Adatkezelési szabályzat
Kertész Bau Group Kft.
2018. május 31.

1. A szabályzat célja és hatálya

A Kertész Bau Group Hungary Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő vagy Társaság) tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre.

Az adatkezelési szabályzat célja, feladata, hogy szabályozza az Adatkezelő működése során vezetett nyilvántartások működésének rendjét, valamint biztosítsa az adatkezelés és az ezzel összefüggő adatvédelem szabályozásának törvényes rendjét, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, valamint az biztosítsa az érintettek jogainak érvényesülését.

Az adatkezelési szabályzat előírásait kell alkalmazni a Társaság tevékenységével összefüggő minden olyan információ /adat/ kezelése alkalmával, amelyről a Társaság belső szabályzata, vagy az ügyvezető eseti döntése másként nem rendelkezik.

Az Adatkezelési szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi

- a munkavállalói személyes adatkezelés részleteit tartalmazó 1. sz. melléklet.
- A beszállítói és ügyféladatok kezelésére vonatkozó 2. sz. melléklet.

2. Az Adatkezelő

Az Adatkezelő adatai

Cégnév: KERTÉSZ BAU GROUP Korlátolt Felelősségű Társaság
székhely: 6086 Szalkszentmárton, Hrsz. 1079.
cégjegyzékszám: 03-09-187973
adószám: 25987810-2-03

3. Értelmező rendelkezések

A jelen Szabályzatban az itt felsorolt kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

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. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.
Személyes adatok különleges kategóriái: faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a

természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

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.

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

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

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

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

Adatállomány/adatbázis: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Anonimizálás: olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítása lehetőségének végleges kizárását.

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: 2016/679/EU Rendelet (2016. április 27.) 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.

4. Az Adatkezelőre vonatkozó alapvető általános szabályok, alapelvek

Az Adatkezelő a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.

A jelen szabályzat a következő hatályos jogszabályok alapján került kialakításra:

- 2011. évi CXII törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2016/679/EU Rendelet (2016. április 27.) 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 (Rendelet)

Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy az adatvédelmi szabályzatot megváltoztassa, ez esetben a módosított szabályzatot nyilvánosan közzéteszi.

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelése során mindenkor biztosítja az alábbi alapelveknek történő megfelelést:

4.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

4.2. Célhoz kötöttség

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat az Adatkezelő nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. (Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés)

4.3. Adattakarékosság

A kezelt személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk

4.4. Pontosság

A kezelt személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; az Adatkezelő minden ésszerű intézkedést meg kell hogy tegyen annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

4.5. Korlátozott tárolhatóság

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, a Rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

4.6. Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

4.7. Elszámoltathatóság

Az Adatkezelő felelős az fenti alapelveknek történő megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

5. Adatkezelési nyilvántartás

Az Adatkezelő az általa végzett rendszeres adatkezelésekről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás legalább az alábbiakat tartalmazza:

- az Adatkezelő neve és elérhetősége
- az adatkezelés céljai
- az érintettek kategóriái
- a személyes adatok kategóriái
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják
- a különböző adatkategóriák felülvizsgálatára és törlésére előirányzott határidők;
- az adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása
- az adatbázisért felelős személy
- elvégzett felülvizsgálati eljárások és megtett intézkedések

6. Az adatkezelést végző munkavállalók és közreműködők feladatai és felelőssége

A Társaság adatkezeléssel megbízott dolgozóját és egyéb közreműködőjét (a továbbiakban: személyzet) munkaköri tevékenységével összefüggésben tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról.

Az adatkezelést végző személyzet köteles betartani a jelen szabályzatban, annak mellékleteiben, valamint a jelen szabályzat által hivatkozott egyéb dokumentumokban foglalt rendelkezéseket.

Az egyes adatbázisok folyamatos karbantartása és frissítése, illetve a törlési határidő elteltével az adatok törlése (mind a papír alapú, mint az elektronikus adatbázisokból) az adott adatbázist kezelő terület funkcionális vezetőjének felelőssége, aki meghatározza a karbantartással kapcsolatos egyes feladatokat és határidőket, valamint kijelöli a felelősöket.

A Társaság adatkezelést végző személyzetének tagjai kötelesek az általuk megismert személyes adatokat üzleti titokként kezelni, megőrizni. A Társaság által kezelt személyes adatokhoz csak a személyzet olyan tagja férhet hozzá, aki a jelen szabályzatban is foglalt kötelezettségek betartása tekintetében titoktartási nyilatkozatot tett.

A jelen Szabályzatban és a Rendeletben foglalt szabályok megsértése a munkavállalók tekintetében fegyelmi felelősségre vonást eredményez.

A Szabályzatban és a Rendeletben foglalt szabályok megsértése továbbá polgári és büntetőjogi felelősségre vonást eredményezhet.

7. Az Adatkezelő által végzett adatkezelések

Az Adatkezelő által végzett adatkezelések részletes szabályait a jelen Szabályzat mellékletei tartalmazzák, amelyek meghatározzák az alábbiakat:

1. Az adatkezelés célja
2. A kezelt adatok köre
3. Az adatkezelés jogalapja
4. Hozzáférésre jogosultak
5. Felülvizsgálat gyakorisága, felelőse
6. Adattörlés határideje
7. Adattovábbítás címzettje, célja
8. Adatfeldolgozók, adatfeldolgozási műveletek

8. Az adatkezelés jogalapja

Az Adatkezelő személyes adatot az alábbi feltételek legalább egyikének a fennállása esetén kezelhet.

8.1. Az érintett önkéntesen hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

Az érintett hozzájárulását legkésőbb az adatgyűjtéskor be kell szerezni. Az érintettet az adatgyűjtést megelőzően részletesen tájékoztatni kell az adatkezelés körülményeiről a GDPR 13. cikkében foglaltak szerint.

Az érintett a hozzájárulását megadhatja a) külön nyilatkozatban, b) szerződésben, c) online felületen, d) egyéb, dokumentálható módon.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen

megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

8.2. 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.

8.3. Az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

8.4. Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges.

8.5. Az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

8.6. 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, különösen, ha az érintett gyermek.

9. Adatok tárolására és az adatbiztonságra vonatkozó szabályok

Az Adatkezelő a személyes adatokat fizikai vagy elektronikus adathordozón tárolja. Az egyes adatállományok tárolási helyét az Adatvédelmi Nyilvántartás rögzíti.

Az Adatkezelő a jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében pontosan meghatározza, hogy egyes személyes adatokhoz kik férhetnek hozzá. Hozzáférési jogosultságot a személyes adatokhoz az Adatkezelő kizárólag azon dolgozók részére biztosít, akiknek a hozzáférése a munkaköri feladataik ellátásához elengedhetetlenül szükséges.

A fizikai adathordozókat (papíralapú dokumentáció) azok használatán kívül tűzbiztos, zárt iratszekrényben kell tárolni. Munkaidőn kívül a helyiséget zárva kell tartani, a helyiséget riasztóberendezés védi. Az iratszekrény tartalmához csak a vonatkozó mellékletben meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A papíron tárolt adatokról másolatot csak akkor és annyiban lehet készíteni, ha és amennyiben az az adatkezelés céljának megvalósításához szükséges. A másolatokat használaton kívül az eredeti példányokkal együtt, vagy azokkal azonos biztonsági feltételek mellett (zárt tűzbiztos szekrény, zárt riasztóval ellátott helyiség) kell tárolni.

A Társaság adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja, a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja.

A már nem használt papír alapú anyagokat iratmegsemmisítőben meg kell semmisíteni. Másolás után meg kell győződni arról, hogy bizalmas irat nem maradt a készülékben vagy annak környezetében. Ha a másológépnél eredeti irat vagy másolat maradt, akkor a tulajdonost értesíteni kell. Ha tulajdonost nem lehet azonosítani, akkor az iratokat az ügyvezető részére kell átadni.

Személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum csak zárt borítékban továbbítható.

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

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a Társaság;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerüli el a Társaság az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Az Adatkezelő informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a számítógépvírusok, és a számítógépes betörések ellen. Az Adatkezelő a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

A munkatársak és az Adatkezelő érdekében eljáró személyek az általuk használt vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat — függetlenül az adatok rögzítésének módjától — kötelesek biztonságosan őrizni és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

10. Adattovábbítás, adatfeldolgozás

Az Adatkezelő jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez, vagy az adatkezelési cél megvalósításához szükséges esetben – az ezekhez szükséges mértékig - harmadik személy részére személyes adatot továbbíthat, illetve a személyes adatok kezelésébe adatfeldolgozókat vonhat be.

Az Adatkezelők a tevékenységüket az adatfeldolgozóval megkötött írásbeli szerződés alapján, annak keretei között végzik. Az adatfeldolgozó köteles az alábbiakat biztosítani:

- Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót (alvállalkozót) csak írásbeli felhatalmazás alapján vehet igénybe
- Biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 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 adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;

11. Az adatok felülvizsgálata, törlése

Az adatállományokat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni annak érdekében, hogy az Adatkezelő meggyőződjön arról, hogy az egyes adatállományok, és az abban tárolt egyes személyes adatok további kezelése szükséges, illetve a kezelt adatok naprakészek.

A felülvizsgálatért az adott adatállomány kezelését végző szervezeti egység vezetője felelős. A felülvizsgálat rendszerességét az Adatkezelési nyilvántartás rögzíti.

A felülvizsgálat eredményeképpen gondoskodni kell a nem naprakész adatok frissítéséről. A személyes adatokat törölni, vagy anonimizálni kell, amennyiben személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték.

A frissítést, illetve a törlést mind a papír alapon tárolt, mint az elektronikusan tárolt dokumentumokban, adatbázisokban el kell végezni.

A felülvizsgálatért felelős személy a felülvizsgálat időpontját és a megtett intézkedéseket az Adatvédelmi Nyilvántartásban rögzíti.

12. Adatvédelmi Hatásvizsgálat

Ha a Társaság olyan adatkezelést kíván bevezetni, amely – különösen új technológiák alkalmazása esetén–, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a Társaság az

adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is –alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
b) személyes adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése (pl. kamerás megfigyelés)

A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben a Társaság által érvényesíteni kívánt jogos érdeket,
b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára
c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

Az Adatvédelmi Hatásvizsgálat lefolytatásáért annak a szervezeti egységnek a vezetője a felelős, amelynek a tevékenységével összefüggésben történik az adatkezelés.

13. Az érintett jogai

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a kötelező adatkezelések kivételével – törlését, visszavonását, élhet adathordozási-, és tiltakozási jogával az adat felvételénél jelzett módon, illetve az Adatkezelő fenti elérhetőségein.

13.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, a GDPR 13. és a 14. cikkben említett valamennyi információt és a 15–22. és 34. cikk szerinti minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa. A tájékozódáshoz való jog írásban a 2. pontban megjelölt elérhetőségeken keresztül gyakorolható. Az érintett részére kérésére – személyazonosságának igazolását követően – szóban is adható tájékoztatás.

13.2. Az érintett hozzáféréshez való 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 következő információkhoz hozzáférést kapjon: az adatkezelés céljai; az érintett személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket; a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama; a helyesbítés, törlés vagy adatkezelés korlátozásának és a tiltakozás joga; a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga; az adatforrásokra vonatkozó információ; az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár. Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása esetén az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozó megfelelő garanciákról.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Az érintett kérelmére az információkat az Adatkezelő elektronikus formában szolgáltatja. Az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legfeljebb egy hónapon belül adja meg a tájékoztatást.

13.3. Helyesbítés joga

Az érintett kérheti az Adatkezelő által kezelt, rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését és a hiányos adatok kiegészítését.

13.4. Törléshez való jog

Az érintett az alábbi indokok valamelyikének fennállása esetén jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat:

- személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az adatok törlése nem kezdeményezhető, ha az adatkezelés szükséges: a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából; a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából; a népegészségügy területét érintő, vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, közérdek alapján; vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

13.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

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

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni. Az Adatkezelő az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

13.6. Adathordozáshoz való jog:

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

13.7. Tiltakozás joga

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

jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Tiltakozás esetén az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha azt 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.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. A személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése elleni tiltakozás esetén az adatok e célból nem kezelhetők.

13.8. Visszavonás joga

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

13.9. Eljárási szabályok:

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a GDPR 15–22. cikk szerinti kérelem nyomán hozott intézkedésekről.

Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további egy hónnappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatás elektronikus úton kerül megadásra, kivéve, ha az érintett azt másként kéri. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az Adatkezelő a kért információkat és tájékoztatást díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre ésszerű díjat számolhat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat az általa végzett 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.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információk elektronikus formátumban kerülnek rendelkezésre bocsátásra, kivéve, ha az érintett másként kéri.

13.10. Kártérítés és sérelemdíj

Minden olyan személy, aki az adatvédelmi rendelet megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az Adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult. Az adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a jogszabályban meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy ha az Adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el. Ha több Adatkezelő vagy több adatfeldolgozó vagy mind az Adatkezelő mind az adatfeldolgozó érintett ugyanabban az adatkezelésben, és felelősséggel tartozik az adatkezelés által okozott károkért, minden egyes Adatkezelő vagy adatfeldolgozó egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.
Az Adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

13.11. Bírósághoz fordulás joga

Az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

13.12. Adatvédelmi hatósági eljárás

Panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:
Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefon: 06.1.391.1400
Fax: 06.1.391.1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: http://www.naih.hu

14. Incidenskezelés

Amennyiben az Adatkezelőnél bármilyen biztonsági esemény történik, amely fizikai vagy elektronikus adathordozó biztonságának a sérülését, megsemmisülését, elveszését, megváltozását vagy ahhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményez („Biztonsági esemény"), úgy az ezt észlelő személy köteles arról a közvetlen felettesét és az ügyvezetőt haladéktalanul tájékoztatni. Biztonsági esemény lehet például

fizikai betörés, valamely papír alapú dokumentum elvesztése vagy megrongálódása, elektronikus adathordozó (pendrive, laptop, mobiltelefon stb.) megsemmisülése vagy elvesztése stb.

Biztonsági esemény bekövetkezése esetén az Ügyvezető haladéktalanul kijelöl egy vizsgálót a biztonsági esemény körülményeinek felderítésére.

14.1. Adatvédelmi incidens fennállásának megállapítása

A vizsgáló haladéktalanul megvizsgálja, hogy a biztonsági esemény során személyes adatokkal kapcsolatos jogsértés történt vagy történhetett-e, és erről haladéktalanul informálja az ügyvezetőt.

Amennyiben a biztonsági esemény során vagy azzal összefüggésben továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, jogosulatlan közlése vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés történt, vagy történhetett, azaz ezen események mindegyike nem zárható ki teljes bizonyossággal, úgy a biztonsági esemény adatvédelmi incidensként kell kezelni, és az itt meghatározott incidenskezelési eljárást kell alkalmazni.

14.2. Az adatvédelmi incidens körülményeinek feltárása

A vizsgáló a kijelölését követően haladéktalanul megállapítja, hogy az incidens:
- milyen adatállományokat, adathordozókat és adatokat érint
- az érintettek mely csoportját érintheti milyen számban
- milyen esemény következett be a személyes adatokkal kapcsolatban
    - a bizalmas jelleg sérülése (jogosulatlan hozzáférés vagy közlés)
    - elveszés, megsemmisülés vagy megrongálódás
    - megváltoztatás
- milyen lehetséges következményekkel járhat az incidens az érintettek jogaira, érdekeire

A vizsgáló a megállapításait tartalmazó jelentését a kijelölését követő legkésőbb 24 órán belül átadja az Ügyvezető részére.

14.3. Kockázatértékelés

A vizsgáló jelentésének kézhezvételét követően az ügyvezető haladéktalanul intézkedik az incidens lehetséges kockázatainak értékeléséről. A kockázatértékelést legkésőbb az incidensről történt az adatkezelési incidens tényének 13.1. szerinti megállapítását követő 48 órán belül el kell végezni. Ennek keretében az Adatkezelő értékeli, hogy az incidens:
- valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintettek jogaira és szabadságaira nézve
- az incidens az érintettek jogaira és szabadságaira nézve bizonyos mértékű kockázattal jár, vagy járhat
- az incidens magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve

Az Adatkezelő intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a következő intézkedéseket
- az érintettek jogainak megóvását és helyreállítását, és a további jogsértés megakadályozását célzó azonnali intézkedések
- a kockázatok csökkentését célzó intézkedések
- az incidens okainak kiküszöböléséhez szükséges intézkedések

A kockázatértékelés során mérlegelt szempontokat és az értékelés eredményét, valamint az elrendelt intézkedéseket az Adatkezelő jegyzőkönyvben rögzíti.

14.4. Az incidens bejelentése

Amennyiben az incidens az érintettek jogaira és szabadságaira nézve bizonyos mértékű kockázattal jár, vagy járhat, az Adatkezelő az incidenst az adatkezelési incidens tényének 1.3.1. szerinti megállapítását követő 72 órán belül bejelenti az adatvédelmi hatóságnak, és a továbbiakban együttműködik a hatósággal az incidens kezelésében.

14.5. Az érintettek tájékoztatása

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a Rendelet 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

15. Belső felülvizsgálat, ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírások és belső szabályozó eszközök előírásainak betartását az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői kötelesek folyamatosan ellenőrizni a Szabályzat alapján.

Az Ügyvezető által kijelölt személy vagy szervezet jogosult általános és célellenőrzéseket végezni. Az adatbiztonsággal összefüggő ellenőrzéseknek különösen az alábbiakra kell kiterjednie:

- a munkatársak belépési, valamint betekintési és hozzáférési jogosultságának naprakészsége,

- a fizikai biztonsági előírások érvényesülése (elektronikus beléptető rendszer, riasztó rendszer, tűzvédelem stb),
- jelszavak időnkénti cseréje,
- az adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartás vezetése,
- az adathordozók meglétének szúrópróbaszerű ellenőrzése,
- selejtezés, megsemmisítés végrehajtása, dokumentálása,
- a Szabályzat rendelkezéseinek betartása.

Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthet, amely az ellenőrzött szerv adatkezelési tevékenységével összefügg.

Az ellenőrzést végző jogosult az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos belső szabályozó eszközök, dokumentumok, jegyzőkönyvek és nyilvántartások áttekintésével ellenőrizni az adatkezelés törvényes rendjének megtartását. Jogszabály-sértés esetén annak megszüntetésére szólítja fel az Adatkezelő személyt vagy szervezeti egység vezetőjét, és az Adatkezelő ügyvezetőjét tájékoztatja a szabálytalanságról.

16. A Társaság mint Adatfeldolgozó

A Társaság az ügyfelei részére nyújtott szolgáltatások teljesítésével összefüggésben bizonyos esetekben mint Adatfeldolgozó, az ügyfél írásbeli megbízása alapján személyes adatot kezelhet.

A Társaság, mint adatfeldolgozó tevékenységével kapcsolatos szabályokat az ügyfél, mint adatkezelő határozza meg. A Társaság az általa végzett adatfeldolgozási tevékenységekről nyilvántartást vezet.

A Társaság, mint adatfeldolgozó

- további adatfeldolgozót csak írásbeli felhatalmazás alapján vesz igénybe
- a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli
- biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak
- 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, ideértve, többek között, adott esetben:
  - a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
  - a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
  - fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
  - az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő.

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

Szalkszentmárton, 2019. augusztus 01.

1. melléklet
Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsi bizonyítványok kezelése

A Társaság egyes (így különösen vezetői állás vagy pénzkezelést végző) munkakörökre jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a személyzeti (HR) vezető végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány:
- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Társaság bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezető, a HR vezető és a Társaság ügyvezető igazgatója ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Egészségügyi alkalmassági vizsgálatra a munkaviszony létesítése előtt, valamint annak fennállása alatt is sor kerülhet. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli, amely egészségügyi adatot nem tartalmaz.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az alkalmasságra vonatkozó adatokat a Társaság – amennyiben a munkaviszony nem jön létre – a felvételi folyamat lezárulását követően, illetve – amennyiben a munkaviszony létrejött – a munkaviszony megszűnését követő 3 év elteltével törli.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Társaság megbízásából jelenleg a Torp Tax Kft. végzi.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.
A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk b) pontja szerinti szerződés (munkaszerződés) teljesítése, valamint a c) pont alapján a Társaságra mint munkáltatóra irányadó törvényi (bérszámfejtési, adózási, nyilvántartási) kötelezettségek teljesítése.

Munkavállalók oktatása
A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai
A munkaviszony kapcsán a munkavállalóktól harmadik személy adatainak beszerzése válhat szükségessé (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor). A harmadik személy adatai kizárólag a munkáltató jogszabályban foglalt kötelezettségének teljesítéséhez használhatók fel, és a kötelezettség megszűnését követően törlésre kerülnek.

A munkaviszony teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

A munkaviszony teljesítésével kapcsolatosan a munkáltató a munkavállaló által végzett munkával összefüggésben adatokat kezel. A kezelt adatok körét az jelen melléklethez csatolt táblázat tartalmazza.

A munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körben ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A Társaság az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Társaság – összhangban információbiztonsági szabályaival – előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

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

A Társaság tulajdonát képező mobiltelefonokat, személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság kizárólag munkavégzés céljából biztosítja, és ezek használatát ellenőrizheti. A fenti eszközök és hozzáférések magáncélú használata kifejezetten tilos. A Társaság tulajdonában levő, a munkavállalók rendelkezésére bocsátott eszközök, és az azokon tárolt információk a Társaság kizárólagos tulajdonát képezik.

A Társaságnak jogos érdeke fűződik ahhoz, hogy a magáncélú használat tilalmának betartását időről időre ellenőrizze, valamint ahhoz, hogy a tulajdonában levő üzleti információkhoz szükség esetén akár a munkavállaló jelenlététől függetlenül hozzáférjen. Ennek érdekében a Társaság jogosult a munkavállaló részére átadott eszközöket és e-mail címeket, valamint internet-forgalmat ellenőrizni.

Munkavédelem, munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

A Társaság Munkavédelmi Szabályzatának elkészítését, karbantartását és bizonyos, a munkavédelemmel összefüggő oktatásokkal, illetőleg ellenőrzésekkel kapcsolatos szakmai tevékenységet külső megbízott szerződés alapján látja el. A Társaság a megbízott vállalkozásnak nem ad át munkavállalói személyes adatot, azonban a munkavédelemmel összefüggésben eljárások, illetőleg a rendszeres oktatások során, valamint az esetleges munkabalesetek alkalmával, illetőleg ellenőrzések esetén a megbízott vállalkozás a megbízó érdekében eljárva az érintettektől vesz fel, illetve kezel személyes adatot.

A munkabalesetek alkalmával a személyes azonosítókon túl, az esemény részletes leírásával az egészségi állapotra vonatkozó személyes adat rögzítésére is sor kerül.

Az időszakos oktatásokon való részvételt és az ott rögzített adatokat a résztvevők aláírásukkal igazolják. Az oktatásokkal összefüggő személyes adatokat (név, beosztás, munkahely) tartalmazó dokumentáció nem kerül a megbízott vállalkozáshoz, hanem a Társaságnál marad.

Munkára képes állapot vizsgálata

A Társaságnál zéró tolerancia van érvényben. A Társaság munkavállalóit alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, melyet a szakterület vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó munkavállalók esetében.

A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

A munkaviszony teljesítésével kapcsolatosan a munkáltató a munkavállaló által végzett munkával összefüggésben az alábbi adatokat kezeli:

Adattípusok	Adatkezelés célja
Személyes adatok Teljes név Születési név Születési hely és idő Állampolgárság Anyja neve	Nyilvántartás, bérszámfejtés, munkáltatói kötelezettségek teljesítése

Lakóhelye (tartózkodási helye) TAJ szám Adóazonosító jel Bankszámlaszám Telefonszám, e-mail cím Végzettségek Nyelvtudás Gyermekek adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, TAJ száma, adószáma) Munkaalkalmassági vizsgálatok eredménye Baleset esetén értesítendő személy neve, elérhetősége	
Jogviszony adatok Jogviszony kód Munkaviszony kezdete, vége Munkakör megnevezése Munkaviszony típusa Rész vagy teljes munkaidős foglalkoztatás FEOR szám Szellemi / fizikai dolgozó Munkarend Nyugdíjas, Gyes adatok előző munkahelyről adóadatlap Igazolvány TB ellátásokról Költséghely	Bérszámfejtés, statisztikai adatszolgáltatás
Bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok Alapbér / órabér Pótlékok Bérek érvényességének kezdete (vége) Levonások, letiltások gyermekek után járó pótszabadságok, pótlékok, családi adókedvezmény adatai, egyéb juttatások (pl. temetési segély) Önkéntes pénztári tagsági adatok	Bérszámfejtés
Munkaviszony teljesítésével kapcsolatos adatok képzési jelenléti ív vezetői engedély Vállalati bankkártya adatok üzemanyagkártya adatai menetlevelek, útnyilvántartás	Gépjárműhasználat ellenőrzése, utazási költségtérítés

Az adatkezelő által végzett adatkezelések helye és az adatkezelésekkel kapcsolatos jogosultságok:

Tárolt adatok típusa	Nyilvántartás megnevezése	Felelős	Hozzáféréssel rendelkezik
Személyes adatok	Személyügyi nyilvántartás	Iparüzem-vezető, jelenleg Messner Tünde Ildikó, irodai asszisztens, jelenleg Sztankó Viktória és Bajtai Nikolett	Ügyvezető
Jogviszony adatok			Könyvelés
munkaidő adatok			
Bankkártya, üzemanyagkártya adatai, menetlevelek, útnyílvántartás, munkaruha-és védőfelszerelés	Munkaviszony teljesítésével kapcsolatos adatok	Iparüzem-vezető, jelenleg Messner Tünde Ildikó, irodai asszisztens, jelenleg Sztankó Viktória és Bajtai Nikolett	Ügyvezető
Archív adatok	Archív nyilvántartás	Ügyvezető	Ügyvezető

Az adatbázisok jelszóval védettek és azokhoz csak a felelős munkatárs férhet hozzá. A hozzáférési engedélyezés az Ügyvezető feladata és jogköre.

Az adatok selejtezését, archiválását, megsemmisítését, az alábbi táblázat tartalmazza, az alábbi iratmegőrzési idők alapján:

Adat típusa	Irattári őrzési idő
Személyügyi nyilvántartások (munkaszerződések, egyéb személyügyi anyagok)	50 év
Bérnyilvántartással kapcsolatos adatok	10 év
Munkaviszonnyal kapcsolatos egyéb anyagok	5 év

2. Melléklet
Beszállítói és ügyféladatok

Az üzleti partnerekkel történő kapcsolattartás céljából a Társaság a partnerek (beszállítók, vevők, külsős megbízott tanácsadók, tisztségviselők) kapcsolattartóinak kapcsolattartási adatait (név, beosztás, e-mail, mobiltelefonszám). Az adatokhoz a Menedzsment és az adott ügyféllel kapcsolatot tartó munkatárs fér hozzá. Az adatokat a Társaság az üzleti kapcsolat fenntartása alatt kezeli, azt követően törlésre kerülnek.

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk b) pontja szerinti szerződés teljesítése.