

Adatkezelési szabályzat

Az adatkezelő megnevezése, képviselője

Az adatkezelő

- neve:	LINARDICS Lemezmezmunkáló, Felületkezelő és Kereskedő Korlátolt Felelősségű Társaság
- rövidített neve:	Linardics Kft.
- székhelye:	Székesfehérvár, Sóstói Ipari Park, Osztrák u. 9909 hrsz.
- adószáma:	11110378-2-07
- cégjegyzék száma:	07 09 003185
- képviselője:	Linardics Iván ügyvezető
- e-mail címe:	linardics@linardics.hu
- web címe:	www.linardics.hu
- telefonszáma:	(22) 503-865

továbbiakban: adatkezelő

1. FEJEZET

Általános rendelkezések

1.1.A szabályzat kiadásának célja, jogalapja

1.1.1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK – (GDPR – 2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről (általános adatvédelmi rendelet) – és való megfelelés céljából kiadott rendelet végrehajtása során a Társaságunk kialakítsa azokat a szervezeti intézkedéseket, amelyek betartásával adatkezelése megfeleljen a Rendeletben meghatározott feltételeknek.

1.1.2. A Szabályzat célja az is, hogy meghatározzuk azokat a technikai feltételeket, amelyek biztosítják, hogy a Társaság adatkezelő tevékenysége megfeleljen a Rendelet, és az Infótv. rendelkezéseinek.

1.2. A szabályzat hatálya

A jelen szabályzat kizárólag a **Társaság** ügykezelésében használható fel, az abban foglaltakat más gazdasági szervezetnek nem adhatók át.

1.3. Fogalommeghatározások

E Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza. Ennek megfelelően emeljük ki a főbb fogalmakat:

- 1. „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;
- 2. különleges adat:**
 - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

3. **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
4. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
5. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
6. **„adatkezelés”:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közléstovábbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
7. **„az adatkezelés korlátozása”:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
8. **„profilalkotás”:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
9. **„álnevesítés”:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
10. **„nyilvántartási rendszer”:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

11. **„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;
12. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
13. **„címzett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel/amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e.
14. **„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;
15. **„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;
16. **„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.

2. FEJEZET

Adatvédelmi tájékoztatási kötelezettség

Az adatkezelő a személyes adatkezelésének megkezdésekor köteles tájékoztatni a személyes adat érintettjét

- az adat megnevezéséről,
- adatkezelés jogalapjáról,
- az adatkezelés céljáról,
- az adat továbbításáról,
- az adat megőrzési időtartamáról, törlési idejéről,

Az adatvédelmi tájékoztatót az **1. számú melléklet** tartalmazza.

3. FEJEZET

Az adatkezelés területei

Vállalkozási szerződésekhez kapcsolódó adatkezelés.
Honlap működtetéséhez kapcsolódó adatkezelés.
Munkaviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés.

3.1. Vállalkozási szerződésekhez kapcsolódó adatkezelés

3.1.1. Jogszabályokon alapuló adatkezelés

a) Jogalapja:

- Vállalkozási szerződés,
- Belső szabályozás,

A Társaság nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

b) Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása

A Társaság szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött

1. Szerződő magánszemély, vagy egyéni vállalkozó (EV) partnerek adatainak kezelése

1.1. Vevők, megrendelők adatai:

Név	lakcím
Telefon szám	e-mail cím

1.2. Alvállalkozók, beszállítók adatai:

Név	Székhely	Adószám
Bankszámla szám	Képviselő neve	Telefon szám, Fax szám
e-mail cím		

A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.

Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell.

c) Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján:

- név,
- cím,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása;

A készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: a Társaság adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

d) Kifizetői adatkezelés

A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017 CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll.

A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Társaság kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§ (2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követően a nyugállományba vonulást követő 3. év.

A személyes adatok címzettjei: a Társaság adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

3.1.2. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés

A vállalkozási, megbízási szerződések tartalmazzák a szerződő felek és a kapcsolattartók személyes adatait.

A megrendelő részéről a szerződésekben és egyéb – a vállalt munka teljesítéséhez készített dokumentumokban - átadott személyes adatokat a megrendelői, illetve a megbízási hozzájárulásán alapuló adatkezelésnek kell tekinteni. A hozzájárulás jogalapját Társaságunk, mint adatfeldolgozó nem vizsgálja.

3.1.3. Az adatkezelő jogos érdekkörében végzett adatkezelés

A vállalkozási, megbízási szerződésekben, illetve a munkához kapcsolódó egyéb okiratokban feltüntetett munkavállalóink személyes adatokat a munka elvégzésének eredményessége, a kapcsolattartás biztosítása indokolja, ezért ezen adatokat Társaságunk mint adatkezelő jogos érdekkörébe tartozó adatkezelésnek kell minősíteni.

3.2. Honlap működtetéséhez kapcsolódó adatkezelés.

3.2.1. A Honlap használatának célja:

- Tájékoztatás a Társaság tevékenységéről, kapcsolattartás lehetőségeiről.
- Megrendelések beadásához megfelelő elektronikus felület biztosítása.

A személyes adatok kezelésének célja:

- Kapcsolatfelvétel, elektronikus, telefonos, SMS, és postai megkereséssel.
- Tájékoztatás a Társaság termékeiről, szolgáltatásairól, szerződési feltételeiről.
- A honlap használatának elemzése.

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve (vezetéknév, keresztnév), címe, telefonszáma, e-mail címe, online azonosító.

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaság ügyfélszolgálattal, marketing tevékenységével kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, adatfeldolgozóként a Társaság IT szolgáltatója tárhelyszolgáltatást végző munkavállalói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a regisztráció / szolgáltatás fennállásáig, vagy az érintett hozzájárulása visszavonásáig (törlési kérelméig).

3.2.2. Adatkezelések a társaság honlapján

Kért adatok az űrlap kitöltéséhez - magánszemély megrendelő:

- Név
- Cím
- Telefonszám
- e-mail cím

3.3.Munkaviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés.

3.3.1. Az adatkezelés jogalapja

- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10.§. (1) bek, 23.§. (1.-2.) bek.
- 2017 CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 1. számú melléklet 3. pontja,
- A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről 1997. évi LXXX. törvény 46.§. (2) bek.

3.3.2. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

- a) A munkavállalók által a munkáltatóhoz eljuttatott pályázatot, szakmai önéletrajzot a munkáltató a felvételi eljárásban kezelheti.
- b) Amennyiben a felvételi eljárásban a munkáltató választása nem az adott jelentkezőre esett, úgy a beérkezett pályázatot, szakmai önéletrajzot az érintetthez vissza kell küldeni, vagy meg kell semmisíteni.
- c) Amennyiben a munkáltató választása másra esett, de a jelentkező esélyes a munkáltatónál egy későbbi időpontban történő foglalkoztatásra, úgy a pályázat, önéletrajz tárolásához, adatkezeléséhez az érintett kifejezett hozzájárulását meg kell kérni. Nem minősül hozzájárulásnak az, ha az érintett a megkeresésre nem válaszol.

3.3.3. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

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 címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

E Tájékoztatáshoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót a jelen szabályzat **melléklete** tartalmazza.

Az alkalmassági vizsgálat általános szabályai:

- a) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitölthető a munkavállalókkal.
- b) Az egyértelműen munkaviszonnal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalóhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.
- c) Munkaviszony létesítésének feltétele a munkavállaló egészségügyi alkalmassága. Az egészségügyi alkalmasság felmérésére – a jogszabályon alapuló egyszerűsített foglalkoztatás kivételével – az üzemorvos jogosult. A munkáltató az orvosi beutalón köteles feltüntetni a munkakör jellegét, főbb paramétereit, az üzemorvos a foglalkoztatásról ennek alapján dönt, de a munkavállaló egészségi állapotáról – a jogszabályokon alapuló adó és egyéb kedvezmények és korlátozások kivételével – egészségügyi adat nem képezhető és nem kezelhető.
- d) A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

A kezelhető személyes adatok köre:

- a) a természetes személy neve,
- b) születési ideje és helye,
- c) anyja neve,
- d) állampolgársága,
- e) lakcíme,
- f) képesítési adatok,
- g) telefonszám,
- h) e-mail cím,
- i) a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés

Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

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 alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

3.3.4. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

A Társaság jogszabályokon alapuló kötelezettsége teljesítése és munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése (Rendelet 6. cikk (1) bekezdése f)) jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló adatait.

3.3.4.1. Jogszabályokon alapuló kötelezettsége teljesítése érdekében kezeli:

- neve,
- születési neve,
- születési helye,
- születési ideje,
- anyja neve,
- állampolgársága,
- lakcíme,
- adóazonosító jele,
- TAJ száma,
- nyugdíjas törzsszáma (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
- munkaköre,
- iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány kiadója, a kiadás ideje, az okirat száma,
- munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály alapján, illetve írásbeli hozzájárulása alapján történő levonás, tartozása, illetve ennek jogosultsága,
- a munkavállaló munkájának értékelése,
- a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- a magán nyugdíjpénztári, önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
- külföldi munkavállaló esetén útlevelszáma; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezése és száma,
- a munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok;
- a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatok;
- a Társaságnál biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer, illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatok.
- 16 éven aluli gyermekei megnevezése, születési ideje,
- a terhesség megállapításának ténye, orvosi igazolása,
- megváltozott munkaképesség esetén az egészségi állapot jellege, munkaalkalmassági korlátozások,
- egyéb egészségügyi állapot, amely adókedvezményre való jogosultság, vagy egyéb kedvezmény igénybevétele miatt a munkáltatót bejelentési kötelezettség terheli,

3.3.4.2. A munkáltató jogos érdeke alapján kezeli:

- önéletrajza,
- folyamatban lévő tanulmányai,
- munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa,
- személyi igazolvány száma,
- bankszámlaszáma,
- fényképe,

Nem kell az érintett hozzájárulását kérni azon adatok kezeléséhez, amelyek a

- a munkáltató a munkaviszony létesítésének, vagy fenntartásának – jogszabályokon alapuló – kötelezettségeinek teljesítéséhez szükségesek,
- a munkáltató jogos érdekkörébe tartozó személyes adatok kezelése esetén

3.3.4.3. A munkavállaló hozzájárulása alapján kezelt adatok:

- nemzeti, etnikai kisebbséghez való tartozás, ha azt jogszabály, vagy pályázaton való indulás, egyéb munkáltatói kedvezmény igénybevétele ezt indokolja,
- szakmai gyakorlata,
- előmeneteli tervei,
- munkája során eddig elért eredményei,
- előző munkahelyén kiadott munka értékelése,
- e-mail címe,
- online azonosítója,

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez a **melléklet** szerinti adatkérő lapon kell kérni.

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.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

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.

3.3.5. Egyéb munkaügyi adatok:

- a) Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

- b) A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.
- c) A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év. A munkaviszony időtartamára és a bérezésre vonatkozó adatokat a munkáltató a munkavállaló nyugdíjba vonulását követő három évig, legfeljebb ötven évig köteles kezelni.
- d) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka törvénykönyvén és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.
- e) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen **melléklet** szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

3.3.6. Adatok átadása további adatfeldolgozóknak

A munkáltató jogos érdekkörére hivatkozva jogosult a munkavállalók személyes adatait a részére szerződés alapján szolgáltatást végző vállalkozásoknak, adatfeldolgozóknak.

Adat átadás, adatfeldolgozóknak:

- Könyvelő
- Munkaügyi szakértő
- Üzemorvos – beutaló adatai – jogszabály előírása alapján
- NAV bejelentéshez szükséges adatok + jövedelmi adatok
- MÁK (TB) foglalkoztatói igazolás adatai
- orvosi igazolások (MÁK, könyvelő)
- munkaterületre történő belépési engedélyhez szükséges adatok

Pályázatokhoz adat átadások:

- név
- végzettség
- bizonyítvány másolata
- szakmai jogosultságok másolata
- szakmai önéletrajz

4. FEJEZET

Munkahelyi ellenőrzés során végzett adatkezelés

4.1. munkavégzésre kiadott számítógép, egyéb adathozdó, internethasználat, e-mail fiók, mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- a) A munkavégzésre kiadott informatikai eszközök, számítógépek, adathordozók, mobiltelefonok kizárólag munkavégzésre használhatók fel.
- b) A kiadott eszközökön magáncélú levelezés, magáncélú internethasználat nem engedélyezett. Amennyiben a munkavállaló a magáncélú internethasználat következtében a számítógépre kártevő (vírus) települ és az adatvesztést, adatmódosítást, vagy a időszakos hozzáférési kizárást (zsarolóvírus) eredményez, annak valamennyi erkölcsi és anyagi következménye a munkavállalót terheli.

4.1.1. e-mail fiók ellenőrzése:

- a) Ha a Társaság e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
- b) A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.
- c) A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen – 3 havonta - ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése.
- d) Az ellenőrzésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.
- e) Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.
- f) Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.
- g) Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri

feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

- h) Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.
- i) A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

4.1.2. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- a) A Társaság által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Társaság megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti és nem tárolhatja.
- b) A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti. Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire a fegyelmi és kártérítési szabályok rendelkezései irányadók.

4.1.3. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- a) A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.
- b) A munkaköri feladatként a Társaság nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Társaság, a regisztráció során a társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Társaság.
- c) A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire a fegyelmi és kártérítési szabályok rendelkezései irányadók.

4.1.4. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- a) A munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a

munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

- b) A munkavállaló köteles bejelenteni a munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ezesetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné.
- c) A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.
- d) Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményire a fegyelmi és kártérítési szabályok rendelkezései irányadók.

4.2. Nyomkövető GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés

- a) A nyomkövető GPS rendszer alkalmazásának jogalapja a munkáltatói jogos érdek, célja a vagyoni védelmi okok miatt a használt jármű és annak rakománya nyomon követhetőségének, helyzetének ellenőrizhetősége, valamint a munkaszervezés, logisztika, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- b) A kezelt adatok: gépjármű rendszáma, a megtett útvonal, távolság, gépjárműhasználat ideje.
- c) Az ellenőrzés csak munkaidőben történhet és nem ellenőrizhető a munkavállalók földrajzi helyzete munkaidőn kívül. Egyebekben a munkáltatói ellenőrzésre és jogkövetkezményire a fegyelmi és kártérítési szabályok rendelkezései irányadók.

4.3. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

- a) Beléptető rendszer működtetése esetén tájékoztatást kell elhelyezni az adatkezelő személyéről és az adatok kezelésének módjáról.
- b) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, lakcíme, gépkocsi rendszáma, belépés, kilépés ideje.
- c) Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése.
- d) A személyes adatok kezelésének célja: vagyoni védelem, szerződés teljesítése, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- e) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, adatfeldolgozóként a Társaság vagyoni védelmi megbízottjának foglalkoztatottjai.
- f) A személyes adatok kezelésének időtartama: 1 hónap.

4.4. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

- a) Társaságunk a székhelyén, telephelyén, az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyoni védelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazhat, amely kép- és hangrögzítést is lehetővé tesz, ez alapján személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.
- b) Ezen adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése, és – a munkaviszonyban álló munkavállalók kivételével - az érintett hozzájárulása.
- c) A kamerarendszer alkalmazására a személy- és vagyoni védelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól * szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

4.5. Tájékoztatás a kamerarendszer használatáról:

- a) Az elektronikus megfigyelőrendszer adott területen történő alkalmazásának tényéről jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó harmadik személyek tájékozódását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást kell elhelyezni.
- b) A tájékoztatást minden egyes kamera vonatkozásában meg kell adni. Ez a tájékoztatás tartalmazza az elektronikai vagyoni védelmi rendszer által folytatott megfigyelés tényéről, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, továbbá az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezéseiről szóló tájékoztatást is. A tájékoztatást a jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.
- c) A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (ügyfelek, látogatók, vendégek) kép és hangfelvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető. A hozzájárulás ráutaló magatartással is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre az oda kihelyezett elektronikus megfigyelő-rendszer alkalmazásáról tájékoztató jelzés, ismertetés ellenére a területre bemegy.
- d) A rögzített felvételeket felhasználás hiányában maximum 3 (három) munkanapig őrizhetők meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.
- e) Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

- f) Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzókban, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.
- g) 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.
- h) Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, a munkáltató vezetője és helyettese, továbbá a megfigyelt terület munkahelyi vezetője jogosult.

5. FEJEZET

Jogi kötelezettségeken alapuló egyéb adatkezelések

5.1. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

5.1.1. A Társaság jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy a Társaság irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

5.1.2. A személyes adatok címzettjeire és az adatkezelés egyéb kérdéseire a Levéltári törvény irányadó.

5.2. Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

5.2.1. 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 *a)* 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.

- 5.2.2. A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a Társaság vezetője és a Társaság Pmt. szerinti kijelölt személye.
- 5.2.3. A személyes adatok tárolásának időtartama az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított 8 év. (Pmt. 56.§(2))

6. FEJEZET

Adatbiztonsági intézkedések

6.1. Adatbiztonsági szervezeti intézkedések

- 6.1.1. A Társaság valamennyi célú és jogalapú 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.
- 6.1.2. Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- 6.1.3. A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a **melléklet** szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

6.2. Adatbiztonsági technikai intézkedések

- 6.2.1. A Társaság az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.
- 6.2.2. A Társaság az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- 6.2.3. A Társaság a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

6.2.4. A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

6.2.5. Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

7. FEJEZET

Adatvédelmi incidensek kezelése

7.1. 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 (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

7.2. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása

7.2.1. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Társaság vezetőjének feladata.

7.2.2. Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

7.2.3. Amennyiben a társaság ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Társaság vezetőjét.

7.2.4. A Társaság munkavállalói kötelesek jelenteni a Társaság vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

7.2.5. Adatvédelmi incidens bejelenthető a Társaság központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

7.2.6. Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Társaság vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a

bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, 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 kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

7.2.7. 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.

7.3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

7.3.1. Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást 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.

7.3.2. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

8. FEJEZET

Az érintett személy jogai

8.1. Összefoglaló tájékoztatás az érintett jogairól

8.1.1. **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)

8.1.2. **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).

- 8.1.3. **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).
- 8.1.4. **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)
- 8.1.5. **Az adatkezelés korlátozásához való jog** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést ha a Rendeletben meghatározott feltételek teljesülnek. (Rendelet 18. cikk)
- 8.1.6. **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)
- 8.1.7. **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)
- 8.1.8. **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)
- 8.1.9. **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)
- 8.1.10. **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).
- 8.1.11. **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)

8.1.12. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog) Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. (Rendelet 77. cikk)

8.1.13. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, 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)

8.1.14. 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)

9. FEJEZET

Az érintett kérelmének kezelése, intézkedési kötelezettség

9.1. Intézkedések az érintett kérelme alapján

9.1.1. A Társaságunk, mint adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről. 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 tájékoztatja az érintettet.

9.1.2. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

9.1.3. 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.

9.1.4. Társaságunk, mint Adatkezelő a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelt 15-22. és 34. cikk) és

intézkedést 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: 6.350,-Ft összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

9.1.5. Ha Társaságunknak, mint Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

10.FEJEZET

Záró rendelkezések

10.1. Hatálybalépés

A jelen szabályzat a közzététel napján lép hatályba és érvényes a visszavonásig.

10.2. Szabályzat megállapítása és módosítása

A Szabályzat megállapítására és módosítására a Társaság vezérigazgatója jogosult.

10.3. Intézkedések a szabályzat megismertetése

E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Társaság valamennyi munkavállalójával (foglalkoztatottjával), és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége. A munkaszerződési kikötés mintája jelen szabályzat **melléklete** tartalmazza.

Székesfehérvár, 2018. május 22.

Linardics Iván
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

fejezet	tartalom	oldal
1. FEJEZET	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
	1.1. A Szabályzat célja	2
	1.2. A Szabályzat hatálya	2
	1.3. Fogalommeghatározások	3
2. FEJEZET	AZ ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ	4
3. FEJEZET	AZ ADATKEZELÉS TERÜLETEI	5
	3.1.Vállalkozáshoz kapcsolódó adatkezelés	5
	3.1.1. Jogszabályokon alapuló adatkezelés	5
	3.1.2. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés	7
	3.1.3. Jogos érdekből végzett adatkezelés	7
	3.2. Honlaphoz kapcsolódó adatkezelés	7
	3.3. Munkaviszonyhoz kapcsolódó adatkezelés	8
	3.3.1. Az adatkezelés jogalapja	8
	3.3.2. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok	8
	3.3.3. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	8
	3.3.4. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás	9
	3.3.5. Egyéb munkaügyi adatok	11
	3.3.6. Adatok átadása	12
4. FEJEZET	MUNKAHELYI ELLENŐRZÉS	13
	4.1.Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	13
	4.2.GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés	15
	4.3.GPS adatkezelés	15
	4.4.Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés	16
	4.5.Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés	16
	4.6.Tájékoztató a kamerarendszerről	18
5. FEJEZET	JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK	17
	5.1. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés	17
	5.2. Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából	17
6. FEJEZET	ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK	18
	6.1. Adatbiztonsági szervezeti intézkedések	18
	6.2. Adatbiztonsági technikai intézkedések	18
7. FEJEZET	ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	19
	7.1. Az adatvédelmi incidens fogalma	19
	7.2. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása	19
	7.3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása	20
8. FEJEZET	AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI	20
	8.1. Tájékoztató az érintett jogairól	20

9. FEJEZET	AZ ÉRINTETT KÉRELMEK ELŐTERJESZTÉSE, AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI	22
	9.1. Intézkedések az érintett kérelme alapján	22
10. FEJEZET	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23
	11.1. Hatálybaléptetés	23
	11.2. A Szabályzat megállapítása és módosítása	23
	11.3. Intézkedések a szabályzat megismertetése	23

MELLÉKLETEK

1.	Általános adatkezelési tájékoztató
2.	Tájékoztató a munkaügyi munkaalkalmassági vizsgálatról
3.a.	Tájékoztató jogszabályon alapuló adatkezelésről
3.b.	Tájékoztató jogos érdeken alapuló adatkezelésről
3.c.	Tájékoztató hozzájáruláson alapuló adatkezelésről
4.	Adatkérő lap
5.	Hozzájárulás az adatok továbbításához
6.	Az adatfeldolgozó munkavállalóinak titoktartási nyilatkozata
7.	Munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról és
8.	a titoktartási kötelezettségről
9.	Nyilatkozat az adatkezelési szabályzat megismeréséről