállalkozói igazolvány száma, székhelye, telefonszáma, e-mail címe, bankszámlaszáma, vevőszáma (ügyfélszáma, rendelésszáma).

(4) Jogi személy szerződő fél esetében a vezető tisztségviselő vagy cégvezető, illetve a törvényes képviselő, valamint a részéről eljáró meghatalmazott természetes személy családi és utónevét, tisztségét, telefonszámát, email címét.

A személyes adatok címzettjei: a Társaság vevői, szállítói, vagy egyéb szerződéseket nyilvántartó dolgozói, a könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói és a Társaság ügyvezetői.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő évtől számított 5 év.

(6) Az adatkezelés jogalapja: a Ptk.-ban és az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése, szerződés módosítása) jogcímen alapul.

(7) Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződéskötési szándék, illetve szerződés teljesítése jogcímen alapul. A tájékoztatás megtörténhet magában a szerződésben, illetve az annak mellékletét képező tájékoztatóban vagy a honlapon közzétett adatkezelési tájékoztatóban is.

(8) Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról is tájékoztatni kell.

(9) A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét jelen Szabályzat **4. számú melléklete** tartalmazza.

11. § Jogi személy partnerek természetes személy képviselőinek személyes adatai

(1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

(2) A személyes adatok kezelésének célja: a Társaság jogi személy partnerével szerződés megkötése, teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

(3) Az adatkezelés jogalapja: a Társaság jogos érdeke, a partnerrel fennálló üzleti kapcsolat

(4) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaság szerződést kötő (nyilvántartó), valamint a könyvelési feladatokat ellátó munkavállalói.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény stb.) ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

(6) Az adatfelvételi tájékoztató lap mintáját jelen Szabályzat **5. számú melléklete** tartalmazza. Ezen tájékoztatót az ügyféllel, vevővel, szállítóval kapcsolatban álló munkavállalónak ismertetnie kell az érintett személlyel. A nyilatkozatot az adatkezelés időtartamáig meg kell őrizni.

VI. FEJEZET

JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

12. § Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek, adatszolgáltatás teljesítése céljából

(1) A Társaság kezeli a vevőként, szállítóként, szolgáltatás igénybe vevőjeként, illetve vele egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

(2) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító adatai: név (előző név) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, adószáma és adóazonosító száma.

(3) Az adatkezelés jogalapja: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése), szerződés-módosítás esetén: szerződés teljesítése) jogcímen alapul.

(4) A személyes adatok címzettjei: (az adatokat megismerheti, kezelheti): a Társaság szerződés megkötésével, - nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat-, továbbá a könyvelési, - adózási feladatokat ellátó munkavállalói és a Társaság ügyvezetése.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 7 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény stb.) ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

13. § Kifizetői adatkezelés

(1) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, törvényben (jogszabályban) előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek -

munkavállalók, tagok, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők és szerződéses kapcsolatban állók - adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art. 7.§ 31.) kapcsolatban áll.

(2) A kezelt adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító adatai: név (előző név) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, adószáma és adóazonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), ha az érintett nyugdíjas, a nyugdíjas törzsszáma. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Társaság kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) adatait az adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

(3) Az adatkezelés jogcíme: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény), a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvényben foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése.

(4) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 7 év.

(5) A személyes adatok címzettjei: a Társaság adózási-, bérszámfejtési-, társadalombiztosítási- (kifizetői), könyvelői feladatait ellátó munkavállalói.

14. § Adatkezelés a pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

(1) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, pénzmosás és terrorizmus-finanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (Pmt.) meghatározott adatait:

a) természetes személy: családi és utónevét,

b) születési családi és utónevét,

c) állampolgárságát,

d) születési helyét, idejét,

e) anyja születési nevét,

f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,

g) azonosító okmányának típusát és számát; lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát.

(2) A személyes adatok címzettjei: a Társaság szerződéskötéssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a Társaság vezetője és a Társaság Pmt. szerinti kijelölt személye.

(3) A személyes adatok tárolásának időtartama: a Pmt. 28. §-a alapján 8 év, hatósági megkeresés esetén 10 év.

(4) Az adatkezelés jogalapja az Infotv. 5. § (3) bek alapján a Pmt. előírása (2017. évi LIII. tv. 6.§).

(5) A Társaság köteles a pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, körülmény felmerülése esetén a kezelt személyes adatokat továbbítani a NAV Központi Irányítás Pénzmosás Elleni Információs Iroda részére. Az adattovábbítás jogalapja a Pmt. 23. § (1) bekezdése.

VII. FEJEZET

KAMERÁS MEGFIGYELÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

15. § Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

- (1) A Társaság a székhelyein továbbá, valamennyi telephelyén, az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben, valamint az üzemcsarnokokban, raktáraiban, a Társasága tulajdonát vagy bérleményét képező ingatlanon, az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert (a továbbiakban kamerarendszer) telepíthet, amely 0-24 órában rögzíti a felvételeket. A rögzített kép -amennyiben azon természetes személy látható - személyes adatnak minősül, csakúgy, mint az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít. A kamerarendszer tulajdonosa és fenntartója a Társaság.
- (2) Jelenleg a Társaság kamerás megfigyelést nem alkalmaz, de annak alkalmazása esetén a jelen fejezetben foglalt rendelkezések szerint jár el.
- (3) A kezelt személyes adatok köre: az Társaság a kamerarendszer működtetésével kép és/vagy mozgóképfelvételt rögzít (a továbbiakban együtt: **kamerafelvételek**), mely utóbbiból képfelvétel is nyerhető. Tekintettel arra, hogy az ember arca, képmása személyes adatnak minősül, a kamerás megfigyelőrendszer alkalmazása révén az adatkezelő személyes adatokhoz fér hozzá, személyes adatot kezel.
- (4) Amennyiben a felvételek felhasználásra kerülnek, úgy az Érintettek magatartása is személyes adatnak minősülhet, mint az Érintettre vonatkozó következtetés.
- (5) Az Adatkezelő hangfelvételt nem rögzít.
- (6) A kamerák olyan minőségű felvételek készítésére is alkalmasak, amelyek lehetővé teszik az Érintettek egyedi azonosítását.
- (7) Az adatkezelés jogalapja munkavállalók esetében:
 - a. Az Adatkezelő kép -és mozgóképfelvételhez fűződő érdeke olyan jogos érdek, amely szükségképpen együtt jár a személyes adatok bizonyos mértékben történő korlátozásával,

így a jelen Szabályzatban rögzített személyes adatokat az alábbi jogalapon kezeli: az Adatkezelő érdekének jogszabályi lehetősége a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintettek olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

b. Ahhoz, hogy az adatkezelés jogszerű legyen, adatkezelés helyén tartózkodó munkavállalók személyes adatainak kezelésének jogalapja a fenti Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdeke.

c. Az Adatkezelő a jelen Szabályzatban foglalt Személyes Adatok kezelését, tárolását és rögzítését emellett az Szvtv. 30-31. §-ai felhatalmazása alapján végzi.

(8) Az adatkezelés jogalapja a magánterületre belépő harmadik személyek esetében:

a.) Az Adatkezelő területén szükségszerűen nem csak munkavállalók, hanem vendégek, ügyfelek, beszállítók, tehát harmadik személyek is tartózkodnak, mivel ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségekről van szó.

b.) Utóbbi személyek esetében - ezért a megfigyelt területre belépő és ott tartózkodó természetes esetében a területre való belépés az adatkezeléshez való hozzájárulásnak tekintendő. A magánterület közönség számára nyilvános részén az e Szabályzatban meghatározottaknak megfelelően elhelyezett figyelemfelhívás és tájékoztatás (kamera piktogram) figyelmeztet a kamerafelvételek készítésére. (6. számú melléklet)

(8) Az adatkezelés célja:

a.) A megfigyelőrendszer a potenciálisan veszélynek kitett vagyontárgyak és személyek érdekében kell, hogy beállításra kerüljön. Potenciális veszély alatt kell érteni az adott vagyontárgy jelentős értékét, jelentős sérülékenységet vagy könnyen hozzáférhető voltát, továbbá a nagyobb összeget kezelő személy, vagy a tevékenység jellege miatt adott feladatot ellátó személy helyzetét. Potenciális veszélynek értékelendő az a lehetőség is, amellyel azonos, vagy jellegében rendkívül hasonló esemény történt már az Adatkezelőnél, és az elkerülés, az igényérvényesítés vagy a bűnüldözés érdekét a megfigyelőrendszer képi felvételei eredményesen elősegítették volna.

b.) A kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának célja az Adatkezelő vagyonvédelme, – és ennek keretében munkavállalói és az adatkezelő telephelyére belépő ügyfelek – személy- és vagyonvédelme, így az adatkezelési célok az alábbiak:

- az emberi élet, testi épség védelme;
- üzleti titkok, okmányok, okiratok védelme;
- személy- és vagyonvédelem;
- munkavállalók esetében a munkahelyi és az irodahelyiségben, az ahhoz tartozó magánterületen esetlegesen bekövetkező balesetek megelőzése,

azok észlelése esetén haladéktalan intézkedés megtétele, illetve a balesetek körülményeinek kivizsgálása;

- a jogsértő cselekmények megelőzése és utólagos bizonyítása.

(9) A kamerák látószöge csak magánterületre irányul, közterület nem vonható megfigyelés alá.

(10) A kamerás megfigyelésről való tájékoztatás:

a.) Az elektronikus megfigyelőrendszer adott területen történő alkalmazásának tényéről jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó harmadik személyek részére figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást kell elhelyezni. A tájékoztatást minden egyes kamera vonatkozásában meg kell adni. A tájékoztatás tartalmazza:

- az elektronikai vagyonvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés tényét,
- az adatkezelés jogalapjának megjelölését,
- a felvételek tárolása helyére és idejére vonatkozó információkat,
- a felvételek tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedést,
- az érintettek jogaira és érvényesítésére vonatkozó tájékoztatást.

b.) Az Adatkezelő a Rendelet 13. cikkében foglalt tájékoztatási kötelezettségeinek eleget téve a munkavállalókat a megfigyelőrendszer üzembe helyezését megelőzően tájékoztatta a megfigyelőrendszer működéséről és annak szabályozásáról, míg az újonnan belépő munkavállalók tekintetében az adatkezelő a munkába állás előtt, a munkaszerződéstől független dokumentumban intézkedik a munkavállalók tájékoztatásáról, amely tájékoztatást a munkavállalók ellenjegyzésükkel látnak el.

c.) Az Adatkezelő az Szvtv. 28. § (2) bekezdés d) pontjában foglalt kötelezettségének eleget téve az nyilvános forgalom számára is nyitva álló helyiségekben figyelemfelhívó jelzést (piktogramot és szöveges felhívást) helyezett ki arról, hogy a területen kamerás megfigyelőrendszert alkalmaz.

(11) A kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának korlátjai

Adatkezelő a kamerás megfigyelést és a kamerarendszer üzemeltetését az alábbi korlátozások betartásával végzi, és a következő korlátozásoknak veti alá magát:

a.) Az Adatkezelő a kamerás megfigyelőrendszert kizárólag a magánterületnek minősülő ingatlanán, bérleményén belül, illetve a magánterületnek a közönség számára nyilvános részén alkalmaz, közterületet nem figyel.

b.) Az Adatkezelő nem alkalmaz kamerás megfigyelőrendszert olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen mosdóban, illemhelyen, továbbá olyan helyiségekben, amelyek a munkavállalók munkaközi pihenőjének eltöltése céljából lettek kijelölve (például dohányzó, étkező).

c.9 Az Adatkezelő kizárja a munkavállalók és a fióktelepre belépők intim helyzetben történő megfigyelését, azonban nem vállal felelősséget azért, ha az Érintett a megfigyelt területet a rendeltetésével össze nem férő módon használja, azaz saját maga is vét a méltó alapvető magatartási, viselkedési szabályok ellen.

d.) Nem lehet olyan elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni, aminek a célja a munkavállalók munkahelyi viselkedésének befolyásolása. Nem minősül befolyásolásnak a megfigyelőrendszer létéről és alkalmazásáról szóló tájékoztató kihelyezése, illetve munkavállalók részére történő átadása.

(12) A felvételek (a Személyes Adatok) tárolása, felhasználása, továbbítása

a.) Az Adatkezelő a képfelvételeket a saját tulajdonában álló, kizárólagos fizikai és technikai felügyelet alatt található székhelyén, zárt szerverszobában tárolja.

b.) Az Adatkezelő 5 (öt) munkanapig gondoskodik az adatok biztonságos tárolásáról, az adatok ezt követően automatikusan megsemmisíti / felülíródnak, azok visszaállíthatatlanul törlésre kerülnek.

c.) Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adat rögzítésétől számított 5 (öt) munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képvalamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

d.) Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

e.) A megfigyelőrendszer felvételeit az Adatkezelő kezelésében álló szoftver és hardver kezeli, tárolja. A rögzített adatok továbbításra nem kerülnek. A rögzített adatok zárt láncban történő kezelése miatt harmadik személy nem férhet az adatokhoz, internetes, vagy más távolról behatolást lehetővé tevő infrastruktúra nem kerül alkalmazásra.

f.) Az Adatkezelő megfelelő jogosultsági szinteket hoz létre a személyes adatokhoz való hozzáféréshez.

h.) A kamerás megfigyelőrendszer által rögzített képfelvételt az Adatkezelőnél az alábbi személyek tekinthetik meg:

- az Adatkezelő cégjegyzésre jogosult tagjai, mint döntéshozó vezetők.

i.) A rögzített felvételeket az Adatkezelő harmadik fél részére csak a jogszabályban meghatározott esetben és felhatalmazás alapján (pl. rendőrség, bíróság, egyéb nyomozó hatóság, munkavédelmi hatóság részére) adja át.

j.) A rögzített anyagokat kizárólag szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja, illetve munkahelyi baleset esetében lehet visszanezni, illetve felhasználni, a megismerésének okát és idejét, valamint a megismerő személyét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az ezen adatokat igazolható módon tartalmazó elektronikus nyilvántartás is jegyzőkönyvnek minősül.

k.) A jogszabályban meghatározott nemzetbiztonsági, bűnüldözési, szabálysértési, illetve igazságszolgáltatási feladatai ellátása céljából a nemzetbiztonsági szolgálat, a rendőrség, a szabálysértési hatóság, az ügyészség és a bíróság igényelhet adatot. Az Adatkezelő a hatósági megkeresésnek köteles eleget tenni és a kért felvételt továbbítani.

l.) Személyes adatok felhasználásának az minősül, ha a rögzített képfelvételt bírósági (pl. munkaügyi jogvitában, büntetőeljárásban) vagy más hatósági (pl. szabálysértési, munkavédelmi) eljárásban bizonyítékként felhasználják.

m.) Külföldre adattovábbítás nem történik.

(13) Az Adatkezelő telephelyén és székhelyén biztonsági szolgálatot ellátó Vállalkozás látja el az őrzési és védelmi feladatokat, aki Adatfeldolgozóként jár el a kamerás megfigyelő rendszer vonatkozásában.

VIII. FEJEZET

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

17. § Adatbiztonsági intézkedések

(1) A Társaság valamennyi adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.

(2) A Társaság az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

(3) A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatként kezeli. A munkavállalóknak a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a **7. számú melléklet** szerinti nyilatkozatot kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

(4) A Társaság az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.

(5) A Társaság az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program/ok útján végzi, amely megfelel/nek az adatbiztonság követelményeinek. A program/ok

biztosítja/ák, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

(6) 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 szervezetnek 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.

(7) A Társaság a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

(8) A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló magánszemélyek személyes adatait tartalmazó iratait biztonságosan elzárva kell tartani és gondoskodni kell arról, hogy e helyiségek (szekrények) kulcsaihoz csak az arra jogosult juthasson hozzá.

IX. FEJEZET

A TÁRSASÁG ADATFELDOLGOZÓI ÉS ADATFELDOLGOZÓT IGÉNYBEVEVŐI

TEVÉKENYSÉGE

18. § Adatfeldolgozó tevékenységek

(1) A Társaság

- honlapja tekintetében a tárhelyszolgáltató:

AB PLUSZ Számítástechnikai és Szolgáltató Betéti Társaság

2049 Diósd, IV. Béla király utca 48.

+36 20 362 6984

support@abplusz.hu- a rendszergazda:

Innosol Informatikai Kft

2120 Dunakeszi ÁbrahámPál utca 23 B

- a szállítók

GLS General Logistics Systems Hungary Kft.

Alsónémedi 2351 GLS Európa u. 2.

DHL Freight Magyarország Kft

BUD International Airport, DHL building (264) H-1185 Budapest

DPD Hungary Kft.

1134 Budapest, Váci út 33. 2. em.

Pannon Express Kft.

H-2330 Dunaharaszti, Raktár u. 8.

Assix Zrt.

2724 Újlengyel hrsz. 0122/42

Yusen Logistics (Hungary) Kft.

Európa u. 6. (BILK, „B2” Building), 1239, Budapest

Huncargo Forwarding Kft.

H-1095 Budapest, Tinódi u. 1-3. IV. emelet 92.

Samer&Co. shipping Kft.

Lőrinci út 154 “E” Building 2220 Vecsés, Hungary

Cargostar Kft. 1214 Budapest II. Rákóczi F. út 195-197.

Raben Trans European Hungary Kft.

H-2330, Dunaharaszti, Jedlik Ányos u. 31.

Well Trans Szállítmányozási kft.

3231 Gyöngyössolymos Virág út 107.

AD Intrade Kft.

1132 Budapest, Kresz Géza utca 29. IV/6

HAPP Fuvarozó és Szállítmányozó Kft.

H-8441 Márkó Iparos u. 10.

AIRPHARM HUNGARY Kft.

2220 Vecsés, Lőrinci út 61.

Schenker Kft.

2310 Szigetszentmiklós, Leshegy út 30.

- Szállítók és vámkezelők:

FedEx Express Hungary Transportation Kft.

HU, 1185 Budapest, BUD Nemzetk.Repülőtér II.Log.Közp.283 ép.
1675 Bp, Pf.: 241

UPS Magyarország Kft.

2220 Vecsés, Lőrinci út 154. Airport City Logistic Park. G. ép.

DHL Express Magyarország Kft.

1185 Budapest, BUD Nemzetközi Repülőtér repülőtér 302. ép.

DSV Hungária Szállítmányozási Kft

1112 Budapest, Balatoni út 2/a

Kühne + Nagel Kft

2071 Páty, M1 Business Park „E” épület

- Vámkezelők:

Rhenus Logistics Hungary Kft.

Almáskert utca 4., 2220. Vecsés

Zoll-Platz Kft.

6728 Szeged, Budapesti út 34.

- szoftver és vállalatirányítási rendszer

Servantes Informatikai Kft.

1161 Budapest József utca 18.

- vagyonbiztonság/riasztás

IntelliAlarm Tűz és Riasztás Átjelző Zrt. Microsolder Kft.

2040 Budaörs, Ébner György köz 4.

Multi Alarm Zrt.

Fátyolka utca 8.

1106 BUDAPEST

- ISO audit tekintetében

DNV Business Assurance Magyarország Kft.

székhely: Budapest, H1143 Stefánia út 101-103

- a munkavállalók egészségbiztosítása tekintetében

Medicover Försakrings AB (publ)Magyarországi Fióktelepe

székhely: 1134 Budapest Váci út 29-31

végez adatfeldolgozást.

(2) Adatfeldolgozó igénybevétele: a Társaság által igénybe vett adatfeldolgozók megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

(3) Az adatfeldolgozó a Társaság előzetesen írásban tett eseti, vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

(4) Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelés vonatkozásában a Társaság és az adatfeldolgozó szerződést kötnek, vagy a meglévő szerződésüket adatfeldolgozói klauzulával egészítik ki. Ezen szerződés vagy szerződéskiegészítés a szerződő feleket, adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint a szerződő felek kötelezettségeit és jogait, valamint a jogérvényesítés lehetőségét határozza meg.

(5) Az előző pont szerinti szerződés különösen előírja, hogy az adatfeldolgozó, aki a Társaság nevében kezel adatokat:

-a személyes adatokat kizárólag a Társaság írásbeli utasításai alapján, vagy jogszabályi rendelkezések kezeli,

- biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget (**7. számú melléklet**) vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,

-alkalmazza a legalább a Társaság által előírt szintű adatbiztonsági intézkedéseket,

- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel segíti a Társaságot abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;

-segíti a Társaságot az adatvédelmi incidens szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat,

-kötelezi magát, hogy a nála bekövetkező adatvédelmi incidens esetén haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül tájékoztatja erről a Társaságot

-az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a Társaság döntése szerint minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a vállalkozásnak, és visszaállíthatatlanul és

végérvényesen törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő.

(6) Az adatfeldolgozó és a nála személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag a Társaság utasításának megfelelően kezelheti.

X. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

19. § Az adatvédelmi incidens fogalma

(1) 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; (Rendelet 4. cikk 12.)

(2) Incidens például: az olyan laptop elvesztése, amelyen személyes adatok vannak, a személyes adatok nem biztonságos tárolása; adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, titkosító kulcs elvesztése, jelszó elvesztése.

20. § Adatvédelmi incidensek kezelése, orvoslása

(1) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Társaság ügyvezetésének a feladata.

(2) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

(3) Amennyiben a társaság ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Társaság ügyvezetését.

(4) A Társaság munkavállalói kötelesek jelenteni a Társaság ügyvezetésének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

(5) Adatvédelmi incidens bejelenthető a Társaság központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen az adatfeldolgozó(k), a munkavállalók, szerződő partnerek, egyéb érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket.

(6) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Társaság vezetője - az adatok biztonságáért felelő dolgozó bevonásával - haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell döntení, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

a. az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,

- b. az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c. az incidens során jogosulatlanul megismert adatok körét, számát,
- d. az incidenssel érintett személyek körét,
- e. az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f. a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

(9) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén a Társaság ügyvezetése -amennyiben úgy ítéli meg, hogy az valószínűsíthetően kockázattal jár az érintett természetes személyek jogaira és szabadságára, legkésőbb a tudomására jutástól számított 72 órán belül bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság honlapján az erre rendszeresített felületen: <https://dbn-online.naih.hu/public/login>, illetve értesíti az érintetteket is.

(10) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidensbekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

21. § Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

(1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást (**11.számú melléklet**) kell vezetni, amely tartalmazza:

- a. az érintett személyes adatok körét,
- b. az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c. az adatvédelmi incidens időpontját,
- d. az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e. az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f. az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

XI. FEJEZET

AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

22. § Tájékoztatás az érintett jogairól

E Fejezet alkalmazásában érintett: mindazon természetes személyek, akiknek az adatait a Társaság, mint adatkezelő kezeli.

a. Előzetes tájékozódáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. (Rendelet 13-14. cikk)

b. Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. (Rendelet 15. cikk).

c. A helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését. (Rendelet 16. cikk).

d. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

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 a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll. (Rendelet 17. cikk)

e. Adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a rendeltben meghatározott feltételek teljesülnek. (Rendelet 18. cikk)

f. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről. (Rendelet 19. cikk)

g. Az adathordozhatósághoz való jog

A Rendeletben írt feltételekkel 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. (Rendelet 20. cikk)

h. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükség. (Rendelet 21. cikk)

i. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

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. (Rendelet 22. cikk)

j. Korlátozások

Az Adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a 12-22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12-22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban (Rendelet 23. cikk).

k. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. (Rendelet 34. cikk)

l. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

m. Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet (Rendelet 77. cikk)

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

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

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Telefon: +36 (30) 683-5969

+36 (30) 549-6838

+36 (1) 391 1400

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

n. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslathoz a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, vagy 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. (Rendelet 78. cikk)

A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per az Ön lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (az alábbi hivatkozáson találja törvényszékek felsorolását és elérhetőségét: <http://birosag.hu/torvenyszekek>).

p. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait. (Rendelet 79. cikk).

XII. FEJEZET

AZ ÉRINTETT KÉRELMENEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI

23.§ Intézkedések az érintett kérelme alapján

(1) A Társaság, mint adatkezelő késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

(2) Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül írásban (ideértve az e-mailt is, ha a kérelem e-mailen érkezett) tájékoztatja az érintettet.

(3) Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított harminc napon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál (NAIH), és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

(4) A Társaság, mint Adatkezelő a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelet 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy - különösen annak ismétlődő jellege miatt - túlzó, az Adatkezelő megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

(5) A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása a Társaságot terheli.

XIII.FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24.§ A szabályzat megállapítása és módosítása

A Szabályzat megállapítására és módosítására a Társaság ügyvezetése jogosult.

25.§ intézkedések a szabályzat megismertetése érdekében

A Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Társaság valamennyi munkavállalójával, és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaó (foglalkoztatott) munkaköri kötelessége.

Kelt Budapest, 2024. április 30. napján

ADATKÉRŐ LAP
SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

SZEMÉLYES ADATOK

az érintett neve:	
születési hely, idő:	
anyja neve:	
lakcíme:	
telefonszáma:	
e-mail címe:	
további személyes adatok: (ha az adatkezeléshez további adat kell, pl. adószám, TAJ szám, stb.)	

INFORMÁCIÓK

az adatkezelő neve:	
székhelye:	
képviselő neve:	
honlap:	
az adatkezelés célja:	
az adatkezelés jogalapja:	az érintett hozzájárulása
személyes adatok címzettjei: (akik megtekinthetik)	Adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint
a személyes adatok tárolásának időtartama:	Jogszabályban és az Adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz panaszt benyújtani.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

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

Levelezési cím:

1363 Budapest, Pf.: 9.

Telefon: +36 (30) 683-5969

+36 (30) 549-6838

+36 (1) 391 1400E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles. Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye:

További információk a Társaság honlapján www.microsolder.hu elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó _____ nap

aláírás

2. számú melléklet

A Társaság, mint munkáltató

I. TÁJÉKOZTATÁS A MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ SZABÁLYOKRÓL ÉS A SZEMÉLYHEZ FÜZŐDŐ JOGOK MUNKAVISZONYBÓL EREDŐ KORLÁTOZÁSÁRÓL

I. A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A munkáltató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 46. §-ban előírt tájékoztatási kötelezettségének az alábbiak szerint tesz eleget:

1.	NAPI MUNKAIDŐ	
2.	HETI KÉT PIHENŐNAP:	Szombat és vasárnap.
3.	ALAPBÉREN TÚLI MUNKABÉR ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK	•
4.	MUNKABÉR	Az Mt. 136-164.§-a szerint. A kifizetett munkabér elszámolásáról a tárgyhónapot követő hónapnapjáig írásbeli tájékoztatást ad. A tájékoztatásnak olyannak kell lennie, hogy a munkavállaló az elszámolás helyességét, a levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja.
5.	A MUNKABÉRFIZETÉS GYAKORISÁGA:	A munkavállaló részére járó munkabért utólag, legalább havonta egy alkalommal kell elszámolni.
6.	A MUNKABÉR KIFIZETÉS NAPJA:	Mt. 157. §/1/A: munkabért legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig utalja át.
7.	MUNKAKÖRBE TARTOZÓ FELADATOK:	Munkaköri leírás szerint.
8.	A SZABADSÁG	Mt. 115-125. §-a szerint.

9.	A RENDES SZABADSÁG MÉRTÉKE:	Az Mt. 116. §-a szerint az alapszabadság mértéke 20 munkanap. Pótszabadságok: az Mt. 117-120. §-a szerint.
10.	SZÁMÍTÁSI MÓDJA:	Mt. 115-121. §-a szerint. Főbb szabályok: a munkavállaló részére, ha munkaviszonya év közben kezdődött vagy szűnt meg, a szabadság arányos része jár. A fél napot elérő töredéknapp egész munkanapnak számít.
11.	AZ ALAPSZABADSÁG KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI:	A szabadságot - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. A munkáltató évente hét munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve - legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkáltató ettől a munkavállaló kérésére eltérhet. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie. A szabadságot úgy kell kiadni, hogy tartama legalább összefüggő 14 napot elérjen. A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell. A szabadságot - a 125. §-ban foglaltakat kivéve - megváltani nem lehet. A szabadságot esedékességének évében kell kiadni.

12.	A MUNKÁLTATÓRA ÉS A MUNKAVÁLLALÓRA IRÁNYADÓ FELMONDÁSI IDŐ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI:	Mt. 69. § (1) A felmondási idő harminc nap. (2) A munkáltató felmondása esetén a felmondási idő a munkáltatónál munkaviszonyban töltött a) három év után öt nappal, b) öt év után tizenöt nappal, c) nyolc év után húsz nappal, d) tíz év után huszonöt nappal, e) tizenöt év után harminc nappal, f) tizennyolc év után negyven nappal, g) húsz év után hatvan nappal meghosszabbodik.
13.	AZONNALI HATÁLYÚ FELMONDÁS:	Mt. 78. § (2) Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.
14.	A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÓJA:	az adott munkavállalóval személyes közlésre kerül
15.	MUNKÁLTATÓI SZABÁLYZATOK (Mt. 17.§) ÉS TÁJÉKOZTATÁSOK (Mt. 18.§) KÖZLÉSÉNEK SZOKÁSOS MÓDJA:	e-mail útján

II. MUNKASZERZŐDÉSI KIKÖTÉS AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT MEGISMERÉSÉRŐL, ALKALMAZÁSÁRÓL, ÉS TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGRŐL

- A munkavállaló kijelenti, hogy a munkáltató adatkezelési szabályzatát megismerte.
- A munkavállaló munkavégzése során a személyes adatok kezelésére köteles alkalmazni és érvényesíteni az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit.

- Az adatkezelési szabályzat betartása és érvényesítése a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségnek minősül, megsértése munkajogi jogkövetkezményeket von maga után.
- A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a munkáltatónál végzett munkája során tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladatai teljesítése céljából kezeli és továbbítja, más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, és részére nem adja át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya fennállását követően is terheli. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat, tudomásul veszi továbbá a Btk. 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint, aki a foglalkozásánál vagy közmegbízatásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdekséreelmet okoz.

Kelt: Budapest, 2024. hó xx. nap

a munkavállaló aláírása

III. TÁJÉKOZTATÓ A MUNKAVÁLLALÓ SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSÉRŐL ÉS SZEMÉLYHEZ FÜZŐDŐ JOGOKRÓL

A Munka Törvénykönyvéről 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései szerint a munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkavállaló a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet. (9.§) A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

A munkáltató az Mt. személyhez fűződő jogok védelme tárgyában előírt tájékoztatási kötelezettségeinek az alábbiak szerint tesz eleget.

Az adatkezelő (munkáltató) neve: MICROSOLDER Kft

Elérhetőségei

székhely: 1037 Budapest, Kiscsillag u. 18.

telephely: nincs

telefon: +36-1-203 8742

email: info@microsoldert.hu

Az Ön személyes adatai kezelésének célja: a munkaviszonyból eredő munkáltatói kötelezettségek teljesítése, valamint a munkavállalói jogok érvényesíthetősége.

I. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

1. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy munkaviszonyával összefüggésben a munkáltató által végzett adatkezelések jogalapjáról:

- munkaszerződésből vagy munkaviszonyhoz kötődő megállapodásból eredő kötelezettségek teljesítése
- a munkáltatóra vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítése
- a munkáltatóra ruházott közhatalmi jogosítvány keretében végett adatkezelések
- az adatkezelés a munkáltató jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges
- kivételes esetekben hozzájárulás alapján.

2. A Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a munkavállalók – nyilatkozata alapján családtagjaik - adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).

3. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkáltató adatkezelési szabályzatát, a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről szóló fejezetét, és ebben a kezelhető személyes adatok körére, az adatkezelés céljára, az adattárolás időtartamára, az adatok címzettjeire, továbbá a kifizetői adatkezelésre, az adatbiztonsági intézkedésekre, az érintett munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos jogaira vonatkozó rendelkezéseket megismerte, és ezzel a munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

II. Tájékoztatás adatfeldolgozókról

1. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy személyes adatait a munkaviszonyból eredő adó-, járulék- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése érdekében – a törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja.

Ezen adatfeldolgozást végző társaság megnevezése és címe: **Medicover Försakrings AB (publ)Magyarországi Fióktelepe**

székhely: 134 Bp., Váci út 29-31.

Ezen megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat, a változásról a munkáltató írásban értesíti a munkavállalót.

III. Tájékoztatás a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról

A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

1. Személyi ellenőrzés

A munkáltató jogosult a munkahelyre belépő vagy onnan kilépő munkavállalót csomag/táska bemutatására a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett felhívni, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amely a munkáltató (Társaság) tulajdonát képezi és
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át, továbbá
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése vagy annak megszakítása érdekében szükséges.

2. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása (jelenleg nem kerül alkalmazásra az Adatkezelőnél)

A munkáltató a munkahelyen az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazhat, amely kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést is lehetővé tesz.

Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, 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.

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.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a Társaság ügyvezetése jogosult.

A rögzített felvételeket felhasználás hiányában maximum 5 munkanapig őrizzük 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. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel adatának rögzítése érinti, a képfelvétel rögzítésétől számított öt munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

A munkáltató üzembehelyezéskor tájékoztatja a munkavállalót a kihelyezett kamerák helyéről, célterületéről (látószögéről) és a kihelyezés céljáról.

3. Tájékoztatás a számítógép és internet használat ellenőrzéséről

A Munkáltató alkalmazza a 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.) vonatkozó rendelkezését: a Munkáltató nem engedélyezi a munkavállaló részére a Munkáltató tulajdonát képező és a munkavállaló használatába adott asztali számítógép, laptop, okostelefon (együtt számítástechnikai eszközök), valamint céges levelezőrendszer és internet magáncélú használatát, azt munkavégzés mellett magáncélra nem használhatja.

A Munkáltató felhívja a figyelmet arra, hogy a munkavállaló felelős a használatába adott számítástechnikai eszközök vírusmentes és egyéb fertőzésektől való mentességért. A számítástechnikai eszközökre kizárólag a vállalatirányítási rendszer/rendszer gazda által engedélyezett és ellenőrzött vírusmentes fájlok tölthetők le.

A Munkáltató jogosult a munkavállaló által használt – a Munkáltató tulajdonát képező - számítástechnikai eszközök, a vállalati elektronikus postafiók ellenőrzésére és indokolt esetben annak a megfigyelésére.

Ellenőrzésre fő szabályként mindig a munkavállaló jelenlétében kell sort keríteni. Az ellenőrzésről -amennyiben ezt a körülmények lehetővé teszik -előzetesen értesíteni kell a munkavállalót. A Munkáltató az ellenőrzés során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba, levelezésbe tekinthet be, akkor is, ha azon a munkavállaló a tiltás ellenére magáncélú fájlokat is tárolt. A Munkáltató által a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai eszköz használatának ellenőrzésekor az Munka törvénykönyvének indokolása szerint az átadott számítástechnikai eszközön tárolt adatba az ellenőrzés során addig tekinthet be a Munkáltató, ameddig el nem tudja dönteni, hogy az adat magáncélú adat-e. Ezt követően a munkavállaló haladéktalanul köteles eltávolítani a magáncélú adatokat.

4. Tájékoztatás a telefonhasználat ellenőrzéséről

- A munkavállaló a magántelefonját a munkahelyen csak kivételesen, a munkavégzési kötelezettség megszegése nélkül használhatja.

A munkáltató tulajdonát képező és a munkavállaló által használat –céges - telefon hívásairól a munkáltató a szolgáltatótól tételes hívásrészletezőt kérhet és azok forgalmi adatait (hívott szám, fogadott szám, a hívás kezdő időpontja, a hívás időtartama, a hívásegység díja, a hívás

díja) megismerheti. A munkavállaló ehhez – ezen tájékoztatás aláírásával – kifejezetten hozzájárul.

5. Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról

Az Mt. 8.§ (2) bekezdése szerint „a munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató Társaságében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása a 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.” Ez alapján a munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, vélemény-nyilvánításával összefüggésben olyan magatartást nem tanúsíthat, és olyan véleményt nem nyilváníthat, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas a Társaság helytelen megítélésére, jogos gazdasági érdekének, illetve a munkaviszony céljának veszélyeztetésére és általában a jó hírnév sérelmét megvalósíthatja.

6. Tájékoztatás az automatizált döntéshozatalról és a profilalkotásról

A munkáltató automatizált döntéshozatalt nem alkalmaz.

7. Jogorvoslati jogok

Panasszal élhet a

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

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

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Telefon: +36 (30) 683-5969

+36 (30) 549-6838

+36 (1) 391 1400

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Fentieken felül adatainak jogellenes kezelése esetén az illetékes bírósághoz is fordulhat.

Záradék:

Alulírott munkavállaló ezen okirat aláírásával igazolja, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt teljes terjedelmében elolvasta, annak rendelkezéseit megértette, annak egy példányát átvette, mindezek tényét aláírásával igazolja.

Kelt: Budapest, 2024. évhó xx. nap

a munkavállaló aláírása

TÁJÉKOZTATÓ

a munkavállaló részére alkalmassági vizsgálaton való részvételről

I.

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címeről és a pontos jogszabályhelyről is.

II.

Az alkalmassági vizsgálatot előíró jogszabály a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet.

E rendelet alkalmazásában:

- a) munkaköri alkalmassági vizsgálat: annak megállapítása, hogy egy meghatározott munkakörben és munkahelyen végzett tevékenység által okozott megterhelés a vizsgált személy számára milyen igénybevételt jelent és annak képes-e megfelelni;
- b) szakmai alkalmassági vizsgálat: a szakma elsajátításának megkezdését megelőző, illetőleg a képzés és az átképzés időszakában az alkalmasság véleményezése érdekében végzett orvosi vizsgálat;

A Rendelet 3.§-a szabályozza, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul:

3. § (1) Az alkalmasság véleményezése:

- a) a munkaköri alkalmasság esetében a munkáltató által megjelölt munkakörre,
- b) a szakmai alkalmasság esetében az adott szakmára, illetve szakmai jellegű képzésre; az álláskereső esetében szakmai jellegű képzésre, átképzésre, az adott személy számára ellátható foglalkozási csoportokra vagy szakmák megjelölésére,

A munkaköri és a szakmai alkalmasság orvosi vizsgálata lehet előzetes, időszakos és soron kívüli. A munkaköri alkalmasság vizsgálata és véleményezése a 8.§-ban meghatározott esetekben záróvizsgálattal egészül ki.

(2) A munkaköri és a szakmai alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkavállaló, az álláskereső:

- a) a munkavégzésből és a munkakörnyezetből eredő megterhelés által okozott igénybevétele

- aa) egészségét, testi, illetve lelki épségét nem veszélyezteti-e,
 - ab) nem befolyásolja-e egészségi állapotát kedvezőtlenül,
 - ac) nem okozhatja-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását;
 - b) esetleges idült betegsége vagy fogyatékosága a munkakör ellátása, illetőleg a szakma elsajátítása és gyakorlása során nem idéz-e elő baleseti veszélyt;
 - c) milyen munkakörben, illetve szakmában és milyen feltételek mellett foglalkoztatható állapotrosszabbodás veszélye nélkül, amennyiben átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű;
 - d) foglalkoztatható-e tovább jelenlegi munkakörében, illetve folytathatja-e tanulmányait a választott szakmában;
 - e) szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel;
- (3) A munkaköri, szakmai alkalmasság vizsgálata, valamint a foglalkoztathatóság szakvéleményezése nem terjed ki a munkaképesség változás mértékének, a rokkantság fokának meghatározására, valamint a szellemi képesség és az elmeállapot véleményezésére.

a Társaság, mint munkáltató, kizárólag az alkalmasság tényét, vagy hiányát ismeri meg, egyéb különleges egészségügyi adatot nem kezel, annak nem jut a birtokába.

Záradék:

Alulírott munkavállaló aláírással igazolom, hogy jelen Tájékoztatót elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

Név:

Aláírás

a-án megkötött (módosított)..... szerződés

... számú melléklete

Tájékoztató

a szerződés megkötésével kapcsolatos személyes adatok

kezeléséről

A Társaság az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) -, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt kötelezettségeinek eleget téve, mint adatkezelő tájékoztatja a hogy az alább ismertetett adatait kezeli:

- a) természetes személy szerződő fél
- b) természetes személyazonosító adatait (szerződött természetes személy neve, előző neve, születési helye, ideje, anyja neve),
- c) lakcímét;
- d) telefonszámát

Az adatkezelés jogalapja: a Ptk-ban, az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése), [szerződés-módosítás esetén: szerződés teljesítése] jogcímen alapul.

A személyes adatok címzettjei: (az adatokat megismerheti, kezelheti): a Társaság szerződés megkötésével, - nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, továbbá a könyvelési,- adózási feladatokat ellátó munkavállalók, és adatfeldolgozók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

A Társaság tájékoztatja, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos részletes szabályokat, a személyes adatai kezelésével kapcsolatos jogait a www.microsolder.hu megtalálható Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

A Jelen tájékoztatóban foglaltakat megismertem és tudomásul veszem.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó _____

(Név

**TÁJÉKOZTATÓ JOGI SZEMÉLY SZERZŐDÉSES PARTNEREK TERMÉSZETES SZEMÉLY
KÉPVISELŐINEK, MEGHATALMAZOTTJAINAK ELÉRHETŐSÉGI ADATAI
KEZELÉSÉRŐL**

az érintett neve:	
beosztása:	
a képviselt jogi személy neve, székhelye:	
telefonszáma:	
e-mail címe:	

INFORMÁCIÓK

az adatkezelő neve:	
székhelye:	
képviselő neve:	
honlap:	
az adatkezelés célja:	
az adatkezelés jogalapja:	szerződés teljesítése
személyes adatok címzettjei: (akik megtekinthetik)	Adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint
a személyes adatok tárolásának időtartama:	Jogszabályban és az Adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint

A Társaság Adatkezelési Tájékoztatója megtekinthető: a Társaság székhelyén/honlapján

A fenti tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt, _____ 20____ év _____ hó _____ nap

aláírás

Jelenleg a Társaság nem alkalmaz kamerás megfigyelő rendszert!

**Tájékoztató biztonsági kamerarendszerrel történő megfigyelésről
KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET!**

Tájékoztatjuk a Tisztelt Érintetteket, hogy a **Társaság az ingatlanán kamerás megfigyelő rendszert alkalmaz**, mely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek.

A kamerás megfigyelés célja egyrészt a Társaság székhelyére és telephelyeire belépő és ott tartózkodó munkavállalók, más természetes személyek életének, testi épségének védelme, másrészt a Társaság gyártóüzemében történő termelés élet és vagyonbiztonsági feltételeinek 0-24 órában történő ellenőrzése, valamint az itt található, jelentős vagyoni értéket képviselő termékek, berendezések, műszaki cikkek és más értéktárgyak védelme, értékük, állaguk megóvása.

A képfelvételeket az egyes telephelyeken található helyszíni kamerarendszer felvevő egysége rögzíti és tárolja. A rögzített képfelvételek felhasználás hiányában 30 munkanapig kerülnek megőrzésre, melyet követően automatikusan törlődnek. Felhasználásnak az minősül, ha a képfelvételt bírósági, vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Az Érintett a képfelvétel rögzítésétől számított harminc napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy a képfelvételt a Társaság ne törölje. **Az Érintett személy jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat, vagy bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet a**

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság- nál

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

Levelezési cím:

1363 Budapest, Pf.: 9.

Telefon: +36 (30) 683-5969

+36 (30) 549-6838

+36 (1) 391 1400

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

AZ ADATFELDOLGOZÁSI TEVÉKENYSÉG ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI
(Titoktartási Nyilatkozat minta)

AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE:

Cégnév:

Székhely:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselő:

Telefonszám

E-mail cím:

Honlap:

(a továbbiakban: Adatkezelő)

AZ ADATFELDOLGOZÓ MEGNEVEZÉSE:

Cégnév:

Székhely:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselő:

Telefonszám:

E-mail cím:

Honlap: www.

(a továbbiakban: Adatfeldolgozó) , együttesen említés esetén Felek

Jelen szerződési kikötéseket kell alkalmazni az Adatfeldolgozó) által külön megbízási szerződés alapján a megbízó részére teljesített

-.....

szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységre, amelynek során az Adatfeldolgozó a megbízó, mint adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Az alapszolgáltatási szerződés megbízójának megnevezése a továbbiakban: Adatkezelő.

1. AZ ADATFELDOLGOZÁS TÁRGYA

A megbízóval jogviszonyban levő érintett természetes személyek adatainak kezelése a külön megbízási szerződés teljesítéséhez kapcsolódóan. Az Adatfeldolgozó igénybeviteléhez nem kell az érintett előzetes beleegyezése, de szükséges a tájékoztatása, amely a megbízó feladata.

2. AZ ADATFELDOLGOZÁS IDŐTARTAMA

A megbízóval kötött szerződés fennállásáig, vagy az érintett hozzájárulása visszavonásáig.

3. AZ ADATFELDOLGOZÁS JELLEGE ÉS CÉLJA

Az Adatfeldolgozó az Érintettek személyes adatait a szerződésben vállalt feladatai teljesítésének érdekében kezeli.

AZ adatfeldolgozás célja

- munkaviszony létesítése és fenntartása
- a munkaviszonnyal összefüggő bejelentési, nyilvántartási, adatszolgáltatási, bevallási adó-és járulékfizetési kötelezettségek teljesítése
- adatszolgáltatási és bérszámfejtési kötelezettségek teljesítése és munkabér fizetési kötelezettség teljesítése
- az Mt. szerinti (munkáltatót) Adatkezelőt terhelő kötelezettségeknek való megfelelés (munkaidő nyilvántartása, kiadott szabadság nyilvántartása)
- különböző adó és járulék kedvezmények igénybevétele
- munkavállalót megillető adókedvezmény érvényesítése (első házaskedvezménye, családi kedvezmény, összevont adóalap csökkentő kedvezmény)
- igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról (TB kiskönyv) kiállítása és kezelése
- apát megillető pótszabadság érvényesítése
- jogszabályban megállapított kereseti korlátozások betartása
- munkavédelmi célok (hatósági ellenőrzések, munkabaleseti jegyzőkönyvek kitöltése)
- baleset vagy vészhelyzet esetén a megadott telefonszámon a kapcsolattartó értesítése
- munkabaleset kivizsgálása
- betegszabadság és fizetés nélküli szabadság, valamint a megfelelő ellátás (távolléti díj vagy táppénz) megállapítása és az ellátás kifizetése
- egészségbiztosítás pénzügyi ellátásai és baleseti táppénz iránti kérelem elbírálása és ellátások kifizetése
- a szerződés szerinti támogatás folyósítása és a szerződés teljesítésének ellenőrzése
- annak munkáltató általi igazolása, hogy eleget tett a jogszabály szerinti foglalkoztatási kötelezettségének
- (tárolás időtartama szerződéskötés esetén a szerződés megszűnésétől számított 8 év, egyéb esetekben legfeljebb 1 év)
- munkavégzési kötelezettség teljesítésének ellenőrzése
- munkaviszony megszüntetése esetén a megfelelő megszüntető irat kiállítása
- munkaviszony megszűnésekor kiállítandó igazolások (adó adatlap, jövedelemigazolás, igazolólap az álláskeresői járadék és az álláskeresői segély

megállapításához, társadalombiztosítási igazolvány, tartozásigazolás, összevont igazolás levont és kifizetett járulékokról)

A tevékenysége során keletkezett számlák könyvelése, könyvvezetése, a jogszabályok szerint mindenkor szükséges járulékok, adók kiszámítása, beszámolók elkészítése, közlése, elküldése. Az Adatkezelővel üzleti kapcsolatban álló cégek számlázáshoz, pénzügyi tevékenységhez szükséges adatok (cégnév, bankszámlaszám, stb.)
Pályázatok elkészítése során szükséges adatszolgáltatás, elszámoláshoz szükséges adatok tárolása

4. a.) A FELDOLGOZÁSRA KERÜLŐ SZEMÉLYES ADATOK TÍPUSA (a Társaság üzleti tevékenységével kapcsolatban)

A természetes személy

- neve,
- lakcíme,
- telefonszáma,
- online azonosítója (IP címe)

5. AZ ÉRINTETTEK KATEGÓRIÁI

A megbízó

- megrendelői,
- vevői,
- ügyfelei

6. A MEGBÍZÓ (ADATKEZELŐ) KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

6.1. Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

6.2. Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

6.3. Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

7. TÁRSASÁG, MINT ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

7.1. Utasítási jog: az Adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.

7.2. Titoktartás: az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

7.3. Adatbiztonság: az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Az Adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá. Az Adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

7.4. További adatfeldolgozó igénybevétele: az Adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak az Adatkezelő előzetes írásbeli hozzájárulása esetén vesz igénybe.

7.5. Együttműködés az Adatkezelővel:

a) társaságunk, mint adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.

b) Az Adatfeldolgozó mint Adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt a Rendelet 32–36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

c) Az Adatfeldolgozó, mint adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott

kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

8. A SZERZŐDÉS MEGSZÚNÉSE

Az Adatfeldolgozóval kötött szerződés felmondására, megszűnésére a felek között létrejött alap megbízási szerződés rendelkezései irányadók.

9. ELJÁRÁS A SZERZŐDÉS MEGSZÚNÉSE ESTÉN: az alap megbízási szerződés megszűnése jelen adatfeldolgozási szerződés megszűnését is eredményezi. E szerződés megszűnését követően az Adatfeldolgozó minden birtokában levő minden személyes adatot, nyilvántartást az alap megbízási szerződésben írtak szerint visszaszolgáltat az adatkezelőnek - a felek eltérő megállapodása hiányában - az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat továbbítja az adatkezelőnek - amennyiben ezek elektronikus fogadására az adatkezelő nem képes, az adatokat papíralapon (kinyomtatva) adja át az adatkezelőnek egyidejűleg az Adatkezelőtől származó minden személyes adatot és ezt tartalmazó másolatot töröl nyilvántartásából.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló. 2013. évi V. törvény, valamint AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELET (2016. április 27.) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt kell alkalmazni.

10.2. A megbízó (Adatkezelő) aláírásával igazolja, hogy szerződési feltételeket aláírása előtt teljes terjedelmében megismerte és elfogadta.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

Adatfeldolgozó

Megbízó (Adatkezelő)

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Az adatfeldolgozást végző vállalkozások munkavállalóinak

munkáltató neve és címe	
munkavállaló neve	
munkavállaló beosztása	

Mivel a munkáltatóm az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú általános adatvédelmi rendelete (GDPR) valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezése szerinti adatfeldolgozónak minősül, és e jogszabályok szerint az adatfeldolgozónak biztosítania kell, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállaljanak, továbbá megismerve a „személyes adat” Rendelet szerinti fogalmát, miszerint személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható –

következő titoktartási nyilatkozatot teszem:

Kötelezettséget válllok arra, hogy a fent nevezett munkáltatónál a munkavégzés során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személlyel nem közlöm, és nem adom át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom.

Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonyom vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom fennállását követően korlátlan ideig terhel.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

név:
aláírás

GDPR FOGALMAK

I. Adatok típusa

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító – például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító – vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását. Ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

Egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

II. Adatkezelő személyek

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, aki/amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza. Ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, aki/amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Az adatfeldolgozó korlátai:

- az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat,

- a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel,
- saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá
- a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni.
- Kizárt adatkezelő: Olyan adatkezelő nem bízható meg, aki/amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységében érdekelt.
- Írásbeli szerződés: Az adatkezelő és adatfeldolgozó között írásbeli szerződésnek kell fennállnia az adatfeldolgozásról, amelyben a fentieket szabályozni kell.

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 félnek minősül-e.

Harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, aki/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.

Vállalkozás: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is.

III. Adatkezelési tevékenységek

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.

Az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

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.

IV. Kiemelt definíciók

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.

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.

Adatvédelmi hatásvizsgálat: ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

Adatvédelmi tisztviselő: az adatkezelő és az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki minden olyan esetben, amikor:

- a) az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörükben eljáró bíróságokat;
- b) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörüknél, ill. céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé;
- c) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei a személyes adatok különleges kategóriáinak (pl. faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási meggyőződésre stb.) és a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó adatok nagy számban történő kezelését foglalják magukban.

V. Egyéb definíciók

Személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése:

- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több

tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy

b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint, vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket.

Kötelező erejű vállalati szabályok: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ.

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: szolgáltatás, amely az információs társadalom bármely szolgáltatása, azaz bármely, általában térítés ellenében, távolról (a felek egyidejű jelenléte nélkül), elektronikus úton és a szolgáltatást igénybe vevő egyéni kérelmére nyújtott szolgáltatás.

VI. Infotv. definíciói

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

9. számú melléklet

A Társaság

INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Verzió szám	A dokumentum kelte	Jóváhagyta
1.		

1. 1. Hatály

1. A Szabályzat célja, hatálya

- 1.1 A jelen szabályzat („Szabályzat”) a Társaság, mint adatkezelő (a továbbiakban: „Adatkezelő”) által alkalmazandó adatkezelési és adatvédelmi szabályokat, intézkedéseket tartalmazza.
- 1.2 A Szabályzat célja, hogy az Adatkezelőre vonatkozó jogszabályok, különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete, az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseivel összhangban szabályozza a birtokában lévő személyes adatok kezelésére, feldolgozására és védelmére vonatkozó általános kérdéseket.
- 1.3 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, megbízottjára, valamint az Adatkezelővel szerződéses kapcsolatba került természetes és jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező Társaságokra, az Adatkezelő kezelésében lévő személyes adatokra vonatkozóan a velük kötött szerződés alapján.
A Szabályzat tárgyi hatálya a természetes személyeknek az Adatkezelő által kezelt Személyes adatainak adatkezelésére és adatbiztonságára terjed ki.
- 1.4 A jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő tulajdonában vagy kezelésében (egyéb jogviszony, jogosultság alapján birtokában vagy használatában lévő, vagy rendelkezése alatt) álló minden adatra, eszközre, hálózatra, továbbá a Munkavállalók által a munkavégzés során használt, (pl. az adott személy tulajdonában vagy nem a Munkáltatóval fennálló jogviszonya kapcsán rendelkezése alatt álló) informatikai eszközökre (hardverekre, szoftverekre, perifériára, adathordozókra, laptopokra, mobiltelefonokra stb.) és a mindezekkel összefüggő tevékenységekre, mindezek teljes életciklusában (az előkészítéstől a hálózathoz, illetve alkalmazásból történő kivonásig).

2. Meghatározások

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

Adathordozó: az adat fizikai megjelenési formája, tárolási helye, ideértve az iratokat is.

Adatkezelő: az a társaság, amely a jelen Szabályzat szerinti valamely adatkezelési tevékenységet végzi.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása,

megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Érintett: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személy.

Infotv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

Mt.: a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.

Munkavállaló: az Adatkezelővel munkaviszonyban álló természetes személy. A Szabályzat rendelkezései során a Munkavállalóval egy tekintet alá esik az adatkezelő valamennyi megbízottja, valamint az Adatkezelővel szerződéses kapcsolatba került természetes személy, aki az Adatkezelő által folytatott adatkezelési tevékenységben részt vesz.

Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

Rendelet: az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról

Szabályzat: a jelen Informatikai biztonsági szabályzat.

Személyes adat: bármilyen adat vagy információ, amely alapján egy természetes személy Felhasználó – közvetett vagy közvetlen módon – azonosíthatóvá válik.

3. Általános rendelkezések

3.1 A Munkavállaló az Adatkezelő érdekében végzett tevékenysége, illetve az Adatkezelővel fennálló jogviszonya során felmerülő, illetve tudomására jutott információkat, valamint Személyes és egyéb adatokat kizárólag az Adatkezelő céljainak és érdekeinek megfelelően használhatja.

3.2 Minden, az Adatkezelő működése során keletkező információt, valamint adatot a Munkavállaló köteles bizalmasan, az Adatkezelő illető üzleti titokként kezelni. Ennek megfelelően:

- nem jogosult az Adatkezelővel fennálló jogviszonya fennállása alatt, sem ennek megszűnését követően – az Adatkezelő kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül – bizalmas információt más tudomására hozni;
- semmilyen körülmények között nem jogosult a bizalmas információt más célra, illetve másféle módon használni, mint amelyet az Munkáltató megállapított.

3.3 A Munkavállaló, köteles az Adatkezelő tulajdonát képező vagy az Adatkezelő által rendelkezésére bocsátott hardware és szoftver eszközöket, Adathordozókat, valamint az informatikai és telekommunikációs hálózat állagát megóvni, a bennük keletkezett hibákat haladéktalanul jelezni az Adatkezelő rendszergazdája felé

3.4 A Munkavállaló az Adatkezelő tulajdonát képező vagy az Adatkezelő által rendelkezésére bocsátott hardware és szoftver eszközöket, Adathordozókat és az informatikai és telekommunikációs hálózatot kizárólag az Adatkezelő céljainak és érdekeinek megfelelően használhatja.

3.5 Minden Munkavállaló kötelessége, hogy amennyiben Adatvédelmi incidens vagy az Adatkezelő eszközeivel, Adathordozóival vagy hálózataival kapcsolatos visszaélés jutott a tudomására, ennek tényét az informatikai biztonsági felelősnek haladéktalanul jelezze.

Adatvédelmi incidens, valamint az informatikai biztonsággal kapcsolatos visszaélés, továbbá az informatikai biztonság sérelme esetén a [belső adatvédelmi felelős / az informatikai biztonsági felelős] köteles az adatgazdát és rendszergazdát haladéktalanul tájékoztatni.

3.6 Az adatok, Adathordozók, a hardware és szoftver eszközök biztonságos tárolásáról, illetve az Adatkezelő informatikai és telekommunikációs hálózatai biztonságáról a Munkavállalónak kötelessége gondoskodni. Az erre alkalmas eszközök rögzíthetősége érdekében az Adatkezelő biztosítja az erre célra megfelelő záratokat, amelyek Munkavállaló általi használata kötelező.

A munkavégzéshez szükséges a hardware és szoftver eszközök javíttatása és pótlása az Adatkezelő terhére, de ezek okának, és/vagy a felelősség kérdésének megállapítását a rendszergazda kezdeményezheti, a kár megtéríttetését indokolt esetben elrendelheti.

3.7 Az Adatkezelő tulajdonát képező vagy az Adatkezelő által a Munkavállaló rendelkezésére bocsátott hardware és szoftver eszköz fogalomkörébe tartozó számítógépeken, szervereken kizárólag az Adatkezelő tulajdonában lévő licencelt szoftver használható; a regisztrált konfigurációtól eltérő, nem rendszeresített szoftverek használata, illetve privát szoftverek telepítése, használata tilos. A Munkavállaló ettől csak a rendszergazda írásbeli jóváhagyásával térhet el. A telepített szoftvereket az Adatkezelő rendszeresen ellenőrizheti.

3.8 A Munkavállaló birtokában lévő Személyes adatoknak a rendeltetésszerű Adatkezeléstől eltérő lemásolása, továbbá az Adatkezelő szoftvereinek lemásolása,

az adatoknak magáncélú felhasználása, a szoftverek nem rendeltetési helyükön való telepítése szigorúan tilos!

3.9 A Munkavállaló köteles gondoskodni az általa kezelt Személyes adatok pontosságáról és naprakészségéről, továbbá az általa kezelt Személyes adatok vonatkozásában az Adatkezelő által előírt intézkedések maradéktalan betartásáról; mindezek keretében különösen a Személyes adatok megfelelő biztonságáról, ideértve a Személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelem biztosítását is.

3.10 A Munkavállaló köteles a számára elérhetővé tett Személyes adatok védelméről gondoskodni.

Képernyőn, nyomtatott vagy elektronikus formában Személyes adat illetéktelen személy számára hozzáférhető módon nem maradhat.

A Munkavállalónak a tőle elvárható minden módon gondoskodnia kell arról, hogy az olyan mobil Adathordozókon, amelyek az Adatkezelő székhelyén kívül is használatba kerülnek, és Személyes adatot tartalmaznak, a Személyes adatokba illetéktelen személy ne nyerhessen betekintést, azokhoz ne férhessen hozzá.

A jelszavas képernyővédő használata, a rendszeres időközönkénti jelszócsere kötelező. Aktuális és régebbi jelszavakat felírni és az alkalmazás területéhez köthető helyen tárolni nem szabad. A felhasználói azonosítójával és jelszavának használatával végrehajtott műveletek felelőssége a Munkavállalót terheli. Kinyomtatott és már nem szükséges Személyes adatokat hozzáférhetetlenné kell tenni az iratmegsemmisítő segítségével, melyről a Munkavállaló köteles gondoskodni.

3.11 Az Adatkezelő biztosítja a szerverein elhelyezett Személyes adatok mentését, és szervereinek biztonságos üzemeltetését, ezért a munkavégzéshez szükséges Személyes adatokat a Munkavállaló köteles elsődlegesen ott tárolni. A rendszergazda írásbeli jóváhagyása hiányában szigorúan tilos a Személyes adatok tárolása publikus tárhelyen, továbbá olyan eszközön, amelyet nem az Adatkezelő bocsátott a Munkavállaló rendelkezésre, ide nem értve az Adatkezelő által szerződéses jogviszony alapján igénybe vett külső tárhelyszolgáltatást az arra vonatkozó szerződésben meghatározott keretek között.

A személyi számítógépeken elhelyezett fájlok biztonságáról a Munkavállalónak kell gondoskodnia (pl. biztonsági mentés készítése).

3.12. Az Adatkezelő számítástechnikai eszközparkjának kezelését a rendszergazda végzi. A rendszergazda feladatkörébe tartozik a korábban az

Adatkezelő környezetében nem alkalmazott szoftverek biztonsági alkalmasságát vizsgálni.

3.13 Az Adatkezelő gondoskodik a számítógépek megfelelő vírusvédelméről. A különböző ellenőrző- és védőprogramok, ellenőrző- és védőeszközök futását akadályozni, felfüggeszteni szigorúan tilos!

3.14 Az Adatkezelő a Munkavállalók számára munkavégzés céljából Internet kapcsolatot és elektronikus levelezési lehetőséget tesz elérhetővé. Az ezeken a csatornákon keresztül folytatott információcsere ellenőrzését az Infotv., az Mt. valamint a Ptk. által lehetővé tett keretek közt az Munkáltató rendszeresen ellenőrzi.

3.15 Szigorúan tilos:

- a) bármilyen, a hatályos magyar jogszabályokba ütköző módon, vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokat zaklató, vagy nem az Adatkezelő tevékenységét, profitszerzését célzó tevékenység folytatása;
- b) az Adatkezelő informatikai és telekommunikációs hálózatának erőforrásaihoz, továbbá az Adatkezelő birtokában lévő Személyes adatokhoz vagy üzleti titoknak minősülő adatokhoz történő illetéktelen hozzáférésre, a hálózatok erőforrásainak, valamint az adatoknak illetéktelen használatára, módosítására, megrongálására, megsemmisítésére irányuló tevékenység vagy az ezekre irányuló kísérlet;
- c) az informatikai szolgáltatások blokkolását, lassítását célzó támadás, az azonosítási, illetve biztonsági intézkedések megsértése vagy az ezekre irányuló kísérlet; valamint az Adathordozókhoz, azonosítóhoz, számítógéphez, egyéb eszközökhöz vagy a hálózatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, vagy ezek kísérlete;
- d) a hálózatok, a számítógépek, egyéb eszközök biztonságos működését zavaró vagy veszélyeztető információk, programok terjesztése;
- e) a hálózati forgalom lehallgatása, megfigyelése, ide nem értve a Társaság részéről történő ellenőrzést;
- f) az Internetről a rendszergazda írásos engedélye nélkül programok letöltése;
- g) sértő vagy társadalomra veszélyes, illetve jogszabályba vagy jó erkölcsbe ütköző szöveg, kép, ábra vagy egyéb formájú információ publikálása, letöltése;
- h) a felhasználói Internet forgalom és az elektronikus levelezés tartalmának titkosítása, elrejtése, álcázása, titkosítása úgy, hogy a visszafejtő kulcs nincsen az Adatkezelő birtokában;
- i) bármilyen Internetes végpontra, illetve hálózati eszközre való jogosulatlan behatolás, vagy bármilyen ilyen irányú próbálkozás;

- j) az eszközök erőforrásainak az Internet felé való megosztása, kivéve, ha az adott projektért az Adatkezelő által kijelölt felelős személy engedélyével és munkaköri, illetve beosztás szerinti feladat részeként történik;
- k) az Adatkezelő hálózatának szerzői jogvédelem alá eső anyagok átvitelére történő használata, kivéve, ha munkaköri, illetve beosztás szerinti feladat részeként történik.

3.16 A Munkavállaló köteles az Adatkezelő által meghatározott titoktartási, adatvédelmi és informatikai biztonsági kötelezettségeket, valamint az alkalmazott biztonsági eszközökre és eljárásokra vonatkozó rendelkezéseket betartani.

3.17 Az adathoz, Adathordozóhoz, eszközhöz, telekommunikációs hálózathoz történő illetéktelen felhasználói hozzáférést a Munkavállaló köteles az erről történt tudomásszerzést követően a rendszergazda felé haladéktalanul jelezni.

4. **Az eszközök használatára vonatkozó szabályok**

- 4.1 Az informatikai eszközök, illetve hálózat biztonságát befolyásoló különböző eseményeket (biztonsági előírások megsértését, veszélyeket, hiányosságokat vagy működési zavarokat) a Munkavállaló köteles a rendszergazda felé haladéktalanul jelenteni, valamint köteles mindent megtenni a szükséges bizonyítékok összegyűjtésére.
- 4.2 Az informatikai eszközöket fizikai értelemben védeni kell a biztonságot fenyegető veszélyektől és a káros környezeti hatásoktól. Mindezekre a műszaki berendezések elhelyezése során is tekintettel kell lenni.
- 4.3 Munkavállaló köteles gondoskodni az Adatkezelő tulajdonát képező eszközök biztonságos tárolásáról, felügyeletéről. Az asztali számítógépek kizárólag jelszóval védett alvó, avagy kikapcsolt állapotban hagyhatók felügyelet nélkül.
- 4.4 Az Adatkezelő tulajdonát képező eszközök esetében a telepítő csomagokat, telepítő kulcsokat csak a rendszergazda kezelheti, a kulcsok nem adhatók ki.
- 4.5 Az Adatkezelő tulajdonában lévő mobil eszközök esetében az eszközökre telepített szoftverekért, azok használatáért, és az ebből esetlegesen az Adatkezelőnél keletkező kárért az eszközt használó Munkavállaló viseli a teljes felelősséget.
- 4.6 Az Adatkezelő tulajdonát képező eszközt használó Munkavállaló köteles gondoskodni az eszköz fizikai védelméről.
- 4.7 Az Adatkezelő tulajdonát képező eszközön tárolt adatok illetéktelenek általi elérhetetlenségét az eszközt használó Munkavállaló köteles biztosítani, és azért teljeskörű felelősség terheli.
- 4.8 Az Adatkezelő szükség esetén a tulajdonát képező eszközökön történő Adatkezelést – az Adatkezelő lényeges jogos érdekére tekintettel – ellenőrizheti. Az ehhez kapcsolódó érdekmérlegelési tesztet az Adatkezelő elvégezte.

5. Szoftver- és vírusvédelem

5.1 Az Adatkezelő tulajdonát képező, vagy egyéb jogviszony, jogosultság alapján az Adatkezelő birtokában vagy használatában lévő, vagy rendelkezése alatt álló informatikai eszközökön futtatott szoftverekre a rendszergazda által biztosított frissítéseket minden Munkavállaló köteles a rendszergazda által megadott határidőn belül telepíteni. Amennyiben a Munkavállaló nem rendelkezik az ehhez szükséges jogosultsággal, úgy a telepítést a rendszergazda végzi el.

5.2 A Munkavállaló által a munkavégzés során használt és az Adatkezelő tulajdonát képező, vagy egyéb jogviszony, jogosultság alapján az Adatkezelő birtokában vagy használatában lévő, vagy rendelkezése alatt álló eszközökön rendszeres időközönként – legalább [havonta egy alkalommal] – a rendelkezésre álló frissítéseket telepíteni kell.

5.3 Az Adatkezelő gondoskodik az általa biztosított informatikai eszközök karbantartásáról és monitorozásáról. Az ezen tevékenységet megvalósító rendszerfelügyeleti szoftverek futását akadályozni, felfüggeszteni szigorúan tilos.

5.4 Az Adatkezelő tulajdonát képező, de a Munkavállaló birtokában vagy használatában lévő, vagy rendelkezése alatt álló informatikai eszközökön az operációs rendszer telepítése/újratelepítése csak a rendszergazda írásos jóváhagyásával engedélyezett.

5.5 A Munkavállaló az észlelt nem jogtiszta szoftvert köteles az Adatkezelő rendszergazdájának haladéktalanul jelenteni.

6. A hálózat és a levelező rendszer használatára vonatkozó rendelkezések

6.1 Az Internet-kapcsolat célja a munkavégzés bonyolítása, ennek érdekében az interneten fellelhető információk, szolgáltatások elérhetővé tétele, valamint Az Internet-kapcsolat igénybevételével megengedett minden, az Adatkezelő munkafolyamataihoz kapcsolódó tevékenység végzése, amennyiben az nem ütközik jelen Szabályzat valamely egyéb rendelkezésébe vagy az Adatkezelő egyéb utasításába.

6.2 Az Adatkezelő által üzemeltetett információs rendszerbe bemenő és kimenő adatba az Adatkezelőnek betekintési joga van. Ezen Adatkezelés jogalapja az Adatkezelő jelentős jogos érdeke, amelyre vonatkozólag a Munkáltató az érdekmérlegelési tesztet elvégezte.

6.3 Az internet használata során általában tiltott minden olyan magatartás, ami törvénybe, jogszabályba vagy az internetes közösség elfogadott normáiba ütközik, függetlenül attól, hogy azokra a jelen Szabályzatban kifejezett utalás található-e.

6.4 Az Adatkezelő informatikai hálózatát használó valamennyi Munkavállaló felelős a hálózat biztonságáért, köteles ismerni és betartani a biztonsági előírásokat és az Internet-hálózati etika (netikett) alapszabályait.

6.5 Az egyéni felhasználói azonosító és jelszó szigorúan bizalmasan kezelendő! Más adatainak megszerzése, illetve az erre tett kísérlet tilos! Szigorúan tilos a mások nevét bejelentkezési névként felhasználni!

6.6 Az Internet, illetve annak használata, továbbá az Adatkezelő informatikai hálózatának használata során tilos:

- a) minden olyan tevékenység, ami a hatályos jogszabályokba ütközik, ideértve különösen, de nem kizárólagosan mások személyiségi jogainak megsértését; a tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenységet (pl. piramis-, pilótajáték); a szerzői jogok megsértését; szoftver illegális terjesztését;
- b) másokra nézve sértő, illetve mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét bántó vagy arra nézve sérelmes, továbbá másokat zaklató tevékenység;
- c) a Munkavállaló munkájához szervesen nem kapcsolódó, direkt üzleti célú tevékenység, reklámok terjesztése;
- d) az Adatkezelő informatikai hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használatára, módosítására, megrongálására, megsemmisítésére irányuló tevékenység;
- e) az Adatkezelő informatikai hálózata, illetve az Internet-hálózat biztonságos működését zavaró vagy veszélyeztető információk, programok terjesztése (pl. vírusok, trójai programok, hacker eszközök, férgek);
- f) hálózati forgalom lehallgatása, megfigyelése, kivéve, ha ez jogszerűen, egy adott munkakörhöz kapcsolódik;
- g) az internetről – akár legálisan – hozzáférhető programok letöltése, kivéve, ha az az informatikai biztonsági felelős vagy a rendszergazda kifejezett engedélye alapján történik;
- h) a szolgáltatások blokkolását, lassítását célzó támadás, az azonosítási, illetve biztonsági intézkedések megsértése és az erre irányuló kísérlet, valamint az egyéb azonosítóhoz, számítógéphez vagy hálózathoz történő illetéktelen hozzáférési kísérlet;

- i) sértő vagy társadalomra veszélyes, illetve jogszabályba vagy jó erkölcsbe ütköző szöveg, kép, ábra vagy egyéb formájú információ publikálása, letöltése;
- j) valamely szolgáltatás jogszabályt, szabályozást, szabványt, nemzetközi egyezményt, felhasználási feltételt vagy díjszabást sértő módon történő igénybevétele;
- k) a Munkavállaló internetes forgalmának titkosítása úgy, hogy a visszafejtő kulcs nincsen az Adatkezelő birtokában;
- l) az Adatkezelő informatikai hálózata, illetve bármilyen egyéb számítógép-hálózat rombolása, illetve biztonságának gyengítése, továbbá más felhasználó – beleértve más Munkavállaló – jogosultságának jogosulatlan használata;
- m) bármilyen Internetes végpontra, illetve hálózati eszközre való jogosulatlan behatolás, vagy bármilyen ilyen irányú próbálkozás;
- n) bármely végpont működésének megzavarása vagy szándékos túlterhelése az Adatkezelő informatikai hálózatról vagy annak igénybe vételével;
- o) Internetes számítógép erőforrásainak megosztása;
- p) szerzői jogvédelem alá eső anyagok átvitele (még közvetetten is), ha az átvitel során mások szerzői joga sérül, vagy ha az átvitel jelen Szabályzat valamely egyéb rendelkezésébe ütközik;
- q) a Munkavállaló munkájához nem kapcsolódó Személyes adatok mentése az Adatkezelő rendszereibe;
- r) a Munkavállaló munkájához kapcsolódó Személyes adatok letöltése az Adatkezelő rendszereiből.

6.7 A Munkavállaló az Adatkezelő által rendelkezésére bocsátott eszközökön kizárólag az Adatkezelő által ajánlott levelezőrendszereket használhatja. Az erre vonatkozó ajánlást a rendszergazda a Munkavállalók részére elérhetővé teszi.

6.8 Az elektronikus levelezéshez kapcsolódóan tilos:

- a) az elektronikus levelek oly módon történő titkosítása, hogy a visszafejtésre használható kulcs nincsen az Adatkezelő birtokában;
- b) az Adatkezelő informatikai hálózatának, illetve szervereinek nem az Adatkezelő érdekében végzett tevékenységéhez kapcsolódó, nagy terjedelmű vagy nagy mennyiségű levelek, illetve kéretlen kereskedelmi üzenetek küldésére történő használata;
- c) a levelezőrendszer reklám, hirdetés céljára, politikai célra, mások munkájának hátráltatására, illetve az Internet veszélyeztetésére történő használata;
- d) indokolatlanul nagyméretű üzenetek vagy fájlok küldése;

- e) a Munkavállaló munkájához nem kapcsolódó Személyes adatok mentése az Adatkezelő által üzemeltetett levelező rendszerben vagy a Munkavállaló céges e-mailjéhez kapcsolódóan az Adatkezelő által biztosított tárhelyen;
- f) a Munkavállaló munkájához kapcsolódó Személyes adatok letöltése az Adatkezelő rendszereiből a Munkavállaló magán e-mail fiókjába;
- g) un. hólabda levelezés (angolul chain letters: olyan üzenet mely tartalmazza azt, hogy a címzettje azt küldje tovább másoknak), vagy ehhez hasonló üzenetek küldése, illetve továbbítása;
- h) a címinformáció hamisítása vagy a fejléc egyéb módon történő módosítása a feladó vagy a címzett személyazonosságának elrejtésére;
- i) vírusos levelek, illetve tartalom szándékos küldése.

6.9 Az Adatkezelő informatikai hálózatának távoli elérése esetén is be kell tartani a jelen Szabályzat rendelkezéseit.

7. A felhasználói azonosítóra és a jelszóra vonatkozó speciális rendelkezések

7.1 A felhasználói azonosítóval csak annak tulajdonosa (jogszerű használója) jelentkezhet be.

7.2 A jelszó titkosságának megőrzése a Munkavállaló felelőssége; a jelszavakat bizalmasan, titkosan kell kezelni, az nem osztható meg más Munkavállalókkal, illetve külső személyekkel.

7.3 Amennyiben a munkaállomás(ok)on a hitelesítési folyamatban a beírt jelszó összefüggő szöveggént olvasható (az alkalmazás nem rejti megfelelően a jelszót), a Munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy más illetéktelen személy ne láthassa az általa beírt jelszót.

7.4 Amennyiben a Munkavállaló gyanítja azt, vagy tudomást szerez arról, hogy jelszavát illetéktelen személy megismerte, köteles a jelszót azonnal lecserélni.

7.5 Egy adott azonosítóról folytatott tevékenységért mindig annak jogszerű használója felel. Az azonosító kölcsönadása tilos! A Munkavállaló azonosítójával, illetve jelszavával végrehajtott műveletekért az adott Munkavállaló személyesen felel abban az esetben is, ha a műveletet nem maga hajtotta végre.

8. Az informatikai biztonságért felelős személyek

8.1 Az Adatkezelő a jelen Szabályzatban megfogalmazott világos iránymutatással, az informatikai biztonsággal összefüggő felelősségi körök

egyértelmű kijelölésével és elismerésével aktív módon támogatja az informatikai biztonságot a Társaságon belül.

A szerepkörökkel kapcsolatos általános – a Társasági egység szintjén értelmezett – felelősségi szabályokat az Adatkezelő Társasági és Működési Szabályzata (SZMSZ), az egyes információbiztonsági szempontból releváns folyamatokban, eljárásokban értelmezett részletes feladatokat és felelősségi szabályokat az adott felhasználó munkaköri leírása tartalmazza.

8.2 Az Adatkezelő Társaságén belül az informatikai biztonsági feladatok az alábbi munkakörök között oszlanak meg:

8.2.1 Adatgazda

Az adatgazda elsődleges feladata az Adatkezelő adatvagyonára számára a megfelelő biztonsági környezet kialakítása.

Az adatgazdák feladatkörébe tartozik különösen:

- az egyes Adatkezelési folyamatok vonatkozásában az Adatkezelés biztonsági követelményeinek meghatározása, a rendszergazdák és az informatikai biztonsági felelős segítségével és együttműködésével;
- az egyes adatokhoz, adatbázisokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek körének, jogosítványuk tartalmának meghatározása;
- a felelősségi körükbe tartozó adatok vonatkozásában az adatoknak az egyes biztonsági osztályokba történő be- vagy átsorolásának elvégzése;

9.2.2 Rendszergazda

A rendszergazda elsődleges feladata az adatkezelő számítástechnikai eszközparkjának kezelése, karbantartása.

Ennek során feladatkörébe tartozik különösen

- az Adatkezelő számítástechnikai eszközeinek beszerzése;
- az operációs rendszerek telepítése, frissítése, karbantartása;
- a számítástechnikai rendszerek üzemeltetése;
- szoftver és vírusvédelem;
- az rendszereken belül mentések és helyreállítások biztosítása;
- rendszer erőforrások felügyelete;
- jelszavak kezelése;
- biztonsági szabályok betartásának ellenőrzése;
- hibajavítás.

A rendszergazda az adatkezelés során az adatgazdákkal szorosan együttműködve látja el feladatait.

8.2.3 Informatikai biztonsági felelős

Az informatikai biztonsági felelős az adatkezelő elsődleges informatikai referense.

Az informatikai biztonsági felelős feladata:

- az Adatkezelő informatikai biztonsági feladatainak tervezése, meghatározása, irányítása és ellenőrzése;
- az informatikai biztonsági szabályzatok elkészítése, vagy azokban való közreműködés, a szabályzatok betartatása, a vonatkozó részeinek karbantartása;
- részvétel a biztonsági események felderítésében, elemzésében és kezelésében;
- az Adatkezelő információbiztonsági tevékenységének koordinálása;
- az adat- és információvédelemmel kapcsolatos veszélyforrások felmérése és elemzése;
- eljárás az Adatvédelmi incidensek során;
- gondoskodás az informatikai biztonsági szabályzatok naprakészen tartásáról, az abban foglaltak betartásának ellenőrzéséről;
- az informatikai biztonsági eszközök állapotának figyelemmel kísérése, javaslatot azok cseréjére, bővítésére;
- az informatikai biztonságra vonatkozó oktatások megszervezése és lebonyolítása.

8.2.4 Adatvédelmi tisztviselő (DPO)

A Rendelet 37. cikke rögzíti azokat az eseteket, amely esetekben az Adatkezelőnek adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölnie.

Áttekintve az Adatkezelő adatkezelési tevékenységét, megállapítást nyert, hogy egyik adatkezelési tevékenység sem tartozik a Rendelet 37. cikke által nevesített kategóriák közé. Erre tekintettel Adatkezelőnél belső adatvédelmi tisztviselő kijelölésére a hivatkozott rendelkezés alapján az Adatkezelő nem köteles.

Az Adatkezelők által folytatott adatkezelési tevékenység jogszerűségéért az Adatkezelő az informatikai biztonsági felelős tartozik felelősséggel. Rajta kívül az egyes adatkezelési tevékenységek esetén a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartása és betartatása az adott adatkezelés esetében eljáró adatgazda és rendszergazda, valamint az informatikai biztonsági felelős körébe tartozik.

9. Vegyes rendelkezések

9.1 A jelen Szabályzat rendelkezéseiről az Adatkezelő tájékoztatja a Munkavállalóit.

A Szabályzat hatályos szövege elektronikus formában elérhető az Adatkezelő központi hálóján.

A Szabályzatban foglalt rendelkezéseiről az Adatkezelő a Munkavállalói részére oktatásokat szervez, amelyen valamennyi Munkavállaló köteles részt venni.

9.2 Az Adatkezelőnek az arra feljogosított szerve bármikor jogosult a jelen Szabályzat rendelkezéseit egyoldalúan módosítani.

A Szabályzat bármilyen módosítása a verziószám változásával jár, melyet a Szabályzat címlapján fel kell vezetni.

A Szabályzat módosításról az Adatkezelő a Társaságében szokásos módon – akár a munkahelyi email címekre történő megküldéssel – értesíti a Munkavállalókat.

9.3 A Szabályzat, illetve mellékleteinek felülvizsgálatára az alábbiak szerint kerül sor:

- a) évente egy alkalommal, a belső felülvizsgálatok során,
- b) rendkívüli, a megváltozott körülmények hatására a felülvizsgálatot el kell végezni az alábbi események bármelyikének bekövetkezésekor:
 - az Adatkezelő Társasági és Működési Szabályzata módosítása;
 - az információbiztonságot is érintő jogszabály-változás, amennyiben annak hatálya az Adatkezelőre is kiterjed;
 - az információkezelést és -feldolgozást végző vagy támogató folyamatokban, illetve a kezelt adatok körében beállt lényeges változás;
 - az Adatkezelő tulajdonában vagy használatában lévő elektronikus információs rendszerekben, illetve azok fizikai környezetében beálló lényeges változás.
- c) minden olyan esetben, amikor a Szabályzatban leírtakhoz képest egyéb jelentős változás történik.

9.4 A mindenkori felülvizsgálat végrehajtása az informatikai biztonsági felelős feladat- és felelősségi körébe tartozik.

Budapest, 2024.

AZ E-MAIL HASZNÁLATA, TÁVMUNKA, KÜLSŐ ELÉRÉS, ELLENŐRZÉS SZABÁLYAI

1.) E-mail címek kiosztása és használatának módja és korlátai

Minden munkatárs, aki rendelkezik „céges” email fiókkal, köteles betartani az alábbi rendelkezéseket.

A Társaság által biztosított email-cím használatának célja a munkavégzés: a felhasználó jogosult magáncélra használni az e-mail címét, illetve a levelező rendszert. A Társaságnál kiosztott minden email cím azonban első sorban a munkavégzést és a Társaság ügyeinek, illetve a Társasággal kapcsolatban lévők ügyeinek intézését szolgálja, függetlenül attól, hogy egy-egy felhasználó személyéhez kötött az elnevezés.

A felhasználó közvetlen felettesének jóváhagyása nélkül nem jogosult a céges levelezését kívülre átirányítani. A felhasználó nem jogosult a Társaság belső informatikai rendszerén kívüli helyszínen/helyszínről publikus eszközről vagy publikus csatornán elérni vagy megpróbálni elérni a leveleit, sem egyéb belső informatikai szolgáltatást, ezt kizárólag a Társaság igényei szerint megfelelően védett eszközről védett csatornán teheti meg (saját mobilról és otthoni számítógépről, amennyiben azok a belső eszközökkel azonos védelmi rendszerrel rendelkeznek és nincs más felhasználójuk).

(...mert ezzel idegen környezetben a rendszerhez való hozzáférést lehetővé tevő azonosítókat ad meg, amelyeket az ismeretlen gépen lévő egészen egyszerű programok is el tudnak lopni, így a felhasználó bizalmas adatok hozzáférhetővé tételét kockáztatja.)

A megfelelő védettségű eszköz és csatorna fogalmát a munkáltató állapítja meg, az informatika információi alapján.

(...mert a közvetlen külső mail-elérés megkerüli a cég saját szűrőit, amely a cég saját szándékainak megfelelően van beállítva. A Társaság működésére potenciálisan veszélyes, kártékony levelek ilyen alternatív útvonalon való beérkezését kívánja kizárni e szabály).

A Társaság ügyvezetése, és a vezető jogosult az e-mail címmel és az ottani - nem személyes - adatokkal minden egyéb műveletre is. Például, de nem kizárólag: átirányítani, megszüntetni, automatikus válaszüzenetet applikálni, biztonsági mentést készíteni a levelekről, azokat tárolni, letörölni, publikálni, kizárólag megosztani más felhasználókkal.

(...a mailek munkavégzés során létrejött információkat tartalmazznak, és ha valaki munkáját másnak kell folytatnia, szüksége van az ügy előtörténetére.)

A Felhasználó köteles az email fiókhoz tartozó jelszavát úgy tárolni, hogy ahhoz illetéktelen harmadik személy ne férjen hozzá. Az e-mail fiókokról a Társaság ügyvezetői vagy a HR vezető utasítására az informatikai felelős biztonsági másolatot készít, amit 5 évig jogosult megőrizni, azután azt véglegesen törli.

2.) Ellenőrzés

Az e-mail folyamba a Társaság ügyvezetése ellenőrzés céljából betekinthez.

Az ellenőrzés célja a Társasággal kapcsolatban lévő ügyfelek és harmadik személyek személyes adatai védelme betartásának, illetve jelen utasítás szabályai szerinti munkavégzés szabályainak, előírásainak ellenőrzése.

Az ellenőrzésre a Társaság ügyvezetője, vagy az általa megbízott vezető jogosult. A munkaidőben történő ellenőrzésen - előzetes írásbeli értesítés alapján - az ellenőrzött munkatárs jelenléte kötelező. Amennyiben objektív akadályok miatt az ellenőrzésem részt venni nem tud, írásbeli jelzésére még egy további ellenőrzési időpontot kell kitűzni.

Az ellenőrzés főszabály szerint az észlelésig, illetve annak megállapítására terjed ki, hogy a munkatárs a vezetői utasítást nem tartotta be. A Társaság, mint adatkezelő ugyanakkor nem jogosult megismerni az előírások ellenére a munkáltató tulajdonát képező számítástechnikai eszközökön tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát. Az észlelés maga elegendő munkajogi jogkövetkezmény alkalmazásához.

Az e-mail fiók ellenőrzésénél első lépéseként az e-mail cím és a levél tárgyának az ellenőrzése is elegendő lehet, amennyiben az e-mail cím felépítéséből és az e-mail tárgyából is lehet látni azt, hogy az magáncélú e-mail, és ezért nem szükséges megismerni az e-mail tartalmát.

A Társaság, mint adatkezelő nem kötelezhető arra, hogy a felhasználó személyes és Társasági leveleit kiválogassa abból a célból, hogy a további munkavégzés céljából történő megosztás során más személyek ne férjenek hozzá a felhasználó személyes levelezéséhez.

4.) Egyéb szabályok

Amennyiben az ellenőrzés nem végezhető el anélkül, hogy személyes adatot kezelne a Társaság, mint adatkezelő, úgy az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

az adatkezelés célja:

- személy- és vagyonvédelem, üzleti titok védelme, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése

adatkezelés jogalapja:

- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges [Rendelet 6. cikk 1) bek. f)]

adatkezelés címzettjei:

- Társaság ügyvezetői, a pénzügyi vezető, IT szolgáltató, informatikai felelős

adatkezelés időtartama:

- haladéktalanul, de legkésőbb az ellenőrzés befejezését követő munkanap végén törölni kell a személyes adatokat.

Az érintett munkatársnak jogában áll az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását kérni és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett élhet az adathordozhatósághoz való jogával.

Jelen szabályzat a kihirdetését követően lép hatályba.

Adatvédelmi incidens nyilvántartása

Külön lapon található Excel tábla

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
felőttkėpzésben részt vevők részére

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban GDPR) 12. cikk (1) bekezdése értelmében a Társaság, mint munkáltatója tájékoztatja Önt, mint érintettet a felőttkėpzési jogviszonyával kapcsolatos adatai kezeléséről.

Ki lesz az Ön adatainak kezelésére feljogosítva?

Adatkezelő: Felelős szervezeti egység és képviselője:

....., illetve a felőttkėpzési szerződésben meghatározott „A képzésért felelős szervezeti egység” és képviselője adatai szerint.

Kapcsolattartó neve, elérhetősége:, a felőttkėpzési szerződésben meghatározott szakmai és egyéb kérdésekben kapcsolattartásra jogosult neve és elérhetősége.

Az Adatkezelő munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a Résztvevő személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A felőttkėpzést a felőttkėpzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.) és a felőttkėpzési törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) kormányrendelet (a továbbiakban: Vhr.) szabályozza.

I. Felőttkėpzési jogviszonyával kapcsolatos adatai kezelése

Kezelt adatok köre:

a) Az Fktv. 21. §-ában meghatározott adatok:

Az Ön természetes személyazonosító adatait és – az oktatási azonosító szám kiadásával összefüggésben – oktatási azonosító számát, elektronikus levelezési címét, továbbá

b.) az Ön képzéssel összefüggő adatait, amelyek legmagasabb iskolai végzettségével, szakképesítésével, szakképzettségével, a képzésbe történő belépésével és a képzés elvégzésével, illetve a képzés elvégzése hiányában a képzésből történő kilépésével, a képzés során történő értékelésével és minősítésével kapcsolatosak.

II. Adatkezelés célja:

a) esetében az Fktv. 21. § (1) bekezdésének megfelelően a képzés lebonyolítása, illetve a felőttkėpzési szerződés megkötése, az a) pont szerinti Fktv.-ben meghatározott adatok

statisztikai célokra – különösen a minőségirányításra, tervezésre figyelemmel – történő felhasználása.

III. Jogalap

a) GDPR 6. cikk (1) c) pont: mert jogszabály (Fktv. 21. §) kötelezi az Adatkezelőt az Ön adatainak a kezelésére. Amennyiben nem adja meg adatait, nem jön létre a felnőttképzési jogviszony.

IV. Időtartam:

az a) pontban meghatározott személyes adatot az Fktv. 21. § (5) bekezdése értelmében az Adatkezelő, mint felnőttképző a felnőttképzési szerződés megkötésétől számított nyolcadik év utolsó napjáig kezeli.

V. Adatfeldolgozó:

nem kerül igénybevétele

VI. Adattovábbítás:

Az Fktv. 21. § (2) bekezdése alapján:

1. Az Fktv. 21. § (1) bekezdés szerinti adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal részére statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon térítésmentesen átadhatók és felhasználhatók.
2. Az Fktv. 15. § (1) bekezdés értelmében: Az Adatkezelő, mint felnőttképző
 - a. az oktatás, képzés megnevezésére, jellegére, helyére, óraszámára, első képzési napjára és befejezésének tervezett időpontjára,
 - b. a képzésben részt vevő személyek természetes személyazonosító adataira, elektronikus levelezési címére, valamint legmagasabb iskolai végzettségére,
 - c. a képzési díjra (ha van ilyen) vonatkozó adatot szolgáltat a felnőttképzési államigazgatási szerv részére a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerében (FAR). Az adatszolgáltatási kötelezettségnek legkésőbb a képzés megkezdésének időpontját, az adatokban bekövetkezett változás esetén legkésőbb az adatváltozás keletkezését követő harmadik munkanapig, belső képzés esetén annak a negyedévnél az utolsó napjáig kell eleget tenni, amelyikbe a belső képzés befejezésének időpontja esik. A Kormány felnőttképzési államigazgatási szerveként a Pest Vármegyei Kormányhivatal az ellenőrzéshez szükséges adatokhoz a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerében hozzáfér. A Résztvevő félként való részvételével vagy hozzájárulásával megkötött megállapodás ilyen tárgyú rendelkezése esetében a Résztvevő előrehaladásról az Adatkezelő, mint felnőttképző

a munkáltatót/más személyt vagy szervezetet kérésére, tájékoztatja (GDPR 6. cikk (1) b pont – szerződés teljesítése érdekében történő adatkezelés).

VII. Az Önt megillető jogosultságok az adatkezeléssel kapcsolatban:

1. az átlátható tájékoztatáshoz való jog – jelen tájékoztatóval az adatkezelő információt nyújt az adatkezelés körülményeiről, vagyis többek közt arról, hogy az Ön személyes adatait ki, milyen célból, milyen alapon és meddig kezeli, valamint, hogy Önt az adatkezeléssel összefüggésben milyen jogok illetik meg, és az adatkezelésre vonatkozó kérdéseivel, panaszával kihez fordulhat;
2. a személyes adataihoz való hozzáférés joga – Ön bármikor megkérdezheti az adatkezelőtől, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, az adatkezelésről teljes körű tájékoztatást kérhet, továbbá kérheti, hogy személyes adatairól másolatot kapjon;
3. személyes adatai helyesbítéséhez való jog – Ön kérheti, hogy az adatkezelő az Ön pontatlan személyes adatait javítsa ki, vagy ha hiányosak, azokat egészítse ki;
4. személyes adatainak törléséhez való jog – Ön kérheti, hogy személyes adatait az adatkezelő törölje;
5. az adatkezelés korlátozásához való jog – Ön (pl. jogi igények előterjesztése, érvényesítése vagy védelme érdekében) kérheti, hogy személyes adatait az adatkezelő csak tárolja, és más módon ne kezelje;
6. a helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról tájékoztatott címzettek személyére vonatkozó tájékoztatás – kérésére tájékoztatjuk Önt a hivatkozott címzettekről;
7. adathordozhatósághoz való jog – kérheti, hogy az Ön által az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja az adatkezelőtől, vagy – ha ez technikailag megvalósítható – az adatkezelő azokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa. Ez a jog csak a hozzájárulás vagy szerződés alapján kezelt adatok vonatkozásában illeti meg Önt, feltéve, hogy az adatkezelés automatizált eszközökkel történik;
8. tiltakozáshoz való jog – Ön bármikor tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, feltéve, hogy az adatkezelés jogalapja jogos érdek vagy az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
9. automatizált döntéshozatal elleni fellépéshez való jog – kérheti, hogy ne terjedjen ki Önre a döntés hatálya. Kérjük, jelezze, ha ilyet észlel! Ha a jelen tájékoztató nem tartalmaz információkat az automatizált döntéshozatalról, akkor az ez elleni fellépéshez való jog értelemszerűen nem releváns.
10. jogorvoslathoz való jog – jogainak megsértése esetén az Adatkezelőhöz, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

Jelen adatkezelési tájékoztató tartalmát megismertem és tudomásul vettem:

Rendezvények, kiállítások adatkezelési tájékoztatója

1. ADATKEZELŐ

név: MICROSOLDER Kft

székhely: 1037 Budapest, Kiscsillag u. 18.

adószám: 10959118-2-41

cégjegyzékszám: 01 09 363763

képviseli:

Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége:

A jelen tájékoztató az Adatkezelő egyoldalú kötelezettségvállalása az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó tagállami jogszabályok mentén.

Jelen tájékoztató az Adatkezelő által bármikor egyoldalúan módosítható és/vagy visszavonható, az Érintettek egyidejű tájékoztatásával. A tájékoztatás a honlapon történő közzététellel, illetve a változás jellegétől függően az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

2. ADATKEZELÉS CÉLJA

2.1 Rendezvényre való regisztráció

Az Adatkezelő által szervezett céges rendezvénnyel kapcsolatos regisztrációk kezelése.

Adatkezelés jogalapja: Hozzájárulás

A kezelt adatok köre: Név, cégnév, beosztás, e-mail cím, telefonszám.

Adatkezelés tervezett határideje: Az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

2.2 Rendezvény fotó, video dokumentálása

Az Adatkezelő az általa szervezett eseményeiről fotó és videófelvételeket készít, melyeket az Adatkezelő weboldalán és facebook oldalán publikálhat, valamint saját üzlethelyiségekben elhelyezett kivetítőkön megjeleníthet, továbbá a saját szervezeti adatbázisában tárolhat

Adatkezelés jogalapja: Jogos érdek – Az Adatkezelő a szervezet hatékony és megismerésített promóciója.

A kezelt adatok köre: Arc- és testkép, video

Adatkezelés tervezett határideje: Az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig

2.3 Informatikai adatmentés

IT rendszerek és infrastruktúra üzemeltetése, beleértve a munkaállomások szerverek és hálózati elemek üzemeltetését, az adatok archiválását és mentését és ezek visszaállítását havária esetére.

Adatkezelés jogalapja: Jogos érdek – Az Adatkezelő jogos érdeke az üzletmenet fenntartása érdekében az informatikai rendszerek adatainak rendszeres mentése és archiválása.

A kezelt adatok köre: A Szervezet által gyűjtött vagy kezelt valamennyi digitális adatkategória

Adatkezelés tervezett határideje: A szervezet az informatika rendszer adatmentését 30 napig, az adatarchiválást a mentést követő 2. év szeptember utolsó munkanapjáig.

2.4 GDPR rendelettel összefüggő adatkezelés

GDPR rendelettel összefüggő adatkezelés

Adatkezelés jogalapja: Jogsabályi kötelezettség

A kezelt adatok köre: Név, Adatvédelmi azonosító, Érintetti kérelem, dátuma, típusa, tartalma, Érintetti kérelem eredménye, Incidens dátuma, dokumentációja, eredménye

Adatkezelés tervezett határideje: maximum 5 évig

3. ÉRINTETTEK KÖRE

Az adatkezelő meghívott vevői, szerződéses partnerei kapcsolattartói vagy a partner cégek által delegált magánszemélyek, munkavállalóit és a meghívottak családtagjai.

4. KISKORÚAK

A termékeink és szolgáltatásaink nem 18 év alatti személyeknek szólnak, és kérjük, hogy 16 év alatti személyek ne adjanak meg Személyes adatokat az Adatkezelő számára.

Amennyiben a tudomásunkra jut, hogy 18 év alatti gyermektől személyes adatokat gyűjtöttünk be, a lehető leghamarabb megtesszük az adatok törléséhez szükséges lépéseket.

5. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

Hozzájárulás esetén: az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig, de maximum 3 évig.

Jogos érdek esetén: az Érintett tiltakozásáig.

Az Adatkezelő jelenleg nem alkalmaz elektronikus megfigyelő rendszert.

Amennyiben a jövőben ilyen rendszer alkalmazására sor kerül, úgy arra az alábbi szabályok érvényesek:

Az adatkezelő az elektronikus megfigyelő rendszerben tárolt felvételeket a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (Szvtv.) rendelkezéseiben meghatározott ideig tárolja.

Az elektronikus megfigyelő rendszer által felvett felvételek tekintetében az Adatkezelő az alábbi megőrzési időket alkalmazza: 3 nap.

6. ADATFELDOLGOZÓ IGÉNYBEVÉTELÉRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

Az adatkezelő az adatkezelés során a szerződés teljesítéséhez vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbítja az adatokat.

Adatfeldolgozók kategóriái: Külsős IT üzemeltető, Webszolgáltató, közösségi média oldalak, Jogi tanácsadó.

7. KÖTELEZŐEN MEGADANDÓ ADATOK KÖRE

Az Adatkezelő az egyes adatmegadási felületeken, amelyeken minden adat megadása kötelező külön nem jelöli a kötelezően kitöltendő adatokat. Azokon a felületeken, ahol nem minden adat megadás kötelező az adatkezelő csillag* megjelenítésével jelzi a kötelezően megadandó adatmezőket.

8. ADATMEGADÁS ELMARADÁSÁNAK KÖVETKEZMÉNYE

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye: a rendezvényen való részvétel meghiúsulása.

9. AZ ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULTAK KÖRE

A megismert adatokat az adatkezelő a 5.pontban megjelölt adatfeldolgozó(k) kivételével harmadik félnek nem adja át. A rögzített adatokat csak az adatkezelő alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

10. HARMADIK FÉLTŐL KAPOTT ADATOK KEZELÉSE

Amennyiben a Felhasználó/Partner nem saját adatait adja meg az Adatkezelő részére, hanem egyéb természetes személyét, ez esetben a Felhasználó/Partner kizárólagos felelőssége, hogy az adatok megadását ezen természetes személy hozzájárulásával, tudtával és megfelelő tájékoztatásával tette meg. Ezek meglétét Adatkezelő vizsgálni nem köteles. Adatkezelő felhívja a Felhasználó/Partner figyelmét arra, hogy ha ezen kötelezettségének nem tesz eleget, és ezért az Érintett az Adatkezelővel szemben igényt érvényesít, az érvényesített igényt, illetve a kapcsolódó kár összegét az Adatkezelő a Felhasználóra/Partnerre tovább háríthatja.

11. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Az Érintett az 1. Pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél,

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását,
- visszavonhatja a megadott hozzájárulást (a visszavonást megelőző adatkezelés jogszerűsége továbbra is fennáll).

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett kéréseit az 1. Pontban megjelölt kapcsolattartási címek egyikén juttathatja el az Adatkezelő számára.

11.1 A tájékoztatás költsége

Az Adatkezelő az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat első alkalommal díjmentesen biztosítja.

Amennyiben az Érintett egy hónapon belül 2. alkalommal is kikéri ugyan azon adatokat, melyek ez idő alatt nem változtak az Adatkezelő adminisztratív költséget számít fel.

Az adminisztratív költség elszámolás alapja a mindenkor minimálbér órára vetített költsége, mint óradíj.

A tájékoztatáshoz felhasznált munkaórák száma az előbbi óradíjon elszámolva.

Továbbá a papír alapú tájékoztatási igény esetén a válasz nyomtatási költsége önköltségi áron és postázási költsége.

11.2 Tájékoztatás megtagadása

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az Adatkezelő, mint adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

11.3 Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány jogalapon alapuló kezelése ellen.

Ebben az esetben a Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha 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. Amennyiben megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést – beleértve az adattovábbítást és a további adatfelvételt is. Értesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése díjmentes, kivéve a megalapozatlan vagy túlzó kérelmeket, melyek elintézéséért az Adatkezelő az adminisztratív költségeinek megfelelő, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

12. ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

Az adatkezelő az elektronikus megfigyelő rendszer felvételeit nem hozza nyilvánosságra.

13. ADATTOVÁBBÍTÁS HARMADIK ORSZÁGBA VAGY NEMZETKÖZI SZERVEZET RÉSZÉRE

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait és a felvételeket az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

14. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEKRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

Az adatokat az Adatkezelő az Informatikai Biztonsági Szabályzata elvárásai alapján zárt rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz annak érdekében, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezi a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően választja ki, és megfelelő adatfeldolgozói szerződéssel gondoskodik az adatok biztonságáról;
- gondoskodik a kezelt adatok változatlanosságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő ésszerű mértékű fizikai, műszaki és szervezeti biztonsági intézkedéseket alkalmaz az Érintetti adatok védelmére, különösen azoknak a véletlen, illetéktelen, törvénytelen megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, továbbadása, felhasználása, elérése vagy feldolgozása ellen. Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adatállomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelésért teljes körű felelősséggel tartozik.

Adatkezelő megfelelő és rendszeres biztonsági mentésekkel is gondoskodik arról, hogy az Érintett adatai a megsemmisüléssel vagy elvesztéssel szemben védve legyenek. A mentett vagy archivált adatokhoz a tárolás ideje alatt a hozzáférést az Adatkezelő korlátozza. A hozzáférés csak az adatok sérülése esetén visszaállítás céljából lehetséges. Az adatmentésből vagy adatarchiválásból visszaállítás folyamata közben a tárolási időszak alatt bejelentett Érintetti igényeket a visszaállított adatok éles üzembe állítás előtt az Adatkezelő ismételten végrehajtja.

15. JOGORVOSLAT

Bármely érintett, ha megítélése szerint

- az Adatkezelő a jogainak érvényesítését korlátozza vagy
- az erre irányuló kérelmét elutasítja, bejelentéssel a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából;
- személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokat, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérmezheti, illetve
- az Adatkezelővel szemben bírósághoz fordulhat, s a pert választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

posta cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

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

telefon: +36 (1) 391-1400

fax: +36 (1) 391-1410

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL: <http://naih.hu>

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A HONLAP HASZNÁLATÁHOZ, A KÖZÖSSÉGI MEDIA FELÜLETEKEN VALÓ MEGJELENÉSÉHEZ, COOKIEK HASZNÁLATA

1.) A honlap használata:

Általános tájékoztatás

Jelen adatkezelési tájékoztató (a továbbiakban: Tájékoztató) a www.microsolder.hu (a továbbiakban: Adatkezelő) részére megadott személyes adatok kezeléséről szól.

Az Adatkezelő a jelen nyilatkozatával tájékoztatja a vele kapcsolatba kerülő Látogatókat az adatkezelési gyakorlatáról, a birtokába került személyes adatok védelme érdekében megtett intézkedéseiről, és a Látogatók jogorvoslati lehetőségeiről.

Alkalmazott jog

Adatkezelő a Látogatók adatait **elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: Infotv. Az Infotv. szövegét itt olvashatja: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100112.TV>), valamint az **EU_2016./6797 számú Általános Európai Adatvédelmi Rendelet (GDPR)** rendelkezései alapján kezeli. A rendelet szövegét itt olvashatja: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016Ro679&from=EN>

Adatkezelési Tájékoztató célja

A Látogatók megfelelő tájékoztatást kapnak a személyes adataik kezeléséhez kapcsolódó egyes jogaikról és kötelezettségeikről. A Tájékoztató alapján a Látogatók számára megismerhetővé válnak a személyes adataik kezelésének körülményei, amely alapján megalapozottan dönthetnek az adataik megadásáról.

A jelen Tájékoztató az Infotv. 20. § (2) bekezdésén alapul, amely szerint az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az a GDPR rendelkezései és az Infotv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

Az adatkezelő azonosító, és kapcsolattartási adatai

név: MICROSOLDER Kft
székhely: 1037 Budapest, Kiscsillag u. 18.
adószám: 10959118-2-41
cégjegyzékszám: 01 09 363763
képviseli: Jakab Zoltán

Az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos elérhetősége: +36 20 419 8216

Jelen tájékoztatóban használt fogalom meghatározások

a Tájékoztató alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza.

Ennek megfelelően a főbb fogalmakat az alábbiak
:

„személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

„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;

„az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

„profilalkotás”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza;

„adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

„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;

„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;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő szabályzaton alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„adatvédelmi incidens”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatkezeléssel érintett személy: honlapot böngésző: azon személyek, akik a [www.....](#) weboldalt látogatják, arról tájékozódnak.

Az adatkezelés megnevezése: a honlapot látogató számára a felhasználó élmény növelése. Célja: a honlap hatékony működésének elősegítése, a felhasználói élmény növelése, a honlapot látogató biztonságának növelése.

Az adatkezelés jogalapja: az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény 13/A. § (3) bekezdése.

Hozzájárulás megadásának módja: a honlapot látogató– személyek kizárólag a honlap által használt „cookiek” működéséből adódó adatkezeléssel érintettek, melyhez a honlap böngészésének megkezdésekor felugró tájékoztató elfogadásával vagy a böngészés folytatásával járulnak hozzá.

A kezelt adatok köre: dátum, időpont, a felhasználó számítógépének IP címe, a meglátogatott oldal címe, az előzőleg meglátogatott oldal címe, a felhasználó operációs rendszerével és böngészőjével kapcsolatos adatok.

Az adatkezelés időtartama: a honlap megtekintésétől számított 30 nap.

Hozzáférésre jogosultak köre: az Adatkezelő

2.) Közösségi oldalakon való megjelenés

Az adatkezelés leírása:	Az Adatkezelő közösségi oldalakon keresztül kapcsolatot tart a honlap felhasználóival. A Facebook és az X (korábban: Twitter) önálló adatkezelők. Az egyes platformok kapcsán további részletes információkat és beállítási tudnivalókat az egyes platformok adatvédelmi nyilatkozatában talál: https://hu-hu.facebook.com/privacy/policy/?entry_point=facebook_page_footer https://help.twitter.com/hu/rules-and-policies
Az adatkezelés jogszabályi háttere:	Az adatkezelés jogszabályi hátterét a Rendelet és az Infotv., valamint az e-Privacy Irányelv előírásai jelentik.
Az adatkezelés jogalapja:	Az adatkezelés jogalapja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, illetve az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontjával összhangban az Ön hozzájárulása.
Az adatkezelés célja:	Kapcsolattartás felhasználókkal a közösségi platformokon.
Az adatkezelés érintettje:	Az Adatkezelő közösségi oldalon lévő profiljának követői.
A kezelt adatok köre:	Közösségi oldalon használt felhasználó név és a felhasználó által nyilvánossá tett információk.
Az adatkezelés időtartama:	Onnek az egyes platformok szabályzata alapján van lehetősége az adatokat törölni.

A honlap üzemeltetője nem felel a Facebook felhasználók által közzétett jogszabályt sértő adattartalmakért, hozzászólásokért. Ugyancsak nem felel semmilyen, a Facebook működéséből adódó hibaért, üzemzavarért vagy a rendszer működésének megváltoztatásából fakadó problémáért. A Facebook oldalon felett kérdés nem minősül hivatalosan benyújtott panasznak.

3.) „Cookie” alkalmazásáról szóló tájékoztató

Mik azok a süтик?

- o A süti (cookie) kisméretű, szöveges, adatokat tároló fájlok, amelyek webhelyek megnyitásakor az Ön böngésző eszközére (pl. számítógép, okostelefon, tablet) kerülhetnek. Egy süti általában tartalmazza a domain nevét (ahonnan származik), az élettartamát (mennyi ideig marad az eszközén) és a tárolt adatot.

A sütiokről részletesebben a következő weboldalon tájékozódhat:

<http://www.allaboutcookies.org>

- o A honlap sütiket alkalmaz annak érdekében, hogy megkülönböztesse Önt a többi látogatótól, ezáltal jobb, személyre szabottabb felhasználói élményt nyújthassunk Önnek. A süti nem ártalmasak az Ön böngésző eszközére. A süti önmagukban nem tartalmaznak olyan információkat, amelyek személyesen azonosítják.

Milyen kategóriába tartozó sütiket használhatunk?

- o Működést biztosító süti: Ezek nélkül a weboldal bizonyos szolgáltatásai nem képesek megfelelően működni.

- o Funkcionális süti: Lehetővé teszik, hogy a weboldal megjegyezzen bizonyos korábban beállított adatokat.

- o Teljesítményfigyelő süti: Információkat gyűjtenek arról, hogy a látogatók hogyan használják a weboldalt. Ezeket a sütiket a felhasználói élmény javításának és fenntartásának érdekében, statisztikai célokra használjuk.

- o Harmadik féltől származó süti

- Weboldalunkon néhány népszerű, külső webes szolgáltatást is használhatunk (pl. Google Analytics, Google Search Console), amely olyan süti tárolását eredményezheti, amelyeket nem mi felügyelünk. Ezek a szolgáltatások saját adatvédelmi- és sűtisabályzattal rendelkeznek:

- o <https://support.google.com/analytics/answer/9019185?hl=hu#zipy=%02Ca-cikk-tartalma>

- o <https://policies.google.com/privacy?hl=hu>

- A süti kezelése

- o A legtöbb böngésző alapértelmezésként fogadja a sütiket. Beállíthatja, hogy böngészője minden süti érkezésekor figyelmeztessen, vagy azt, hogy minden süti legyen letiltva. Ezt a böngészője beállításain keresztül lehet elvégezni, amelyről további információt böngészője sűgójában talál.

- o A cookie-król az oldalra történő első belépés alkalmával bővebb tájékoztatást is olvashat a felugró ablak „részletek” gomb megnyomásával.

A honlapon az Adatkezelő kizárólag munkamenet sütiket használ, melyek többek között lehetővé teszik a látogató által adott oldalon, funkcióban vagy szolgáltatásban végzett műveletek megjegyzését egy látogatás során. Ezen süti érvényességi ideje

kizárólag az aktuális látogatásra vonatkozik, a munkamenet végeztével, illetve a böngésző bezárásával a sütik ezen fajtája automatikusan törlődik a számítógépről.

A honlap nem használ viselkedésalapú - azaz a honlapot böngésző profilozására, böngészési szokásainak azonosítására alkalmas - cookie-kat.

A használt cookie-k nem tartalmaznak olyan személyes adatot, amely lehetővé tenné bárki számára A Látogató e-mailen, telefonon, vagy hagyományos postai úton történő elérését. A cookie-k önmagukban a honlapot böngésző azonosítására nem, kizárólag a látogató számítógépének azonosítására képesek.

A cookie-k által rögzített adatokhoz az Adatkezelő munkatársai férhetnek hozzá a jelen pontban részletezett célok biztosítása érdekében. A rögzített adatok továbbítására csak a jogszabályokban rögzített esetekben, célokból és a jogszabály által erre felhatalmazottak részére (tipikusan bűnüldözési, nemzetbiztonsági célból) van lehetőség. A honlap használatával összefüggő anonimizált adatok statisztikai célokra felhasználhatók. Amennyiben a honlapot böngésző mégsem kívánja elfogadni a weboldalon a cookie-k használatát, akkor az általa használt webböngészőt oly módon is beállíthatja, hogy a program üzenettel tájékoztassa őt a cookie-k elhelyezéséről, illetve, hogy megakadályozza a cookie-k elhelyezését. Ezek a beállítások rendszerint a böngésző „beállítások” vagy „preferenciák” menüjében érhetők el.

A honlapon a weboldaltól független, külső szerverről érkező és külső szerverre mutató hivatkozások is találhatóak. E hivatkozások szolgáltatója a saját szerverére történő közvetlen kapcsolódás miatt esetleg ügyfél adatokat képes gyűjteni, melyre az Adatkezelőnek ráhatása sincs, ezért ezen adatgyűjtésekért felelősséget nem vállalunk.

4.) A látogató adatkezeléssel kapcsolatos jogai:

- Tájékoztatás

A Látogató kérheti az Adatkezelőtől, hogy tájékoztassa őt a személyes adatainak kezeléséről. Az Adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a kezelt személyes adatokat.

A Látogató írásban postai úton vagy e-mail üzenetben küldheti meg a szabályzat iránti kérelmét az Adatkezelőhöz. A Látogató a kérelmében köteles feltüntetni olyan azonosító adatait, amelyek alapján a személyes adatok megismeréséhez való jogosultsága az Adatkezelő által megállapítható. A Látogató a kérelmében köteles megjelölni olyan elektronikus, vagy postai elérhetőségét, amelyre az Adatkezelő a tájékoztatás teljesíteni tudja.

A Látogató tájékoztatás kérhet a kezelt személyes adatok köréről, a személyes adatok forrásáról, a személyes adatok kezelésének céljáról, továbbá arról, hogy az Adatkezelő a

személyes adatokat milyen jogszabályi alapon kezeli, valamint arról, hogy a személyes adatokat az Adatkezelő mennyi ideig kezeli, illetőleg az Adatkezelő személyes adatok kezelésével összefüggő tevékenységéről.

Amennyiben az adatkezelés során adatvédelmi incidens következne be, annak körülményeiről, hatásairól és az elhárítása érdekében az Adatkezelő által megtett intézkedésekről a Látogató szintén felvilágosítást kérhet. Az adatvédelmi incidens azt jelenti, hogy a személyes adatok kezelése, vagy feldolgozása jogszabálysértő módon történik. Ilyen eset különösen az, ha a személyes adatokhoz arra nem jogosult személy hozzáfér, a személyes adatokat jogellenes módon megváltoztatják, továbbítják, vagy nyilvánosságra hozzák, illetőleg jogsértő módon törlik, vagy megsemmisítik. Adatvédelmi incidensnek minősül továbbá, ha a személyes adat véletlen esemény folytán megsemmisül, vagy sérül.

Adatkezelő a tájékoztatást a Látogató részére e-mail üzenetben adja meg. Amennyiben a kérelmet benyújtó Ügyfél elektronikus elérhetőségét a kérelmében nem tüntette fel, vagy a postai kézbesítést kifejezetten kéri, az Adatkezelő a tájékoztatást írásban, postai úton teljesíti. A tájékoztatást az Adatkezelő a személyes adatok kérelemben megjelölt körére nézve évente egy alkalommal ingyenesen teljesíti, ezt követően a szabályzat megadása alkalmanként költséggel jár, arányosan a felmerülő költségekkel, mely költség összegéről az Adatkezelő az adatkérőt az igény teljesítése előtt tájékoztatja.

Az Adatkezelő a szabályzat jelen pont szerinti megtagadása esetén is írásban közli A Látogatóval, hogy a tájékoztatást milyen okból tagadta meg úgy, hogy pontosan megjelöli annak törvényi alapját is. Az Adatkezelő ebben az esetben egyúttal tájékoztatja az Ügyfelet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről (a jogorvoslat kapcsán lásd jelen Szabályzat alábbi pontját).

- Adatok törlése (az elfeledtetéshez való jog)

A Látogató bármikor kérheti az adatkezelés megszüntetését és azt, hogy Adatkezelő a személyes adatait törölje, vagy zárolja. Ebben az esetben A Látogató tudomásul veszi az Adatkezelő adatkezelési joga megszűnésének esetleges következményeit

A Látogató bármikor kérheti, hogy az Adatkezelő a személyes adatait törölje. A törlés, vagy zárolás iránti kérelmet a Látogató írásban postai úton vagy e-mail üzenetben küldheti meg az Adatkezelőhöz.

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha:

- azt jogellenesen kezelte,
- a Látogató a személyes adatai törlését vagy zárolását kéri,
- az adatkezelés hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést a törvény nem zárja ki,
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt
- azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

Ha az Adatkezelő a Látogató törlés iránti kérelmét nem teljesíti a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban vagy a Látogató hozzájárulásával elektronikus úton közli az elutasítás indokait, megjelölve annak jogszabályi alapját. Ebben az esetben az Adatkezelő egyúttal tájékoztatja az Ügyfelet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

- Tiltakozás a személyes adatok kezelése ellen

A Látogatónak joga van, hogy az alábbi esetekben tiltakozzon a személyes adatainak kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges,
- ha személyes adatok kezelésének célja közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás,
- ha arra törvény a Látogatónak lehetőséget ad.

A tiltakozást a Látogató írásban postai úton vagy e-mail üzenetben küldheti meg az Adatkezelőhöz. Az Adatkezelő a tiltakozást a benyújtásától számított legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja és dönt annak megalapozottságáról. Az Adatkezelő a Látogatót a döntéséről írásban tájékoztatja. Ha a Látogató tiltakozása megalapozott, az Adatkezelő az adatkezelést és az adattovábbítást megszünteti, és a személyes adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással Ügyfél személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

- Az adathordozhatósághoz való jog

A Látogatónak joga van az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, olvasható formában megkapni, esetenként akadályoztatás nélkül ezeket az adatokat egy másik adatkezelőhöz továbbítani.

- Átlátható szabályzat joga

A Látogató jogosult a megfelelő alapvető és ingyenes szabályzatra az adatkezelés körülményeiről, illetve az Ügyfelet megillető jogosultságokról.

- Hozzáférés joga

A Látogatónak másolatkérési joga van a róla kezelt személyes adatok vonatkozásában.

- Az adatkezelés korlátozása

A Látogató az adatkezelés korlátozását kérheti, ebben az esetben a személyes adatait kizárólag tárolni lehet, egyéb adatkezelés kizárólag az érintett hozzájárulásával, jogi igény előterjesztése céljából, illetve közérdekből történhet.

5.) Adatvédelmi incidensek kezelése

- Az adatvédelmi incidens fogalma

- 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; (Rendelet 4. cikk 12.)
- A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása adatok nem biztonságos továbbítása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

XIV.2. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása

- Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a weboldal fenntartójának feladata.
- Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.
- Adatvédelmi incidens bejelenthető a honlapon található e-mail címen.
- Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a kötelező haladéktalanul megvizsgálnia bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönten, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:
 - az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
 - az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
 - az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
 - a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
 - az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
 - a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.
- Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

- Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

- Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:
 - az érintett személyes adatok körét,
 - az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
 - az adatvédelmi incidens időpontját,
 - az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
 - az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
 - az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő minden általában elvárható intézkedést megtesz annak érdekében, hogy informatikai rendszere során a személyes adatokat illetéktelen harmadik személyek ne ismerhessék meg.

Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

6.) A látogató jogorvoslati lehetőségei

Ha a Látogató az Adatkezelő döntéseivel nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a Látogató tiltakozásának elbírálására nyitva álló 15 napos határidőt elmulasztja, a Látogató - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül – a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

A Látogató a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogai megsértése miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat jogorvoslatért, vagy ha Hatóság nem intézkedik, vagy a Látogató a döntéssel nem ért egyet, az Adatkezelő, vagy a hatóság székhelye szerint illetékes Törvényszék előtt pert indíthat.

A Látogató Adatkezelő elleni peres eljárást a lakóhelye vagy a tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

A **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot** a Látogató az alábbi elérhetőségeken érheti el:

cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11

postacím: 1374 Budapest Pf 603.

telefon: +36 (1) 391-1400

fax: +36 (1) 391-1410

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

honlap: www.naih.hu

A Látogató Adatkezelő általi adatkezeléshez csak akkor jogosult hozzájárulni, ha a fentiek szerinti adatvédelmi és adatkezelési rendelkezéseket megismerte, valamint a személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó jogaival és kötelezettségeivel tisztában van.