

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2018.05.01 napjától visszavonásig

A jelen Szabályzat szerinti adatkezelő:

neve: Kalmárné Szijj Erzsébet Julánna
e.v. nyilvántartási száma: 01042117
adószáma: 50346981-2-33
székhelye: 2112 Veresegyház Harmat utca 22

A jelen Szabályzat szerinti adatfeldolgozó:

neve: Soó-Der Profit Könyvelő és Szolgáltató Kft.
képviseli: Attia-Soós Szilvia
cégjegyzékszám: 13-09-132457
székhelye: 2162 Órbottyán Dózsa György utca 44
az általa végzett művelet: A személyes adatok tárolása.

Könyvelőként:

neve: Attia-Soós Szilvia
adóazonosító száma: 8391364380
címe: 2162 Órbottyán Dózsa György utca 44
az általa végzett művelet: Az adózás rendjéről és a számviteli szabályokról szóló jogszabályoknak megfelelő könyvelési feladatok ellátása a jogszabályokban meghatározott adatok felhasználásával.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályozás célja

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy

- meghatározza a személyes adatok kezelését, valamint a személyes adatokat tartalmazó manuális vagy számítógépes nyilvántartások kezelésének rendjét,
- biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését,
- megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, továbbá
- mindezek alapján szabályozza a Társaság szervezeti egységeinél történő ~ személyes adatok kezelésére vonatkozó - adatkezelés rendjét.

2. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi adatkezelést, adatfeldolgozást végző munkavállalójára, továbbá a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló természetes és jogi személyre, illetve egyéb gazdálkodó szervezetre a velük kötött szerződésben, illetve a titoktartási nyilatkozatban rögzített mértékben,

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság bármely szervezeti egységénél folytatott valamennyi - személyes adatokat érintő - számítógépes és manuális adatkezelésre, illetve adatfeldolgozásra.

3. Kapcsolódó jogszabályok

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.),
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról (a továbbiakban: Infoszabtv.),
- 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről, továbbiakban: Hpt.),
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól,

4. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazása során:

Adat: Az információ megjelenési formája, azaz a tények, elképzelések nem értelmezett, de értelmezhető közlési formája.

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

Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján ~ beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is ~ adatok feldolgozását végzi.

Adatkezelés: Az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy azok összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat DNS- minta, íriszkép) rögzítése is.

Adatkezelő: Adatkezelőnek minősül az Társaság azzal, hogy a jelen Szabályzatban rögzített feladatok tekintetében az adatkezelő az a személy vagy szervezeti egység, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatmegjelölés: Az adat azonosító jelzéssel ellátása, annak megkülönböztetése céljából.

Adattörlés: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adattovábbítás: Az adat meghatározott harmadik személy részére történő hozzáférhetővé tétele.

Adatzárolás: Az adat azonosító jelzéssel ellátása, további kezelésének végleges

vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Harmadik személy: Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Hozzájárulás: Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.

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.

Érintett: Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.

Harmadik ország: Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

Információ: Az információ új ismeretté értelmezett adat, amely érzékelésre, észlelésre és felfogásra kerülhet.

Információs önrendelkezési jog: Az információs önrendelkezési jog a személyes adatok védelmét garantáló állampolgári alapjog. Tárgya a személyes adat.

Különleges adat:

- a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek- képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, továbbá
- b) **az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat,** valamint a bűnügyi személyes adat.

Nyilvánosságra hozatal: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Személyes adat: Az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Személyi irat: Minden - bármely anyagon, alakban és bármely eszköz

felhasználásával keletkezett - adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a munkavállaló személyével összefüggésben adatokat, megállapítást tartalmaz.

Tiltakozás: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

5. Az adatkezelés célhoz kötöttsége, arányossága és a tájékoztatási kötelezettség

5.1. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható,

5.2. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

5.3. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait a Társaság mint adatkezelő az infoszabtv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

5.4. A 5.1-5.2. bekezdésben felsorolt feladatok teljesítéséért az adatkezelő személy vagy szervezeti egység vezetője felelős.

6. Az adatkezelés szabályai

6.1. Az adatkezelés jogalapja

6.1.1. Személyes adat a Társaságban akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
- b) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés).

6.1.2. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése

- a) a Társaságra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
- b) a Társaság vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

6.1.3. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a Társaság a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában

- a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
- b) a Társaság vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

6.2. Különleges adat a Társaságban az 1.6.1.2. pontban meghatározott esetekben, valamint akkor kezelhető, ha

- a) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul,
- b) az Értelmező rendelkezések Különleges adatra vonatkozó bekezdése a) alpontjában foglalt adatok esetében az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított 8 alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy
- c) Értelmező rendelkezések Különleges adatra vonatkozó bekezdése b) alpontjában foglalt adatok esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.

6.3. Az adat felvételét végző munkavállaló előzetesen köteles közölni az érintettel az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás hozzájáruláson alapul, vagy kötelező. Kötelező adatkezelés esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt.

- 6.4. Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja a Társasággal írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződés tartalmazhat minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából - az Infoszabtv. alapján - az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevétele esetén az igénybevétel tényét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez,
- 6.5. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy nyilvánosságra hozatalra általa átadott személyes adatok tekintetében.
- 6.6. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

7. Adatfeldolgozás

- 7.1, Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Infoszabtv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között a Társaság, mint adatkezelő határozza meg. A Társaság által adott utasítások jogszerűségéért a Társaság felel.
- 7.2, Az adatfeldolgozó a Társaság, mint adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót.
- 7.3, Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a Társaság, mint adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet/ továbbá a személyes adatokat a Társaság, mint adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- 7.4. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni.
- 7.5. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

8. Belső adatvédelmi felelős

- 8.1. A Társaság közvetlenül az ügyvezető felügyelete alá tartozó - jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező ~~ belső adatvédelmi felelőst nevez ki.
- 8.2. A belső adatvédelmi felelős feladatai és tevékenységei:
- a) közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) ellenőrzi az Infoszabtv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények betartását;
 - c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelő személyt vagy szervezeti egységet, vagy az adatfeldolgozót;
 - d) **elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;**
 - e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, valamint kérelmezi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál a Társaság, mint adatkezelő személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseinek nyilvántartásba vételét;
 - f) az elutasított tájékoztatási kérelmekről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot értesíti;
 - g) véleményezi a részére megküldött, adatvédelmi kérdéseket érintő belső szabályozási dokumentumok tervezetét.

9. Ellenőrzés

- 9.1. Az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírások és belső szabályozási dokumentumok betartását az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői kötelesek folyamatosan ellenőrizni.
- 9.2. A belső adatvédelmi felelős jogosult az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos belső szabályozási dokumentumok, jegyzőkönyvek és nyilvántartások áttekintésével ellenőrizni az adatkezelés törvényes rendjének megtartását. Törvénysértés esetén annak megszüntetésére szólítja fel az adatkezelő személyt és a szervezeti egység vezetőjét, valamint tájékoztatja az ügyvezetőt.
- 9.3. A belső adatvédelmi felelős jogosult a személyügyi-, valamint a bér- és munkaügyi nyilvántartások rendszerét ellenőrizni.

II. Részletes szabályok

1. Adatvédelmi nyilvántartás

1.1. A belső adatvédelmi felelős - a hozzá az alábbi II.1.2. pont szerint bejelentett - minden, a Társaságban folytatott, illetve a Társaság megbízásából vagy érdekében végzett adatkezelésről nyilvántartást vezet, amely dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket.

1.2. Az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője - az adatkezelés megkezdését megelőzően - az alábbi formában köteles bejelenteni a következő adatokat a belső adatvédelmi felelősnek nyilvántartásba vétel céljából:

- Az adatkezelés célja
- Az adatkezelés jogalapja
- Az érintettek köre
- Az érintettekre vonatkozó adatok leírása
- Az adatok forrása
- Az adatok kezelésének időtartama
- A továbbított adatok fajtája, címzettje és a továbbítás jogalapja, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is
- Az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó neve és címe, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helye és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége
- Az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellege
- Az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője köteles továbbá a „Kezelő” személyében történt változást 30 napon belül bejelenteni a belső adatvédelmi felelősnek nyilvántartásba vétel céljából.

1.3. A nyilvántartásba bejelentett egyéb adatok változásáról az adatkezelés kezelőjeként megjelölt munkavállaló értesíti a belső adatvédelmi felelőst, a változást követő 5 napon belül.

1.4. Az eseti adatkezeléseket, adattovábbításokat (pl. hatósági megkeresések) nem kell a nyilvántartásba bejelenteni, ugyanakkor az adatkezelést/adattovábbítást végző munkavállaló köteles az adattovábbításról a 11.3.4. pont szerinti tartalommal jegyzőkönyvet felvenni.

1.5. Az adatvédelmi felelős az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője II.1.2. pont szerinti tájékoztatása alapján kérelmezi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál a Társaság, mint adatkezelő személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseinek nyilvántartásba vételét - a kötelező adatkezelés kivételével - az adatkezelés megkezdése előtt.

A Társaság, mint adatkezelő által végzett kötelező adatkezelés nyilvántartásba

vételét a belső adatvédelmi felelős az adatkezelést elrendelő jogszabály hatálybalépését követő húsz napon belül kérelmezi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál. A bejelentett adatok megváltozása esetén a belső adatvédelmi felelős a változás bekövetkezésétől számított nyolc napon belül változásbejegyzési kérelmet nyújt be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak. A kötelező adatkezelés kivételével, valamint abban az esetben, ha a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet határidőben nem bírálja el, az adatkezelés a nyilvántartásba vételt megelőzően nem kezdhető meg.

2. Az adatkezelés korlátai

2.1. Ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján a Társaság személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat

- a) kezelésének lehetséges célját,
- b) kezelésének lehetséges időtartamát,
- c) továbbításának lehetséges címzettjeit,
- d) érintettje Infoszabtv.-ben biztosított jogainak korlátozását, vagy
- e) kezelésének egyéb korlátozását (a továbbiakban: együtt: adatkezelési korlátozás), a Társaság mint a személyes adatokat átvevő adatkezelő a személyes adatot az adatkezelési korlátozásnak megfelelő terjedelemben és módon kezeli, az érintett jogait az adatkezelési korlátozásnak megfelelően biztosítja.

2.2. A Társaság az adatkezelési korlátozásra tekintet nélkül is kezelheti a személyes adatot és biztosíthatja az érintett jogait, ha ahhoz az adattovábbító adatkezelő előzetes hozzájárulását adta.

2.3. Törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján a Társaság a személyes adat továbbításával egyidejűleg a címzettet tájékoztatja az alkalmazandó adatkezelési korlátozásról.

2.4. A II.2.2. pontban meghatározott hozzájárulást az adattovábbító adatkezelő akkor adhatja meg, ha az nem ütközik a Magyarország joghatósága alatt álló jogalanyok tekintetében alkalmazandó jogi rendelkezésbe,

2.5. Az adattovábbító adatkezelőt - kérelmére - a Társaság tájékoztatja az átvett személyes adatok felhasználásáról.

3. Személyes adatok továbbítása

3.1. A személyes adatok továbbítására - mint adatkezelési műveletre - a Szabályzat 1.6. pontjában foglalt rendelkezések megfelelően

alkalmazandók.

3.2. Az adattovábbítással kapcsolatos tényeket, körülményeket az adattovábbítást végző szervezeti egység köteles jegyzőkönyv felvételével dokumentálni, valamint a jegyzőkönyvek alapján adattovábbítási nyilvántartást vezetni. A jegyzőkönyvet az alábbi tartalommal kell elkészíteni:

- az adattovábbítás címzettje (megnevezése, postacíme, telefonszáma), az adattovábbítás feladója (szervezeti egység megnevezése, az adatkezelésért felelős munkavállaló neve),
- az adattovábbítás célja, rendeltetése,
- az adattovábbítás jogalapja (jogszabály, vagy az érintett hozzájáruló nyilatkozata), - az adattovábbítás időpontja,
- az adattovábbítás módja, eszköze,
- az érintettek köre, száma,
- a továbbított adatok köre,
- az adattovábbítást előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok, A jegyzőkönyvet mind az adattovábbítást végző szervezeti egység vezetője (átadó), mind az átvevő aláírja.

4. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

4.1. A személyes adatok nyilvánosságra hozatalára - mint adatkezelési műveletre - a Szabályzat 1.6. pontjában foglalt rendelkezések megfelelően alkalmazandók.

4.2. A személyes adat nyilvánosságra hozatala minden esetben a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság közreműködésével történik.

5. Az érintett jogai és érvényesítésük

5.1. Az érintett a Társaságtól tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezelésével kapcsolatban. Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt személyes adatainak helyesbítését, valamint - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását. Az automatizált adatfeldolgozással hozott döntés esetén az érintettet - kérelmére - tájékoztatni kell az alkalmazott módszerről és annak lényegéről, valamint az érintettnek álláspontja kifejtésére lehetőséget kell biztosítani.

5.2. A tájékoztatásra/helyesbítésre/törlésre/zárolására irányuló írásos kérelem beérkezéséről az arról tudomást szerző szervezeti egység haladéktalanul értesíti a Társaság adatvédelmi felelősét.

5.3. Az adatvédelmi felelős és az adatkezelést végző szervezeti egység - szükség esetén a Jogi Igazgatóság bevonásával - 30 napon belül írásbeli választ készít a kérelmező részére az alábbiak figyelembevételével:

- Kérésre tájékoztatást kell adni az érintett Társaság által kezelt vagy a Társaság rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- A tájékoztatás csak a Szabályzat II.2.1. pontjában, valamint az Infoszabtv. 19. §-ában meghatározott esetekben tagadható meg.
- A közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szerv által történt megváltoztatása alapján lehet végrehajtani.
- A valóságnak meg nem felelő adatot 2 munkanapon belül helyesbíteni kell.
- A személyes adatot 2 munkanapon belül törölni kell, ha
 - * az érintett kéri, a kötelező adatkezelés kivételével,
 - * kezelése jogellenes,
 - * az adat hiányos vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki,
 - * az adatkezelés célja megszűnt vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt,
 - * azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.
- A tájékoztatás megtagadása esetén írásban közölni kell az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Infoszabtv. mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén tájékoztatni kell az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

6. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

- a. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,
 - a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag a Társaságra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy a Társaság, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
 - b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
 - c) törvényben meghatározott egyéb esetben.
- 6.1. A tiltakozás beérkezésétől az arról tudomást szerző szervezeti egység haladéktalanul értesíti a Társaság belső adatvédelmi felelősét. A belső adatvédelmi felelős és az adatkezelést végző szervezeti egység a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül - szükség esetén a Jogi Igazgatóság bevonásával - megvizsgálja,

annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

- 6.2. Ha a fentiek alapján az kerül megállapításra, hogy az érintett tiltakozása megalapozott, az adatkezelést végző szervezeti egység az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, és az adatokat zárolja, 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.
- 6.3. Ha az érintett a Társaságnak a Szabályzat II.7.2. pontja szerinti döntésével nem ért egyet, illetve ha a Társaság a Szabályzat II.7.2. pontja szerinti határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - az Infoszabtv. 22. §-ában meghatározott módon bírósághoz fordulhat.
- 6.5. Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, a Szabályzat II.7.3. pontja alapján történő értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében - az Infoszabtv. 22. §-ában 15 meghatározott módon - bírósághoz fordulhat a Társaság ellen. A Társaság az érintettet is perbe hívhatja.
- 6.6. Ha a Társaság a Szabályzat II.7.3. pontja szerinti értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet a Társaságtól az adatátadás megkezdésével kapcsolatos körülményekről. A felvilágosításra irányuló kérelem beérkezéséről az arról tudomást szerző szervezeti egység haladéktalanul értesíti a Társaság belső adatvédelmi felelősét. A belső adatvédelmi felelős a kérelmet - szükség esetén a Jogi Igazgatóság bevonásával - annak benyújtásától számított 8 napon belül megvizsgálja, és a felvilágosítást az adatátvevő részére megadja. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz a Társaság ellen. A Társaság az érintettet is perbe hívhatja.
- 6.7. A Társaság az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha a Társaság egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

7. Elektronikus levelezés és internet használat

7.1. A Társaság munkavállalói a Társaság tulajdonát képező elektronikus levelezési rendszert és az internetet a Társaság érdekében történő munkavégzéshez használhatják. Az ilyen eszközökön folytatott levelezést a Társaság naplózza és archiválja, a levelek tartalmi ellenőrzésére a Társaság jogosult. A Társaság a tulajdonát képező informatikai eszközökön folytatott internet használatot figyeli, tárolja, naplózza és archiválja.

8. Videó megfigyelő rendszer

8.1. A Társaság - kizárólag személy-, illetve vagyonvédelmi céllal - videó megfigyelő rendszert üzemeltet, melynek működéséről az ügyfeleket jól látható feliratok elhelyezésével kell tájékoztatni,

8.2. A rendszer által rögzített felvételeket felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 60 nap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell. Felhasználásnak az minősül/ ha a rögzített felvételt/ valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják. Az őrzési idő meghatározásánál figyelembe kell venni a célhoz kötöttség és az arányosság követelményét.

8.3. A Társaság csak nyíltan üzemeltet kamerát/ tájékoztató táblák alkalmazása mellett.

8.4. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti/ a felvétel rögzítésétől számított 60 napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti/ hogy a felvételt a Társaság ne semmisítse meg/ illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított 30 napon belül/ hogy a megsemmisítés mellőzését kérték/ nem kerül sor, a felvételt meg kell semmisíteni/ illetve törölni kell.

III. Egyes adatkezelések

1. A Társaságban a munkaviszonnyal összefüggő adatkezelésre vonatkozó szabályok

- 1.1. A Társasággal munkaviszonyban álló munkavállalókra vonatkozó munkaügyi adatkezelés
 - 1.1.1. A Társaságban a Szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell ellátni a személyügyi nyilvántartás, valamint a bér- és munkaügyi nyilvántartás (a továbbiakban együtt: munkaügyi nyilvántartás) vezetését, továbbá a munkavállaló személyi iratainak és adatainak kezelését (a továbbiakban együtt: munkaügyi adatkezelés).
 - 1.1.2. E szabályokat a munkaviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásra és a munkaviszony megszüntetése során is megfelelően alkalmazni kell.
 - 1.1.3. A személyügyi nyilvántartás jogszerűségéért, a személyes adatok védelméért, valamint a személyes adatokból történő adatszolgáltatásért a Humánpolitikai Igazgatóság vezetője felelős. A személyügyi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat csak a munkaköri leírás alapján e feladattal megbízott, a Humánpolitikai Igazgatóságon foglalkoztatott munkavállaló láthatja el.
 - 1.1.4. A bér- és munkaügyi nyilvántartás jogszerűségéért, a személyes adatok védelméért, valamint a személyes adatokból történő adatszolgáltatásért a Humánpolitikai Igazgatóság vezetője felelős. A bér- és munkaügyi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat csak a munkaköri leírás alapján e feladattal megbízott, a bérszámfejtést végző Humánpolitikai Igazgatóságon foglalkoztatott munkavállaló láthatja el.
 - 1.1.5. A Társaság a munkavállaló írásbeli kérelmére olyan adatokat is kezelhet, amelyek átadására törvény a munkavállalót nem kötelezi, azonban ezen adatok csak a munkavállaló által megjelölt célra használhatók fel. Ezeket az adatokat elkülönítetten kell kezelni és az ezekben szereplő személyazonosító adatokat a munkavállaló kérésére haladéktalanul törölni kell. A munkavállaló írásbeli kérelmére kezelt adatok személyazonosításra alkalmatlan módon statisztikai célra felhasználhatók, illetve ezekből adatszolgáltatás végezhető.
 - 1.1.6. A Humánpolitikai Igazgatóság a személyügyi nyilvántartás és a bér- és munkaügyi nyilvántartás tekintetében köteles biztosítani, hogy a munkavállaló a róla nyilvántartott adatokba és iratokba korlátozás nélkül betekinthessen, azokról másolatot vagy kimutatást kaphasson.
 - 1.1.7. A munkavállaló kérheti adatai helyesbítését, illetve javítását, amelyet a Humánpolitikai Igazgatóság - feltéve, hogy a munkavállaló az adat helyességét hitelt érdemlően igazolta - köteles teljesíteni.
 - 1.1.8. A munkavállaló jogosult megismerni, hogy a munkaügyi adatkezelés során adatait kinek, milyen célból és milyen terjedelemben továbbították.
- 1.2. A munkavállaló személyi iratainak kezelése
 - 1.2.1. A személyi iratok körébe az alábbiak tartoznak:

- „Személyi anyag”: az Mt. 10. § (1) bekezdése alapján kért és keletkezett iratok, a személyi adatlap, önéletrajz, erkölcsi bizonyítvány, a munkavállaló legmagasabb iskolai végzettségére (több végzettség esetén valamennyire), szakképzettsége(i)re, idegennyelv-ismerete(i)re vonatkozó okiratok másolatai, a munkavállaló felvételére vonatkozó javaslat, a munkaszerződés és annak módosítása(i)/ a módosításra irányuló engedély, a vezetői megbízás és annak visszavonása, a munkaviszonyt megszüntető irat, az írásbeli figyelmeztetésre, kártérítési felelősség megállapítására vonatkozó irat,
- a munkavállaló munkaviszonyával összefüggő egyéb iratok,
- a munkavállalónak a munkaviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok,
- a munkavállaló kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

1.2.2. A munkaviszony létrehozásának elmaradása esetén a munkaviszony létrehozását kezdeményező iratokat - az ezzel kapcsolatos döntést követő 8 munkanapon belül - vissza kell adni az érintettnek.

1.2.3. A személyi iratokba jogosult betekinteni: - a munkavállaló a saját adataiba, - a munkavállaló felettese, - a törvényességi ellenőrzést végző szervezet, - a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy, - munkaügyi per kapcsán a bíróság, - feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint a munkaviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság, - az ügyészi törvényességi feladatkörében eljárva az ügyész, - a személyes adatok kezelésével összefüggésben végzett vizsgálata során a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, - a személyügyi, munkaügyi és bérszámfejtői feladatokat ellátó szervezeti egység.

1.2. A munkaügyi nyilvántartás vezetése

1.3.1. A munkavállaló a munkaviszony létesítésekor a személyügyi nyilvántartáshoz szükséges adatokat és a bér- és munkaügyi nyilvántartáshoz szükséges adatokat a Humánpolitikai Igazgatóság részére köteles megadni, az adatváltozásokat pedig köteles haladéktalanul a fenti szervezeti egység részére bejelenteni,

1.3.2. A Humánpolitikai Igazgatóság a személyügyi nyilvántartás és a bér- és munkaügyi nyilvántartás tekintetében haladéktalanul köteles átvezetni a munkavállaló által bejelentett adatváltozásokat.

1.3.3. A személyügyi nyilvántartásban szereplő adatok körét a Szabályzat 1. számú melléklete/ a bér- és munkaügyi nyilvántartásban szereplő adatok körét pedig a Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

2. A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó nyilvántartás

A Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekkel kapcsolatos nyilvántartást a személyügyi nyilvántartás és a bér- és munkaügyi nyilvántartás tekintetében a Humánpolitikai Igazgatóság vezeti. A Társaság által megbízott/ illetve ügyfele részére ajánlott szakértőkre vonatkozó nyilvántartásra a Társaság üzleti tevékenységéhez kapcsolódó szakértők minősítésének és alkalmazásának rendjéről szóló utasítás rendelkezései irányadók. A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó nyilvántartásban szereplő adatok körét a Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

IV. Adatbiztonsági alapelvek

1. A Társaság az adatkezelési műveleteket köteles úgy megtervezni és végrehajtani/ hogy biztosítsa az Infoszabtv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazását. A Társaság mint adatkezelő/ illetve az általa megbízott adatfeldolgozó tevékenységi körében gondoskodik az adatok biztonságáról. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés/ megváltoztatás/ továbbítás/ nyilvánosságra hozatal/ törlés vagy megsemmisítés/ valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
2. A Társaságnak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lennie a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve ha az aránytalan nehézséget jelentene a Társaságnak.
3. Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.
4. A jelen fejezetben foglalt alapelvek érvényre juttatása, illetve intézkedések megtétele tekintetében a Társaság vonatkozó belső szabályozási dokumentumaiban foglaltak az irányadók.

Záró rendelkezések

Jelen Adatvédelmi Szabályzat rendelkezései a kihirdetéssel lépnek hatályba.

Kelt: Órbottyán, 2018.05.01

KALMÁRNÉ SZ. ERZSÉBET e. v.
2112 Veresegyház, Harmat u. 22.
www.parkettakalmar.hu
Mobil: +36 30 910 6223
Bsz.: 66000011-11032560
Adószám: 50346981-2-33
HU 50346981

Kalmárné Szij Erzsébet
vállalkozó