

Tatabánya Erőmű Kft.

Székhelye: 2800 Tatabánya, Vájár köz 2.

Weboldal: www.tber.hu

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

*hatályos: 2018.05.25
felülvizsgálva: 2019.08*

FIGYELEM!

Jelen szabályozás a Tatabánya Erőmű Kft. dokumentuma. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedély nélkül nem megengedett.

Jelen szabályozás kinyomtatott formátumú változata csak akkor használható, ha annak hatálybalépési dátuma megegyezik az elektronikus dokumentumtárban tárolt törzspéldányéval!

Tartalomjegyzék

1. A Szabályzat célja és hatálya	5
2. Fogalmak	6
3. Adatkezelések szabályai	9
4. A Társaság adatvédelmi rendszere.....	11
5. Adatvédelmi incidens kezelése	12
5.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	12
5.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése.....	13
5.3. Az adatvédelmi incidensnyilvántartása.....	13
5.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére	14
5.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	14
6. Adatvédelmi és adatbiztonsági képzések.....	14
7. Hatásvizsgálat.....	14
8. Előzetes konzultáció	15
9. Érdekmérlegelés.....	15
10. Adatbiztonsági szabályok	16
10.1. Fizikai védelem	16
10.2. Informatikai védelem	17
10.3. Szerverek biztonsága	17
10.4. Jogosultságkezelés	18
10.4.1. Jogosultságkezelési folyamat.....	18
11. Oktatás és képzés	21
12. Az érintettek jogainak érvényesítése	21
13. Társaságnál megvalósuló adatkezelések.....	25
13.1. Munkára jelentkezők személyes adatainak kezelése.....	25
<i>A Társasághoz történő jelentkezés folyamata</i>	<i>25</i>
<i>Munkaerő-toborzással és „bepülő önéletrajzok”-kal kapcsolatos közös szabályok.....</i>	<i>25</i>
<i>Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok</i>	<i>26</i>
13.2. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés.....	27
<i>Okiratmásolatok.....</i>	<i>27</i>
<i>Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése</i>	<i>27</i>
<i>Megváltozott munkaképességű munkavállalók.....</i>	<i>27</i>
<i>A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések.....</i>	<i>28</i>
<i>Harmadik személyek a munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai</i>	<i>28</i>
<i>A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok</i>	<i>28</i>
<i>Munkavállalók oktatása</i>	<i>28</i>
<i>Béren kívüli juttatások, cafeteria szolgáltatás igénybevétele.....</i>	<i>28</i>
<i>Céges biztosítással kapcsolatos adatkezelés.....</i>	<i>30</i>
<i>A szociális támogatási rendszerrel összefüggő adatkezelések</i>	<i>31</i>
13.3. Céges informatikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelések	31
<i>Az ellenőrzés menete.....</i>	<i>32</i>
<i>Gépjárműhasználattal kapcsolatos személyes adatkezelések.....</i>	<i>32</i>

<i>Saját tulajdonú gépjármű használata munkavégzés céljából</i>	33
13.4. Munkavédelemmel kapcsolatos adatkezelés	33
<i>Munkára képes állapot ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés</i>	33
<i>Munkavédelemi oktatásokkal, ellenőrzésekkel kapcsolatos adatkezelés</i>	35
<i>Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés</i>	36
13.5. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése	37
13.6. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek adatkezelése.....	37
13.7. Rendezvényszervezéssel összefüggő adatkezelések.....	38
Rendezvényszervezés/Fotókészítés	38
13.8. Vagyonvédelemmel kapcsolatos adatkezelések.....	39
13.8.1. <i>Elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelés</i>	39
13.8.2. <i>Vagyonvédelmi ellenőrzésekkel kapcsolatos adatkezelések</i>	41
13.8.3 <i>Munkavállalók/állandó belépők beléptetéssel kapcsolatos adatkezelése</i>	42
13.8.4. <i>Vendég beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés</i>	43
14. Elektronikus adatkezelés.....	44
<i>A Társaság honlapjának látogatóira vonatkozó adatkezelés</i>	44
<i>Kapcsolatfelvétellel összefüggő adatkezelés</i>	45
15. A Társaság szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódóan felmerülő adatkezelések	45
MELLÉKLETEK.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Adatfeldolgozók és adattovábbítások dinamikusan változó listája	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Titoktartási nyilatkozat.....	
Adatfeldolgozói szerződés.	
Adatvédelmi incidensnyilvántartó	
Adatvédelmi incidens értesítési lista.....	
Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag ..	
Érdekmérlegelési teszt – minta	
Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv	
Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása	
Szerverszoba kulcsfelvételi engedély	
Jogosultságkezelési megrendelőlap	
Jogosultságkezelési-nyilvántartó.....	
Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra.	
Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra	
Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV)	
Adatkezelési tájékoztató munkára jelentkezők részére	
Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről	
Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére.....	
Adatvédelmi tájékoztató diákmunkát/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek részére	
Adatvédelmi tájékoztató kölcsönzött munkavállalók/foglalkoztatott nyugdíjas szervezeteki tagok részére	
Tájékoztató munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak részére...	

Hozzájárulói nyilatkozat biztosítással összefüggő adatkezeléshez

Adatvédelmi tájékoztató a szociális támogatást igénylők részére

Adatvédelmi tájékoztató a rendezvény szervezője által a rendezvényen készített

képfelvételekről, a felvételek megjelenéséről

Hozzájáruló nyilatkozat szülők részéről

Kamerával megfigyelt terület (I.szektor).....

Kamerával megfigyelt terület (II.szektor).....

Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása.

Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez

Jegyzőkönyv kamerás képek korlátozásáról

Korlátozási joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Adatvédelmi tájékoztató a Társaság területére állandó belépési jogosultsággal rendelkezők részére

Adatvédelmi tájékoztató a Társaság területére belépő vendégek részére ..

Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató

Adatkezelési tájékoztató kapcsolattartói és a szerződés teljesítésében résztvevők részére

A **Tatabánya Erőmű Kft.** (a továbbiakban: Társaság vagy Adatkezelő) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Tatabánya Erőmű Korlátolt Felelősségű Társaság
Adatkezelő cégjegyzékszám:	11-09-006930
Adatkezelő adószám:	11761039-2-11
Adatkezelő székhelye:	2800 Tatabánya, Vájár köz 2.
Adatkezelő e-elérhetősége:	info@tber.hu
Adatkezelő telefonszáma:	(00-36) 34/594-800
Adatkezelő képviselője:	dr. Sámuel Emese Márta ügyvezető
Adatvédelmi tisztviselő:	L Tender Consulting Kft.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dpo@tber.hu

Jelen rendelkezéseket a Társaság többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
GDPR vagy Rendelet	az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Szvtv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Szvtv.	a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
Tszt.	a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény
NAIH vagy Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A Szabályzat célja és hatálya

A Társaság jelen Szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. – 14. cikkében meghatározott megfelelő tájékoztatáson alapuló adatkezelés megvalósulását.

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

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

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

Jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza a mindenkor aktuális, a Társasággal szerződéses kapcsolatban levő adatfeldolgozók nevét és címét, illetve az adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét. Az 1. sz. melléklet az Outlook nyilvános mappákba önállóan is feltöltésre és aktualizálásra kerül, mint jelen szabályzat dinamikusan változó eleme, amely jelen szabályzattal együttesen tekinthető hatályosnak.

A Szabályzat időbeli hatálya 2018. május 25-től a visszavonás napjáig tart.

2. Fogalmak

E Szabályzat alkalmazásában

- **érintett:** azonosított vagy azonosítható természetes személy (GDPR 4. cikk 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 (GDPR 4. cikk 1.);
- **személyes adat különleges kategóriái:** a 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 (GDPR 9. cikk 1.);
- **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. §. 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 (Infotv. 3. §. 4.);
- **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 (GDPR 4. cikk 11.);
- **érintett joga a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:**
 - tájékoztatás joga,
 - hozzáférési jog,
 - helyesbítéshez való jog,
 - törléshez való jog,
 - adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
 - adathordozhatósághoz való jog,
 - tiltakozáshoz való jog;

- **tiltakozás:** az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk (1) bekezdés);
- **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 (GDPR 4. cikk 7.);
- **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 (GDPR 4. cikk 2.);
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);
- **adatkezelés korlátozásához való jog:** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - a. az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b. az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - d. az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint 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. [GDPR 18. cikk. (1)]
- **adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából (GDPR 4. cikk 3.);
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.);
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8.);
- **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);
- **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 (GDPR 4. cikk 10.);
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (Infotv. 3. § 23.);
- **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3. § 24.);

- **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 (GDPR 4. cikk 12.);
- **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 (GDPR 4. cikk 5.);
- **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak (GDPR 4. cikk 9.);
- **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 (GDPR 4. cikk 15.);
- **képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az a Rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában (GDPR 4. cikk 17.);
- **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 4. cikk 6.);
- **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 (GDPR 6. cikk 4.);
- **releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a Rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét (GDPR 6. cikk 24.);
- **vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is (GDPR 4. cikk 18.);
- **Felügyeleti Hatóság:** egy tagállam által a Rendelet 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (GDPR 6. cikk 21.);
Az Infotv. 38. § (2a) alapján az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket a Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében az általános adatvédelmi rendeletben, valamint az Infotv.-ben meghatározottak szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorolja.
- **érintett Felügyeleti Hatóság:** az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:

- a. az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,
 - b. az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy
 - c. panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 4. cikk 22.);
- **az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás:** az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 4. cikk 25.);
 - **nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre (GDPR 4. cikk 26.).

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen Szabályzat megalkotásakor az Infotv. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen Szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.”

3. Adatkezelések szabályai

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

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

Az Adatkezelő a faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatokat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokat, továbbá egészségügyi adatokat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat (a továbbiakban együtt: a személyes adatok különleges kategóriái) a GDPR tiltása alapján nem kezel.

A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatokat az Adatkezelő az alábbi esetekben kezelheti:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a fenti tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképтелensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt

- tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
 - f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
 - g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
 - h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
 - i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
 - j) az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

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

A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

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

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

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző munkavállalók és a Társaság megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek **Titoktartási nyilatkozatot** tenni. (2. sz. melléklet).

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

A Társaság megbízásából adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az

adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendő. Az adatfeldolgozóval a Társaság a GDPR 28. cikk (3) bekezdése által előírt szerződést köt (3. sz. melléklet) vagy a hatályos szerződést egészíti ki a GDPR által előírt tartalommal.

4. A Társaság adatvédelmi rendszere

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

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

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

A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét az ügyvezető látja el egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő útján.

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

A Társaság az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

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

Az adatvédelmi tisztviselő a vezető tisztségviselő közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Feltette a munkáltatói vagy szerződésben meghatározott jogokat a Társaság vezető tisztségviselője gyakorolja.

A vezető tisztségviselő az adatvédelemmel kapcsolatosan:

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

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;

- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Társaság adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a Társaság belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- l) együttműködik a NAIH-val;
- m) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le.

Az informatikáért felelős vezető (a továbbiakban: informatikai koordinátor) adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására;
- c) összeállítja az informatikai beszerzések, beruházások, fejlesztések tervezetét;
- d) szervezi és koordinálja az informatikusok munkáját;
- e) hozzájárulását adja valamennyi munkavállaló szerverhozzáférési jogosultságához.

Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
- c) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
- d) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- e) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- f) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- g) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- h) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;
- i) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítsége nélkül;
- j) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- k) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- l) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

5. Adatvédelmi incidens kezelése

5.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

A Társaság minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles a Társaságon belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét,

telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e a Társaság informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Társaság informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az IT vezetőnek is meg kell küldeni.

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

5.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

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

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

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

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

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

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az informatikai koordinátor egyetértésével - dönt.

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

5.3. Az adatvédelmi incidensnyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

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

Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (4. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

5.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

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

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

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

5.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ezért az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről a Társaság vezető tisztségviselőjét is. Az értesítendőek listáját a 5. számú melléklet tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

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

6. Adatvédelmi és adatbiztonsági képzések

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

7. Hatásvizsgálat

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

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

A Társaság jelen szabályzat 6. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

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

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

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

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

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

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

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

8. Előzetes konzultáció

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

A konzultáció kezdeményezése során a Társaság csatolja:

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

9. Érdekmérlegelés

A GDPR. rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

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

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához a Társaság elvégzi egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja, továbbá megfelelően alátámasztja.

Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja a Társaság. A Társaság a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát stb.

Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi a Társaság, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján a Társaság megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Társaság az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát a Társaság adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miatt múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. A Társaság tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé a Társaság az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért a Társaság minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát a Társaság fenntartja:

1. lépés: a Társaság a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
2. lépés: a Társaság a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.
3. lépés: a Társaság meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
4. lépés: a Társaság meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).
5. lépés: a Társaság elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. A Társaság meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan a Társaság jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.
6. lépés: a Társaság meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

A Társaság jelen szabályzat 7. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

10. Adatbiztonsági szabályok

10.1. Fizikai védelem

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

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;

- 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 Társaság adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Társaság.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a papír megsemmisítéséről. Az adatmegsemmisítésről és annak lefolytatásáról azon szervezeti egység vezetője dönt, ahol a megsemmisítés tárgyát képező adatok kezelése, tárolása folyt. A megsemmisítésért felelős szervezeti egység vezetője az adatmegsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 8. számú mellékletét kell kitölteni.

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

10.2. Informatikai védelem

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 számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről a 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 Társaság a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és a szervertől elkülönített zárt helyiségben szalagra történik;
- a lementett adatokat tároló szalag elkülönített tűzbiztos zárt helyiségben tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

10.3. Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az informatikai koordinátornak az ügyvezetővel, vagy az általa kijelölt személlyel egyeztetve kell elbírálnia.

A helyiségbe csak jelen szabályzat 9. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

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

- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (10. sz. melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át, a kulcskezelési szabályok alapján, a kulcskezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem a Társaság alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- a Társaság ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

10.4. Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti a Társaságot a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre is.

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

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

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

10.4.1. Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az informatikai koordinátornak címzett, jelen szabályzat 11. sz. mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az informatikai koordinátor belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat 12. sz. melléklete.

A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az Informatikai koordinátornak.

Az Informatikai koordinátor minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a

ügyvezetőnek és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának a jóváhagyási folyamatba beavatkozási lehetősége van

A megszületett döntést követően az Informatikai koordinátor által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amellyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az Informatikai koordinátort, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapra küldi meg az Informatikai koordinátornak, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az Informatikai koordinátor vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait haladéktalanul fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni, amelyet a munkavállalók kilépésekor használatos Kilépőpapíron az informatikai koordinátor (v. általa megbízott személy aláírásával igazol). Felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

10.5. Álnevesítés

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

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

Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását a Társaság szervezetén belül. A Társaság továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. A Társaságnál az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

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

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

10.6. Beépített adatvédelem

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében a Társaság már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projektelőkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem a Társaság saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

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

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

- a) a személyes adatok átnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) 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;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

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

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

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

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

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

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

10.7. Mobileszköz használat

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén a Társaság üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell a Társaság birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetlenségét és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

A Társaság rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amely az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan)
- eszköz távoli letiltása
- eszköz távoli ellenőrzése
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége.

11. Oktatás és képzés

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonság tudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

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

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

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

A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kiközösítse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből és feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra, továbbá segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

12. Az érintettek jogainak érvényesítése

Tájékoztatás joga

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett

intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

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

Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

az adatkezelés célja;

az érintett személyes adatok kategóriái;

azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, nemzetközi szervezeteket;

a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;

az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;

a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;

ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és az arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az érintett továbbá jogosult arra is, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsássa. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett máshogy kéri.

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

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

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a 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 a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

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

A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

Korlátozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, 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.

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

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalan nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén - jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

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 feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

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

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem 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. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, az adatokat korlátozza, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

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

Bírósághoz fordulás joga és panasztétel joga

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

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 NAIH-hoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél - bírósági jogorvoslati joggal.

13. Társaságnál megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye:

- 2800 Tatabánya, Vájár köz 2. (székhely)

13.1. Munkára jelentkezők személyes adatainak kezelése

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

A munkavállalók kiválasztása során személyes adatok adatkezelését valósítja meg a Társaság.

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a HR és kommunikációs szervezeti egység vezetője a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során, az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve, köteles az érintettek jogait biztosítani.

A Társaság előtt elősorban az alábbi módon tárolnak fel személyes adatok a munkaerő kiválasztásával kapcsolatosan:

- a meghirdetett álláshelyekre munkaerő-toborzás révén keres megfelelő személyt a Társaság,
- előfordul, hogy ún. „bepülő önéletrajzok” érkeznek közvetlenül az érintettől postai úton a Társaság székhelyére vagy elektronikus úton a Társaság által üzemeltetett e-mail címre,
- vagy ajánlás útján érkeznek az önéletrajz.

A Társaság közép-és felsővezetői munkakörök betöltése, a megfelelő munkaerő kiválasztása céljából „fejvadász” cégekkel áll szerződéses jogviszonyban.

A jelentkezők adataihoz a munkavállaló kiválasztásáért felelős szervezeti egység vezetője, az ügyvezető és a HR illetékes munkatársa fér hozzá.

A kiválasztási folyamat részét képezi a személyes elbeszélgetés, illetve felsővezetők esetén képesség- és személyiségteszt elvégzése.

A teszt elvégzésével és kiértékelésével kapcsolatban a Társaság külső megbízott céggel/szakértővel áll szerződéses jogviszonyban, aki közvetlenül tájékoztatja az érintettet a teszt elvégzésének módjáról, menetéről, kiértékeléséről. A Társaság a képesség-és személyiségtesztek kapcsán csak az alkalmasság tényét tartalmazó adatot kezeli.

Munkaerő-toborzással és „bepülő önéletrajzok”-kal kapcsolatos közös szabályok

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

A Társaság az álláshirdetés során megjelölt toborzás@tber.hu e-mail címre érkező CV-kre vonatkoztatva garantálja azok jelen pont szerinti kezelését.

Amennyiben a CV más, ám a Társaság tulajdonába tartozó e-mail címre érkezik, úgy az adott e-mail cím birtokosa felelős azért, hogy az e-mail a lehető legrövidebb időn belül átkerüljön a megfelelő toborzás@tber.hu e-mail címre, ezzel egyidejűleg az eredetileg fogadó e-mail címről töröljék a levél.

Abban az esetben azonban, ha ez nem történik, úgy a Társaság az elektronikus adattárolásra vonatkozó általános szabályokat alkalmazza, függetlenül az e-mail tartalmától.

Ugyanez a helyzet a postai úton érkező CV-k esetében is.

Amennyiben a jelentkező a munkaerő-toborzás során meghirdetett postai címre, a Társaság által elvárt jelöléssel küldi meg a CV-t, úgy ebben az esetben garantálja a Társaság a jelen pont szerinti adatkezelést.

Amennyiben azonban nem a meghirdetetteknek megfelelő módon érkezik a papíralapú CV, úgy az iratkezelési szabályok szerint a címzettnek minősülő személy köteles arról gondoskodni, hogy a CV a HR és kommunikációért felelős szervezeti egység vezetőjéhez kerüljön.

Abban az esetben azonban, ha ez nem történik meg, úgy a Társaság az iratkezelésre vonatkozó általános szabályokat alkalmazza, függetlenül a levél tartalmától.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Társaság bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra. A Társaság minden esetben nyilatkoztatja munkavállalóját (15. sz. melléklet) arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja a Társaság előtt. Ezt a nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – a Társaság csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzra” című válasz a szabályzat 14. sz. melléklete.

Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás bármikor visszavonható, így az érintett jelen Szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

A Társaság főszabály szerint a célt nem ért önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából kategorizálja, adatbázist épít belőlük, a jövőben megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt. Az adatbázisba kerülő adatokat fél év elteltével semmisíti meg.

A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat a Társaság jelen Szabályzat alapján és az abban foglaltak szerint kezeli. A Társaság a www.tber.hu honlapján elérhetővé teszi az „Adatkezelési tájékoztató munkára jelentkezők részére” szülő tájékoztatóját. (16. sz. melléklet)

A honlapra feltöltött tájékoztatón kívül, amennyiben a Társasághoz az érintettől önéletrajz érkezik, úgy a Társaság minden esetben válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A toborzas@tber.hu email címre érkező önéletrajzok beküldőt a Társaság egy automatikusan küldött válaszlevél formájában tájékoztatja az adatkezelésről, a postai úton érkezett önéletrajzok esetén a tájékoztatás postai levél, illetve az önéletrajzban feltüntetett kapcsolattartási e-mail cím útján történik meg.

/A „Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a Szabályzat 13 sz. melléklete. /

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 13.2. taglalja.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltése a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által az önéletrajzban, motivációs levélben megadott egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás, valamint a képesség-és személyiségtesztek vonatkozásában a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti Társaság jogos érdeke

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, nyitott pozíció esetén maximum a kiválasztási folyamat végét követő fél évig, vagy nem konkrét munkakörre vonatkozó jelentkezés esetén az adatbázisba kerüléstől számított fél évig.

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

13.2. Munkaviszonyal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszűnése (megszüntetése), az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonyal összefüggő kedvezmények biztosítása.

Okiratmásolatok

A munkaviszonyal összefüggésben kezelt adatokra és az azokat alátámasztó okiratokra vonatkozó szabályok:

A Társaság a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 10. § alapján a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) céljából vagy az Mt.-ből származó igény érvényesítése céljából lényeges nyilatkozat megtételét vagy lényeges személyes adat közlését követelheti. Az e során megszerzett adatot a Társaság a munkavállalóra vonatkozó személyügyi nyilvántartás részeként kezeli. Ezen nyilatkozat vagy személyes adat valódiságának alátámasztásául a nyilatkozatot vagy személyes adatot bizonyítandó a munkavállaló a Társaság ezen irányú kérésére köteles a bizonyítékul szolgáló okiratot a Társaság számára bemutatni. Amennyiben a bizonyítékul szolgáló okirat személyazonosításra alkalmas okmány, úgy a Társaság fenntartja a jogot, hogy annak valódiságát a Magyarország által működtetett okmányok érvényességének ellenőrzésére szolgáló szolgáltatás igénybevitelével ellenőrizze.

Ez a jelen szabályzat kibocsájtásakor:

<https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyességLekerdezes.xhtml>

Az okirat bemutatásáról és a bemutatott okiratról a Társaság feljegyzést készít, amely a Társaság által az okiratok ellenőrzésére vonatkozó nyilvántartás részét fogja képezni. A feljegyzés során a Társaság rögzíti az okiratra vonatkozó, az azonosításhoz szükséges adatokat, így különösen az okirat számát, a kiállító nevét. A nyilvántartás részét képezheti az okirat bemutatásának időpontja és az okiratot ellenőrző személy azonosítására alkalmas adat, azaz az, hogy ki számára mutatta be a munkavállaló az okiratot.

Az Mt. 10. § (3) bekezdése az okiratról másolat készítését nem teszi lehetővé. Mivel a hatóságok a hatósági ellenőrzés során a munkáltatótól a munkavállalóra vonatkozó eredeti, illetve másolatban tárolt okiratot nem kérhetnek, valamint a Társaság okiratról fénymásolatot nem készít, ezért amennyiben a munkavállaló olyan munkakörben foglalkoztatott, amelyre csak okirat megléte alapján alkalmas, úgy annak felelőssége, hogy a munkavállaló az adott okiratot minden esetben magánál tartsa, az Mt.-ből fakadó együttműködési kötelezettségének része.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

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, melyre a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pontja ad lehetőséget.

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 adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság egyéb alkalmazottaira, ez esetben azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd

a kezelt adatok körében. A megváltozott munkaképességű munkavállaló különleges személyes adata kezelésének GDPR 9. cikk (1) szerinti tilalma alól a GDPR 9. cikk (2) b) pontja ad felmentést.

(A Társaság törvényi előírás - a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény - alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóiról személyzeti, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

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

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

Harmadik személyek a munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

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

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel a Társaság igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A hozzájáruló nyilatkozat a szabályzat 17. sz. melléklete.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

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.

Béren kívüli juttatások, cafeteria szolgáltatás igénybevétele

A Társaság fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybeviteléhez szükséges adatokat a Társaság továbbítja.

A béren kívüli juttatások és a cafeteria szolgáltatás részletes szabályairól a Cafeteria Szabályzat rendelkezik.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése (megszüntetése), az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),
 - magán-nyugdíjpénztár neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány meglétének ténye, okmányazonosító száma
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén:
annak bejelentésekor kitöltött nyilatkozat adattartalma (törzsszám, név, beosztás, más munkáltatónál fennálló egyéb jogviszonyra, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra, vállalkozási tevékenységre vonatkozó adatok, tanúk adatai)
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodás megállapítását igazoló okmány,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány bemutatásának ténye, ellenőrző személy neve, ellenőrzés dátuma,
- megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a munkáltatónak nyújtott támogatás és a rehabilitációs hozzájárulás megállapítása céljából a fenti adatkör a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény alapján kiegészül az alábbiakkal:
 - a munkáltatónak nyújtott támogatással összefüggésben a 21/C. § (3) meghatározott adatok
 - a munkavállaló munkaképesség változásának, egészségi állapotának, egészségkárosodásának mértéke, a fogyatékoság ténye, továbbá az ezek igazolására szolgáló okirat másolata (23.§ (7))

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából a munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),

- adóazonosító jele,

adatkezelés jogalapja:

GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződés megkötése és teljesítése (A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény a (továbbiakban: Mt.) 42. § (1) bekezdése értelmében a munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződést írásba kell foglalni, így a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása céljából rögzített személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződés megkötése és teljesítése) és a

GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti hozzájárulás az érintett által igénybe vehető kedvezmények tekintetében (családi adókedvezmény, pótszabadság és egyéb kedvezmények)

adattárolás határideje:

- A 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) alapján a Társaság munkavállaló biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni.
- Egyéb a munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig.
- Az érintett hozzájárulásával kezelt adatok tekintetében: az érintett törlési kérelméig, maximum a munkaviszony megszűnéséig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A Társaság a munkavállalással összefüggő adatkezelésekről előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat. A tájékoztató a szabályzat 18. sz. melléklete. Az adatkezeléshez kapcsolódó adatfeldolgozók és adattovábbítás címzettjeiről jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmaz tájékoztatást.

Céges biztosítással kapcsolatos adatkezelés

A munkavállalókra vonatkozóan a Társaság kétféle biztosítást köt:

- Csoportos felelősségbiztosítás
- Csoportos vagyonbiztosítás.

A személybiztosítás kapcsán az alábbi adatok kerülnek tárolásra és továbbításra kárigény érvényesítés esetén:

orvosi dokumentáció másolata (zárójelentés, kórházi igazolás, ambuláns kezelőlap stb), a személyazonosításhoz szükséges személyes adatok és amennyiben szükséges a munkáltatói igazolás eredeti példánya.

A küldött dokumentumok a kárigény bejelentővel együtt lefűzésre kerülnek, valamint elektronikus formában külön mappában is eltárolódnak, azokhoz csak a biztosítási ügyek intézéséért felelős munkatárs fér hozzá.

adatkezelés célja: kárigény esetén a kárigény benyújtása a szerződött biztosító társaság felé

kezelt adatok köre:

- név,
- születési név,
- születési hely,
- születési idő,
- lakcím,
- értesítési cím,
- telefonszám,
- e-mail cím,
- állampolgárság,
- anyja lánykori neve,

- orvosi dokumentáció másolata (zárójelentés, kórházi igazolás, ambuláns kezelőlap), amennyiben szükséges a munkáltatói igazolás eredeti példánya.

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása [GDPR. 6.cikk (1) a)], különleges személyes adatok vonatkozásában GDPR 9. cikk (2) a)

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A Társaság a biztosítással összefüggő adatkezelésekről előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat. A tájékoztató jelen szabályzat 22. számú melléklete.

A szociális támogatási rendszerrel összefüggő adatkezelések

A Társaság szervezetrendszerén belül működik az un. Szociális Bizottság, amely biztosítja a jó tanuló ösztöndíj és szociális támogatások igénybevételének lehetőségét.

A Társaság kétféle szociális támogatás lehetőségét biztosítja a munkavállalók részére.

Intézményes segély (temetési, házasságkötési, szülési):

Jogosult munkavállaló, vagy – temetési segély esetén - közvetlen hozzátartozó (szülő, gyerek, házastárs/élettárs halála esetén) írásos igény benyújtásával és az igény alapjául szolgáló okirat bemutatásával kapja a munkavállaló.

Rendkívüli segély:

A támogatás minden olyan esetben adható, amikor a munkavállaló szociális helyzete azt indokoltá teszi.

A kérelmet az érintett személyek e-mailben küldik meg a Szociális Bizottságnak. Az e-mailben az érintett vázolja az adott élethelyzetet, amelyet az adott terület szociális képviselője igazol.

adatkezelés célja: az igényelt szociális támogatás elbírálása és kifizetése a jogosult részére

kezelt adatok köre: a kérelmet benyújtó neve, szociális helyzete, amelyre hivatkozik igénylés esetén, a jogosultság alapját adó hozzátartozó személyes adatai, az igényt megalapozó okirat bemutatásának ténye, az okirat száma, kiállítója, ellenőrzést végző személy neve, ellenőrzés időpontja.

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) a)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A Társaság a szociális támogatással összefüggő adatkezelésekről előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat. A tájékoztató jelen szabályzat 23. számú melléklete.

13.3. Céges informatikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést.

Az Mt. 11/A. § (1)-(5) alapján a munkavállalót a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkáltató. Ennek jogalapja a munkáltató GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdeke. Az ellenőrzés alapja, hogy a munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja. Ettől eltérő megállapodás az adatkezelőnél nincs, azaz minden számítástechnikai eszköz csak és kizárólag munkaviszony teljesítése érdekében használható, így minden, az eszközön tárolt és az eszközzel generált adat az adatkezelő céges adatának minősül.

A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be. Mivel eltérő megállapodás a munkáltató és a munkavállaló között nincsen, ezért minden, az eszközön tárolt adat a munkaviszonnyal összefüggő adatnak

minősül. Az ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnal összefüggő adatnak minősül minden olyan adat, amely a munkaviszony teljesítése érdekében történik és a korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

A felek megállapodása alapján a munkavállaló a munkaviszony teljesítése érdekében saját számítástechnikai eszközt nem használ.

A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja. (18. számú melléklet)

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11/A. § szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk 1 (f) szerinti jogos érdek, és a Mt. 11/A. §

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: elektronikusan

Gépjárműhasználattal kapcsolatos személyes adatkezelések

A Társaság tulajdonában lévő gépjárművek használatának részletes szabályairól a „Gépjárművek Használatának Szabályozása” ügyvezetői utasítás rendelkezik.

A Társaság tulajdonában lévő személygépkocsik közül személyhez kötöten, hivatalos és személyi célra, személygépkocsi használatra jogosult- megbízási szerződése alapján-az ügyvezető.

A céges gépjárművek használatára a meghatározott munkakörben dolgozó munkavállalók terjeszhetnek be igényt. Az igényt a Titkárságon előzetesen szükséges jelezni, az erre a célra szolgáló „Gépjármű igény-nyilvántartás” elnevezésű nyomtatványon. A járműveket vezető, nem gépjárművezetőként alkalmazott személyeknek a járműre érvényes hatósági vezetői engedéllyel és a Titkárság által kiállított névre szóló „Gépjármű használati engedéllyel kell rendelkeznie. A munkavállaló a fenti feltételeknek való megfelelést a hatósági vezetői engedélyének bemutatásával igazolja. A Titkárságon a gépjárműigénylésre jogosultakra vonatkozóan nyilvántartják a hatósági vezetői engedély meglétét, kategóriáját, érvényességének végét.

Céges gépjárműhasználat során menetlevél vezetése szükséges. A gépjármű vezetője a menetlevélen rögzíti a megtett utat, az indulás és érkezés idejét és a feljegyzéseket aláírásával igazolja.

Személyes adat kezelése a céges gépjármű használat engedélyezése során megadott adatok, a céges gépjármű használatából fakadó elszámolás során kezelt adatok, illetve a menetlevélben szereplő adatok tekintetében történik.

Mind a menetlevelek, mind a céges gépjármű használat engedélyezésével kapcsolatos dokumentumok a nyilvántartásba kerülnek. A jegyzőkönyveket a Titkárság tárolja el papíralapon, a többi dokumentum a HR Osztályra kerül továbbításra, ahol szintén papíralapon tárolják el a dokumentumokat.

A gépjárműhasználathoz kapcsolódóan továbbá az alábbi iratokat tárolják:

- üzemanyag-felhasználás
- autópályadíj elszámolás
- pakolási díj elszámolás
- bérautó (taxi) igénybevétele

adatkezelés célja: A Társaság tulajdonában lévő gépjármű(vek) használatának nyilvántartása, elszámolása, a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11/A. § szerinti ellenőrzése.

kezelt adatok köre:

- dolgozó neve,
- vezetői engedély megléte, kategóriája, érvényességi ideje

igényléssel kapcsolatban: igénylő neve, költséghely, úti cél, igénylés oka, indulás ideje, visszaérkezés várható ideje, igénylő aláírása, engedélyező aláírása

menetlevélen szereplő adatkör: gépjárművezető neve, gépjármű által megtett út, indulás, érkezés időpontja, menetlevélen szereplő feljegyzések, aláírás

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek, tekintettel a Mt 11/A. § -ára

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévüléséig, maximálisan az adatfelvételtől számított 5 évig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Saját tulajdonú gépjármű használata munkavégzés céljából

Igény esetén a munkavállaló a saját gépjárművét is használhatja munkavégzés céljára. Ebben az esetben az üzemanyag elszámolás külön formanyomtatványon történik, a kifizetéseket a Pénzügyi Osztály végzi. A munkavállaló a forgalmi engedélyt bemutatja, melyről a saját tulajdonú gépjármű munkavégzési célú igénybevételehez és a költségtérítés elszámolásához feltétlenül szükséges adatkör az erre a célra használt formanyomtatványon rögzítésre kerül.

adatkezelés célja: saját személygépkocsi munkavégzés céljából történő használatának dokumentálása és a használatból adódó költségtérítés elszámolása

kezelt adatok köre: az üzemanyag elszámolási formanyomtatványon felvett adatok köre (dolgozó neve, gépjármű adatai a forgalmi engedély alapján, forgalmi engedély érvényességi ideje)

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) c) pont alapján jogi kötelezettség teljesítése a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. szerinti elszámoláshoz, figyelemmel 60/1992. évi (IV.1) Korm.rendeletre és a 437/2015 (XII.28.) Korm. rendeletre.

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év [Sztv. 169. § (1)-(2)]

adattárolás módja: elektronikusan

13.4. Munkavédelemmel kapcsolatos adatkezelés

Munkára képes állapot ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Mt. 52. § (1) A munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni, a munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni.

A Társaság az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

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

A Társaság minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Társaság területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a vezető tisztségviselő adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Társaság a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11/A.§ (1) *A munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.*

Mvt. 54. § (7) b) *Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.*

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére a Társaság munkavédelmi felelőse jogosult, akit a Társaság vezető tisztségviselője az Mvt. 57. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint jelöl ki.

Az ellenőrzésre jogosult személyek:

- munkavédelmi felelős,
- igazgató-helyettesek
- funkcionális és üzleti vezetők
- diszpécserok, műszakvezető-helyettesek
- csoportvezetők
- az a személy, akinek a ügyvezető a vizsgálat lefolytatására megbízást ad.

Az ellenőrzésre jogosult személy bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) b)-ben kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így az ellenőrzésre jogosult személy nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- az ellenőrzésre jogosult személy bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,

- az ellenőrzésen az ellenőrzött munkavállalón és a vizsgálatot végző személyen kívül két tanú is vegyen részt,
- az ellenőrzésre jogosult személy a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, az ellenőrzése jogosult személy azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállaló, a vizsgálatot végző személy, valamint a jelenlévő tanúk aláírásával hitelesíteni kell,
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy a foglalkozás-egészségügyi orvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá vont munkavállaló nem hajlandó az ellenőrzésre jogosult személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, az ellenőrzésre jogosult személy azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettségét.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

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

adatkezelés jogalapja: A munkára alkalmas állapot ellenőrzése a munkáltató jogos érdeke, így az **adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek**, figyelembe véve a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § előírásait.

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év)

adattárolás módja: papíralapon

Munkavédelmi oktatásokkal, ellenőrzésekkel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság a munkavédelmi tevékenységét a jogszabályok és a Munkavédelmi szabályzatban foglaltak alapján végzi. A munkavédelmi feladatokat külső megbízott és saját munkavállalók látják el a Munkavédelmi Szabályzatban leírtak szerint.

A munkavédelmi feladatok ellátásáért felelős személy feladata:

- munkavédelmi oktatások megtartása és ellenőrzések elvégzése,
- munkabalesetek kivizsgálása,
- kockázatelemzés: kockázatfelmérés és kockázatértékelés.
-

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok,
- soron kívüli ellenőrzések.

Oktatások:

Munkavédelmi oktatásokra belépéskor, és rendszeres időközönként, és rendkívüli helyzetben kerül sor. Képzések megtartásáról oktatási naplót vezet az általános főmunkatárs.

Ellenőrzések:

Munkavédelmi ellenőrzésekre bármikor sor kerülhet és helyszíni szemlék során tételes vizsgálatot is végezhetnek. Az előírásnak nem megfelelő állapot esetén az ellenőrzést végző személy a hiányosságok pótlására, az előírások betartására hívja fel a Munkavédelmi Szabályzat szerint intézkedésre kötelezett munkavállalót.

Az ellenőrzésről készült dokumentumokat (jegyzőkönyvet) a.....tárolja papír alapon a következő ellenőrzés lezárásáig.

adatkezelés célja: munkabalesetek kivizsgálása, dokumentálása, munkaképtelenséget okozó munkabalesetek esetén a felvett jegyzőkönyv illetékes hatóságok részére történő megküldése, munkavédelmi feladatok, tevékenységek dokumentálása

kezelt adatok köre:

Az oktatási naplóban az alábbi adatok szerepelnek:

- Munkahely megnevezése,
- Oktatás időpontja, időtartama
- Oktatás jellege: - ismétlődő - pótktatás – rendkívüli,
- Oktatás formája,
- Oktatást végző neve, aláírás,
- Oktatás tárgya,
- Oktatásra kötelezett neve, munkaköre, aláírása,
- Beszámoltatás eredmény,
- Oktatást ellenőrző neve, munkaköre, aláírása, dátum
- észrevételek,

adatkezelés jogalapja:

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont alapján jogi kötelezettség teljesítése, a Mvt. 55.§ (1) bekezdése alapján.

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év az általános elévülési idő)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

A sérült, illetőleg a balesetet észlelő személy valamennyi balesetet köteles az őt közvetlenül irányító személynek haladéktalanul bejelenteni. A sérült munkáját közvetlenül irányító személy minden olyan munkabalesetet, mely előreláthatóan munkakiesést okoz, köteles haladéktalanul jelenteni az ügyvezetőnek. A munkabalesetek kivizsgálása munkavédelmi szaktevékenységnek minősül.

Munkabaleset esetén a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendeletben rögzített munkabaleseti jegyzőkönyv kerül kitöltésre.

A munkabaleseti jegyzőkönyvet, az alábbiaknak kell átadni, legkésőbb a tárgyhót követő 8. napjáig:

- sérültnek (halála esetén a közvetlen hozzátartozójának),
- Egészségbiztosítási Pénztár kifizetőhelynek,
- a baleset helyszíne szerint területileg illetékes Munkavédelmi Hatóságnak (halálos és a 3 napnál hosszabb keresőképtelenség esetén).

A munkabaleseti jegyzőkönyv nyilvántartásáért a..... a felelős és azt 5 évig köteles megőrizni.

A súlyos fogalomkörbe tartozó balesetet az alábbi helyekre is jelenteni kell:

- a baleset helyszíne szerint illetékes megyei Munkavédelmi Hatóság,
- halálos baleset esetén a baleset helyszíne szerint illetékes Rendőr (Fő)kapitányságnak

adatkezelés célja: munkabalesetek kivizsgálása, dokumentálása, munkaképtelenséget okozó munkabalesetek esetén a felvett jegyzőkönyv illetékes hatóságok részére történő megküldése

kezelt adatok köre:

az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet alapján a sérült adatai

- születési név,
- név (a sérült személyi azonosító okmányában szereplő teljes név),
- TAJ száma,
- anyja neve,
- születési helye, születési ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakcíme,
- telefonszáma (a telefonszám beírására a sérült hozzájárulásával)
- foglalkozása (FEOR),
- foglalkoztatási jogviszony,
- foglalkoztatás jellege és

a kivizsgálást végzők adata.

adatkezelés jogalapja:

a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont alapján jogi kötelezettség teljesítése:

a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés,

a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) szerinti érintetti hozzájárulás (telefonszám vonatkozásában)

adattárolás határideje: a munkabaleseti jegyzőkönyv esetén a felvételétől számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

A fenti folyamatokról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A tájékoztató a Szabályzat **18. sz. melléklete**.

13.5. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése

Szakmai gyakorlatukat teljesítő diákok bevonása is történik a Társaság tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás alapján.

adatkezelés célja: a szakmai gyakorlat elvégzésének biztosítása, dokumentálása, a szakmai gyakorlattal kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, oktatási azonosítója, iskolájának adatai, adószáma, TAJ száma, bankszámlaszáma, elérhetősége

adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződés megkötése és teljesítése, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó előírásainak figyelembevételével.

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- a jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban, az adó és TB jogszabályokban meghatározott határideig,
- jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig.

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

A diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, mely jelen Szabályzat 19. sz. mellékletét képezi.

13.6. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek adatkezelése

A Társaság a munkavállalókon kívül egyes feladatok ellátására munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban is foglalkoztat szerződött dolgozókat. E személyek adatkezelésével kapcsolatos szabályok az alábbiak:

adatkezelés célja: munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre: neve, születési neve, születési helye és ideje, anyaneve, lakóhelye, tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől), adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas esetén), folyószámla száma, végzettséget igazoló okmány meglétének ténye, szakértői jogosultság meglétének ténye, telefonszám, e-mail cím (egyéb jogviszonyban történő foglalkoztatáshoz szükséges adatkör)

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződés megkötése és teljesítése (megbízási szerződés)

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- A 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) alapján a Társaság a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni.
- munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig.

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

Az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek adatkezelésére vonatkozóan tájékoztató készült, mely jelen Szabályzat 21. sz. mellékletét képezi.

13.7. Rendezvényszervezéssel összefüggő adatkezelések

Rendezvényszervezés/Fotókészítés

A Társaság üzemlátogatásokat, szakmai napokat, családi napokat, ünnepi megemlékezéseket és különböző eseményekhez kapcsolódóan különféle rendezvényeket szervez.

A rendezvényre látogatókat a Társaság előzetesen tájékoztatja az őket érintő adatkezelési szabályokról. A rendezvényeken fényképek készülhetnek.

A rendezvényeken főszabály szerint tömegfelvételek készülnek, amelyek célja az események összehatásaiban való megjelenítése, ez esetben az érintettek nem egyedi személyekként, hanem mint a tömeg részei láthatók.

Amennyiben személyek kiemelése történik a felvételen, az adatkezeléshez a felvételen szereplő érintett hozzájárulása szükséges. Azzal, hogy a rendezvény helyszínére való belépésnél elhelyezett tájékoztatót a Társaság az érintett rendelkezésére bocsátja és az érintett a rendezvény területére belép, ráutaló magatartással hozzájárul a fentiekhez. Amennyiben a rendezvény látogatója nem szeretne a fénykép- és videófelveteleken szerepelni, ezt a rendezvényre való belépéskor a szervező felé jeleznie szükséges.

Az érintett a fényképfelvétel útján megszerzett személyes adata kezeléséhez adott hozzájárulását bármikor, indoklás nélkül az adatvédelmi tisztviselőhöz intézett írásbeli megkeresésével visszavonhatja, amely esetben a képfelvétel törlésre kerül.

adatkezelés célja: rendezvényeken fényképfelvételek készítése és felhasználása az adott rendezvény népszerűsítése és a nyilvánosság tájékoztatása céljából, a rendezvényeken fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a fényképfelvétellel megszerelhető egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az adott cél megvalósulásáig, vagy az érintett törlési kérelmét követően azonnal

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

A rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelésekről adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 24. és 25. számú mellékletei.

13.8. Vagyonvédelemmel kapcsolatos adatkezelések

13.8.1. Elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság székhelyén (2800 Tatabánya, Vájár köz 2.) a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint, jogos érdek alapján elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet.

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján.

Az első kategória az I. szektor, ahol a megfigyelés célja a Társaság vagyoni javainak és a területen tartózkodó személyek életének, testi épségének és vagyoni javainak megóvása.

A második kategória a II. szektor, ahol a megfigyelés célja a Társaság vagyoni javainak és a területen tartózkodó személyek életének, testi épségének és vagyoni javainak megóvása, továbbá a Társaság gazdasági(vagyonvédelmi) szempontból kiemelten fontos területén végzett munkafolyamatok vagyonvédelmi célból végzett kockázatelemzése.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A felvételt felhasználás hiányában a Társaság mindkét szektor vonatkozásában a rögzítéstől számított 30 nap elteltével törli.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a kellő mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését befolyásolja,
- szentitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket vagy pihenőidejüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

A Társaság azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A rögzített kameraképek korlátozása és az azokba való betekintés

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített felvételekbe csak a betekintésre jogosult személyek tekinthetnek be és csak korlátozási joggal rendelkező személyek korlátozhatják a felvételek kezelését. Betekintési és korlátozási jogot csak a Társaság vezető tisztségviselője adhat, az ilyen joggal rendelkező személyekről a Társaság nyilvántartást vezet. (28. számú és 31. számú melléklet)

A nyilvántartás része a betekintési/korlátozási joggal rendelkező személy neve és beosztása, a betekintési/korlátozási jog kiadásának dátuma, a betekintési/korlátozási jog mértéke, a betekintési/korlátozási jog visszavonásának dátuma. Ezen adatokat a betekintési/korlátozási jog visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság. (25. számú és 26. számú melléklet)

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen az érintettek magánszférájába, az Szvtv. 31. § alapján a Társaság minden, a kamerával rögzített felvételekbe történő betekintésekről jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell az Szvtv. végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet 10. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat (29. számú melléklet). A jegyzőkönyv kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség. A jegyzőkönyvet a Társaság az adatkezelés helyén tárolja és felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30 nap elteltével megsemmisíti.

A II. szektor elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített felvételeibe, a Társasággal kötött megbízási szerződés alapján távellenőrzési tevékenységet végző külső megbízott is jogosult betekintésre, mint adatfeldolgozó. Az adatkezelő jelen Szabályzatban és a GDPR által előírt adatkezelésre vonatkozó szabályok érvényesülésének biztosítása érdekében a megbízott Társasággal adatfeldolgozói szerződést kötött.

Az Szvtv. előírásán túl a Társaság a képek korlátozásáról is jegyzőkönyvet készít az elszámoltathatóság elvének megfelelése érdekében, a jegyzőkönyv megsemmisítésére a korlátozott felvétel megőrzésére vonatkozó határidő irányadó. (30. számú melléklet)

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

I. szektor: a Társaság vagyoni javainak és a területen tartózkodó személyek életének, testi épségének és vagyoni javainak megóvása.

II. szektor: a Társaság vagyoni javainak és a területen tartózkodó személyek életének, testi épségének és vagyoni javainak megóvása, továbbá a Társaság gazdasági(vagyonvédelmi) szempontból kiemelten fontos területén végzett munkafolyamatok vagyonvédelmi célból végzett kockázatelemzése.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

a GDPR 6. cikk (1) f) szerint a Társaság jogos érdeke

KEZELT ADATOK KÖRE:

az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető egyéb adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

adattárolás határideje: a rögzítéstől számított 30 nap.

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A GDPR alapján az érintett, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- információt kérhet arra vonatkozóan, hogy az érintettre nézve kezel-e kamerafelvételt a Társaság, azaz gyakorolhatja a GDPR 15. cikke szerinti **hozzáférési jogát**,
- **kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását**,
- **tiltkozhat** az adatkezelés ellen,
- **kérheti az adatok törlését**, amennyiben a GDPR 17. cikk (1) bekezdésében meghatározott valamely feltétel fennáll.

Abban az esetben, amennyiben az érintett a GDPR 15. cikk (3) bekezdés alapján az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az adatkezelőtől kéri, úgy az adatkezelő azt a rendelkezésére bocsátja, kivéve, ha ez a jog mások jogait és szabadságait hátrányosan érinti.

Az érintett élhet a GDPR 18. cikke szerinti korlátozási jogával a felvétel fent meghatározott tárolási idején belül (30 nap). **Ebben az esetben meg kell jelölnie, hogy milyen okból kéri, hogy a Társaság a felvételt a tárolási határidő elteltével se törölje vagy semmisítse meg.** Ilyen okok a GDPR 18. cikk (1) bekezdése szerint az alábbiak lehetnek:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
- 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,
- az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen, ugyanis úgy véli, hogy a Társaság vagy harmadik személy jogos érdeke okán nem korlátozhatta volna az ő magánszféráját.

A korlátozott felvételek tárolásának határideje:

- amennyiben az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
- amennyiben az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen, ugyanis úgy véli, hogy a Társaság vagy harmadik személy jogos érdeke okán nem korlátozhatta volna az ő magánszféráját, ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- amennyiben az érintett véleménye szerint az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy az érintett véleménye szerint az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, úgy a korlátozott felvételeket a Társaság az alábbi határidőig őrzi meg:
 - amennyiben a korlátozott felvételtől az érintett a GDPR 15. cikk (3) bekezdése alapján másolatot kér és ezt az adatkezelő számára biztosítja, a másolat átadásáig,
 - a hatóság hivatalos eljárása során megkeresi a Társaságot és a Társaság számára a korlátozott felvételt átadja, úgy a felvétel hatóság részére történő átadásáig,
 - amennyiben az előbbi két feltétel egyike sem valósul meg, úgy legkésőbb a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:22. § (1) bekezdés alapján az általános elévülési ideig, azaz 5 évig őrzi meg

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó a Társaság a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségeire észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat 26. számú és 27. számú melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és az I. és II. szektor közötti átjárási pontokon kerülnek kihelyezésre.

13.8.2. Vagyonvédelmi ellenőrzésekkel kapcsolatos adatkezelések

A beléptetés során történő ellenőrzéseket mind a személyportán, mind a teherportán a portaszolgálatot teljesítő belső munkavállaló végzi. A vagyonvédelmi ellenőrzésekkel kapcsolatos részletes szabályokat a Társaság Tulajdonvédelmi szabályzata tartalmazza.

Személyellenőrzés, csomagellenőrzés

A Társaság dolgozóit a vagyon- és munkabiztonság védelme érdekében a portaszolgálatot teljesítő munkavállaló ellenőrzés alá vonhatja. A Társaság alkalmazásában álló őrök a Társaság teljes területén belül jogosultak ellenőrzéseiket végrehajtani. Az ellenőrzés kiterjedhet a személyazonosság megállapítására, a belépési jogosultság, valamint a munkavégzésre alkalmas állapot (pl.: alkoholos befolyásoltság) ellenőrzésére.

A tiltott tárgyak, eszközök behozatalának, illetve vállalati anyagok illegális kivitelének megakadályozása érdekében a vagyonőr felkérheti az ellenőrzöttet csomagjának, a zsebei tartalmának bemutatására, továbbá a vállalati vagy magántulajdonú gépjármű rakterének, utasterének bemutatására.

Az ellenőrzésre jogsértés, bűncselekmény gyanúja alapján kerül sor. Az ellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyv készül.

Teherportai be- és kihajtás ellenőrzése

A teherporta csak a teherforgalom részére van fenntartva (áru- és nyersanyagszállítás, műszaki forgalom). A belső területre a teherportán keresztül csak külön vezetői engedéllyel, csak konkrét munkafeladat (alapvetően áruszállítás) elvégzése érdekében lehetséges behajtani.

A gépjárművek ellenőrzése csak a teherportákon történő mozgás során történik.

A teherportai ellenőrzés kiterjed a szállító jármű rakterére a szállítmány dokumentációja alapján, amely ellenőrzés minden behajtó tehergépjármű esetében megtörténik. Az utasterre vonatkozóan az ellenőrzés jogsértés, bűncselekmény gyanúja alapján történik. Az ellenőrzés a gépkocsivezető jelenlétében történik és a rendellenesség tényéről jegyzőkönyv készül.

Szekrényellenőrzés

Szekrényellenőrzés minden esetben csak jogsértés, bűncselekmény gyanúja alapján történik. Ellenőrzést több személy együttesen végzi (bizottságként), mely bizottság tagjai: a biztonsági őr, a terület felelős vezetője, valamint amennyiben a területen tartózkodik, akkor az ellenőrzés alá vont szekrény használója. Rendellenesség tényéről jegyzőkönyv készül.

adatkezelés célja: be- és kiléptetés során megvalósított vagyonvédelmi ellenőrzés, vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása

adatkezelés jogalapja: a GDPR. 6. cikk (1) f) pontja szerint a Társaság jogos érdeke, tekintettel az Szvtv. előírásaira

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon

Jelen adatkezeléshez kapcsolódó tájékoztatást a Szabályzat 32. számú melléklete és a Társaságnál foglalkoztatottak részére szóló tájékoztatók tartalmazzák.

13.8.3 Munkavállalók/állandó belépők beléptetéssel kapcsolatos adatkezelése

A Társaság székhelyén elektronikus beléptető rendszer működik, mely a Társaság saját üzemeltetésében van.

Az elektronikus beléptetés mágneskártyával történik, amely egyúttal lehetővé teszi a telephelyen belüli közlekedést. Állandó belépési jogosultságot biztosító kártya a Társaság munkavállalói, az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak és a tartós belépési engedéllyel rendelkező

személyek részére kerül kiállításra. A kódolását a portaszolgálat végzi (Recepció), az adott munkakör ellátásához szükséges jogosultságok megadásával. A területileg illetékes vezető írásban megerősített kérésére, az egyes területi belépési jogosultságok módosíthatóak, bővíthetőek.

A főbejáratoknál az elektronikus beléptető rendszeren, a teherporta sorompónál meghatározott esetekben a kártyaművelet végrehajtása kötelező. A beléptetési adatok hozzárendelődnek a kártya adatokhoz, amelyek a Társaság saját nyilvántartásában kerülnek tárolásra.

A beléptető rendszer alkalmazásának célja elsődlegesen a védett területre történő jogosulatlan belépés megakadályozása a személyazonosítás révén, ezenkívül pedig vagyonvédelmi, munka-és balesetvédelmi, statisztikai célokat szolgál.

A külső személyi porta és a teherporta ki- és beléptetési adatokat is rögzít, mely a munkavállalók vonatkozásában, másodlagos jelleggel – a munkaidő nyilvántartás elsődlegesen papíralapon történik - munkaidő nyilvántartási célokat is szolgál, így az adatok a HR Osztály részére továbbításra kerülnek.

Hozzáférési jogosultságok a beléptetési adatokhoz

A beléptetési adatokhoz a portán dolgozó munkavállalók, valamint a HR osztály meghatározott munkatársai férnek hozzá, akik a Társaság saját alkalmazottai.

A beléptetési adatok a Társaságon belül az adott szervezeti egység dolgozójára vonatkozóan a szervezeti egység vezetője részére kiadhatóak. Ilyen adat kiadásra a szervezeti egység vezetőjének kérelmére, eseti jelleggel kerülhet sor.

adatkezelés célja: a Társaság területére való be-és kilépés ellenőrzése, a jogosulatlan belépés megakadályozása vagyonvédelmi, munka- és balesetvédelmi célból, másodlagos jelleggel munkaidőnyilvántartás

kezelt adatok köre:

munkavállalók esetében: név, törzsszám, fénykép, munkaterület, a be- és kilépés ideje

egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak és állandó belépési engedéllyel rendelkezők esetén: név, cégnév, szig.szám, telefonszám, be-és kilépés ideje

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek, figyelembe véve az Szvvtv. 32. §-át
adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli a Társaság
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli a Társaság

adattárolás módja: elektronikusan

A beléptetési folyamatról az állandó belépők részére tájékoztató készült. A tájékoztató jelen Szabályzat 32. számú melléklete.

13.8.4. Vendég beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

A Társaságnál a vendégek beléptetése elektronikusan és papíralapon történik. A vendégfogadónak a vendégek adatait előre le kell adnia a portán.

Rögzített adatok:

- Név
- Honnan érkezett (cégnév)
- Kihez érkezett
- Be- és kilépés időpontja
- személyazonosító igazolvány száma

A vendégek részére Visitor kártya kerül kiállításra, amely nem nevesített, csak kártyaszámot tartalmaz. A belépési adatokat a beléptetési rendszer rögzíti a portánál elhelyezett kártya leolvasó használatakor. A vendég kártyához jogosultsági szintek nem kapcsolódnak. A vendég a Társaság területén belül csak kísérő jelenlétével közlekedhet.

A vendégek adatait külön elektronikus nyilvántartásban rögzítik a portán. A beléptetési adatokhoz a portán dolgozó munkavállalók férnek hozzá, akik a Társaság saját alkalmazottai.

Járművek be-és kiléptetése

A Társaságnál egy elektronikus felületen (elektronikus portanapló) történik a behajtó gépjárművek adatainak rögzítése. A felületet a portaszolgálatot működtető belső munkavállalók kezelik.

A teherportán raktérelőnézés történik, amely során a szállítólevél alapján ellenőrzik a rakteret. Az ellenőrzés elsődlegesen vagyonvédelmi célokat szolgál.

adatkezelés célja: a Társaság területére való be-és kilépés ellenőrzése, a jogosulatlan belépés megakadályozása vagyonvédelmi, munka- és balesetvédelmi célból

kezelt adatok köre:

Gyalogos belépők esetén:

- Név,
- Honnan érkezett (cégnév),
- Kihez érkezett,
- Be- és kilépés időpontja
- személyazonosító igazolvány száma

Behajtó gépjárművek esetén:

- Gk. frsz.,
- Pótkocsi (ha van) frsz.,
- Sofőr neve,
- Nem rendszeres látogató személy (külföldi kamionos, futár stb.) azonosító okmányának száma,
- Gk. kísérő neve – fenti esetben az azonosító okmányának száma,
- Honnan érkezett/Hova szállít,
- Rakomány megnevezése,
- Rakomány dokumentációjának azonosítója

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek, figyelembe véve a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §-át

adattárolás határideje:

A belépésre jogosultaknak a beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait és a beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl.: a belépés időpontja) alkalmi belépés esetén a távozástól számított hat hónap elteltével meg kell semmisíteni.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

A beléptetési folyamatról a vendégek részére tájékoztató készült. A tájékoztató jelen Szabályzat 33. számú melléklete.

14. Elektronikus adatkezelés

A Társaság honlapjának látogatóira vonatkozó adatkezelés

A Társaság saját honlapot üzemeltet, mely a <http://www.tber.hu/> webhelyen érhető el.

A Társaság saját honlapjához bárki kiléte felfedése és személyes adatai megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozás nélkül szerezhet információkat. Nem személyhez kötött információkat azonban korlátlanul és automatikusan gyűjt a weblap a látogatókról a Google Analytics által.

A Társaság a honlapokon webanalitikai folyamatokat végez. Az analitika „sütiket” (cookies) helyez el a felhasználó számítógépén, amelyek célja, hogy segítse a weboldal használatának elemzését. A sütik által generált, a honlap használatára vonatkozó információkat (a honlaplátogató IP-címét) a Társaság azonban nem kapcsolja össze más adatokkal.

Az analitika által nyert információkat a honlap a felhasználó által történő használatának értékelésére, elemzésére, a weboldalon végrehajtott tevékenységekről szóló riportok összeállítására, valamint a honlapon végrehajtott tevékenységekkel és az internethasználattal kapcsolatos egyéb szolgáltatások nyújtására használja.

adatkezelés célja: a honlap látogatóiról személyhez kötött, automatikus adatrögzítés a belépési adatokról, felhasználási szokásokról Google Analytics, valamint cookiek segítségével.

kezelt adatok köre: IP cím

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

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, de maximum a rögzítéstől számított 2 évig.

adattárolás módja: elektronikus

Kapcsolatfelvétellel összefüggő adatkezelés

A Társaság saját honlapot üzemeltet, amelyen lehetőségük van a látogatóknak a kapcsolatfelvételre e-mail küldésével. A Társaság saját szervereket üzemeltet, ezeken tárolódnak a Társaság címekre érkező e-mailek. Az e-mailben érkező megkeresés az elintézésre jogosultsággal rendelkező munkatárshoz kerül továbbításra. A Társaság az e-mailben található személyes adatokat csak az azokkal összefüggő célok megvalósulásáig kezeli.

adatkezelés célja: kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, továbbá az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény 13/A. § (3) bekezdése

kezelt adatok köre: név, e-mail cím, dátum és időpont, az üzenet tárgya, szövege, továbbá az érintett által megadott egyéb személyes adatok

adattárolás határideje: a kapcsolatfelvétel tárgyát képező ügy elintézéséig (cél megvalósításáig)

adattárolás módja: elektronikus

A honlaplátogatók részére adatkezelési tájékoztató készült, amely a szabályzat 34. sz. melléklete.

15. A Társaság szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódóan felmerülő adatkezelések

A Társaság fő tevékenységi köre gőzellátás, légkondicionálás és villamos energia-termelés.

A Társaság tevékenységei ellátása érdekében kezeli a Társasággal szerződést kötő partner (jogi személy) kapcsolattartójának, illetve a szerződés teljesítésében részt vevő partnere és saját munkatársának adatait.

adatkezelés célja: a Társaság és szerződése partnere közötti szerződéses kapcsolattartás, a szerződés teljesítése

kezelt adatok köre:

kapcsolattartó és a teljesítésben részt vevő adatai: név, e-mail cím, telefonszám

adatkezelés jogalapja:

- Társaság és a partner között létrejött szerződésből adódóan a szerződési kötelezettségek teljesítése érdekében a **Társaság saját kapcsolattartójának, a teljesítésben részt vevő dolgozójának adatai tekintetében:**

a **GDPR 6. cikk (1) bekezdés b)** pontja szerint az adatkezelés a szerződés (munkaszerződés) teljesítéséhez szükséges, figyelemmel a Mt. 10. § (1) bekezdésére,

- Társaság és a partner között létrejött szerződésből adódóan a szerződésben **kijelölt partner kapcsolattartójának, és a szerződés teljesítésében részt vevő adatainak** a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó kezelése tekintetében:

a szerződéses partner /másik fél/ **jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f)]**

Fenti jogalap vonatkozik a szerződés megkötését megelőző, szerződéskötési szándék keretében kezelt kapcsolattartói adatokra is.

adattárolás határideje: a szerződés megszűnését követő 8 év (2000. évi C. törvény a számvitelről)

adattárolás módja: elektronikus és papíralapú

A szerződő partnerek részére adatkezelési tájékoztató készül, mely a szabályzat 35. számú melléklete.