

cégnév : **Liszkai Épületgépészeti és Kereskedelmi Kft.**
székhely : 2400 Dunaújváros, Magyar út 21. a,b.
adószám : 13469874-2-07
cg. : 07-09-011123

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

**a hatályos jogszabályok (Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete
betartásával.**

Kiadmányozó : az ügyvezető
Hatályos : 2018. 05. 25. naptól

Kelt: 2018. 05. 21.

.....
ügyvezető

I. Bevezetés

1. A GDPR bevezetése

A LISZKAI Kft. (továbbiakban: Társaság) betartja az Európai Parlament és a Tanács (továbbiakban: Eu) 2016/679 számú 2016. április 27. kelt rendeletének a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek adatkezelésre vonatkozó előírásait.

Az EU Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) 2016. május 24-én lépett hatályba, amely két év felkészülési időszakot követően ténylegesen 2018. május 25-től közvetlenül, minden további tagállami aktus nélkül kötelezően alkalmazandó. A GDPR megalkotásának fő oka a 95/46/EK irányelvben foglalt szabályok tagállamok közötti egységesítése, a szabályok tartalmának modernizálása, valamint a személyes adatok védelmének hatékonyabb biztosítása. Mindezek mellett a GDPR figyelembe veszi és választ ad a digitális trendek - és ezáltal a digitális gazdaság belső piaci fejlődésének elősegítésére. Ma egy személyes adatot kezelő szervezet egyik legfőbb vagyona az adat. A személyes adatot kezelő szervezet adatainak jelentős része személyes adat, amely személyes adat nem csak a személyes adatot kezelő szervezet tulajdona, hanem az adott személyé is, akire vonatkozik.

A megfelelő adatbiztonsági gyakorlatok és adatvédelmi eljárások kialakítása, és a vonatkozó előírásoknak való folyamatos megfelelés biztosítása azonban a személyes adatot kezelő szervezet terhelé.

Az adatvédelem tudatosságot igényel minden szereplőtől, amelyet minden ügyfél-, munkavállalói, egyéb harmadik felekhez köthető (pl. beszállító, ügyfél által kötött szerződés nem ügyfél kedvezményezettje) személyes adat kezelése, termékfejlesztés, technológiai folyamat, jelentéstétel, stb. során be kell tartani. Ennek érdekében nem elegendő szabályokat életbe léptetni, technológiai kontrollokat kialakítani, naplózni és tesztelni, magának a vállalati kultúrának is ösztönöznie kell a tudatos adatkezelésre vonatkozó gyakorlat kialakítását és alkalmazását.

2. Az Adatvédelmi Szabályzat célja

a) A Társaság adatkezelésének, tárolásának, az információ gyűjtésének, továbbításának a szabályrendszer kialakítása, azon intézkedések meghozatala, mely az adatvédelmet biztosítják.

b) Az Adatvédelmi Szabályzat célja, hogy a jelen szabályzat betartásával és betartatásával a Társaság a személyes adatok védelmét, az adatvédelem betartását igazolni tudja és a jogalkalmazók adminisztrációs terheit csökkentse.

3. Az Adatvédelmi Szabályzat hatálya

a) Az Adatvédelmi Szabályzat a természetes személyre vonatkozó személyes adatok kezelésére vonatkozik.

- természetes személyként kell kezelni a magánszemélyt, az egyéni vállalkozót, az egyéni céget, az őstermelőt, a vevőket, szállítókat is.

b) Az Adatvédelmi Szabályzat hatálya nem terjed ki a jogi személyekre, a jogi személy formájára, a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokra.

4. Fontosabb fogalmak értelmezése

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

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

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

profilalkotás: személyes adatok meghatározott rend szerinti kezelése. A személyes adatokat személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

álnevesítés: a személyes adatokból összeállított újabb adatsorok további információk felhasználása nélkül nem beazonosíthatók az eredeti adatbirtokossal.

nyilvántartási rendszer: a személyes adatok megadott szempontok alapján történő rögzítése.

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, szerv, amely a személyes adatokat megadott szempontok alapján kezeli.

adattfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, szerv, amely a személyes adatokat megadott szempontok alapján kezeli.

címzett: az a természetes vagy jogi személy, szerv, akinek az adatot továbbítani kell.

harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, szerv, amely nem az adat birtokosa illetve kezelője.

érintett hozzájárulása: az adat birtokosának az adata felhasználásához a kezelő részére történő hozzájáruló nyilatkozata.

adatvédelmi incidens: az adathoz való jogosulatlan hozzáférés.

II. Az adatkezelés jogszerűsége

a) Az adatok birtokosa az adatai felhasználásához – amennyiben az fénymásolatban, papír alapon kerül becsatolásra –, az alábbi írásbeli nyilatkozatot teszi:

„Alulírott (adóazonosító:) önkéntesen, minden külső befolyástól mentesen beleegyezem, hogy a személyes adataimat a Kft. célra felhasználja. Csatolom a felsorolt dokumentumaim fénymásolatát:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A fénymásolatokat aláírással és a becsatolás dátumával látom el (minden oldalt)

.
Dátum:
nyilatkozattevő”

b) A hozzájárulás megtehető az a) pontban szereplő nyilatkozatban, a Társaság internetes oldalán a megfelelő kérdőív kitöltésével is, amelyből az adatok felhasználásához a nyilatkozattevő beleegyezése egyértelműen megállapítható. Meg kell határozni az adatkezelés célját, az adatok csak a célban megfogalmazottak szerint használhatók fel.

c) A Társaság nem kérhet olyan személyes adatot, amely nem szükséges a szerződés megkötéséhez.

d) A hozzájáruló nyilatkozat bármikor írásban a nyilatkozattevő visszavonhatja, abban öt korlátozni nem lehet.

e) A Társaság a honlapján feltünteti az adatkezelési tájékoztatóját. (1. számú melléklet)
Az érintetteket az adatkezelés megkezdése előtt és annak tartama alatt is tájékoztatni kell az adataik kezelésével kapcsolatos belső szabályozásról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyről, az adatkezelés időtartamáról, az Infotv. alapján történő adatkezelésről. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az érintett személy jogait és jogorvoslati lehetőségét. Az adatkezelési tájékoztatást az adatkezelés folyamatában minden alkalommal meg kell tenni, arra való hivatkozással. E tájékoztató elérhetőségéről az érintetteket tájékoztatni kell (honlap, a Társaságnál kifüggesztés stb).

f) Az adatkezelést törvény határozza meg, mely az érintettekre nézve kötelező, az adatkezelés előtt erről is tájékoztatni kell az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat, az érintett jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. A kötelező adatkezelésnél a tájékoztatás a jogszabályra hivatkozással is megtörténhet.

III. Az adatkezelésről részletesen

1. A munkaviszonyhoz tartozó adatkezelések, Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

Tájékoztató a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyéhez fűződő jogairól:

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

A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

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

2. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

a) A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaviszonyával összefüggésben az Mt. alapján a munkáltató jogos érdekének érvényesítés jogcímén az alábbi adatkezeléseket végzi:

- munkaügyi, személyzeti nyilvántartás,
- alkalmassági vizsgálat adatkezelése,
- email fiók használatának ellenőrzés adatkezelése,
- számítógép, laptop, tablet ellenőrzés adatkezelése,
- munkahelyi internethasználat ellenőrzés adatkezelése,
- céges mobiltelefon használatának ellenőrzés adatkezelése,
- GPS navigációs rendszer alkalmazás adatkezelése,
- munkahelyi be- és kiléptetés adatkezelése,
- munkahelyi kamerás megfigyelés adatkezelése.

b) A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy jogi kötelezettsége a törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) e célból kezeli a munkavállalók – nyilatkozata alapján családtagjaik - adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).

3. Tájékoztatás adatfeldolgozókról

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

Az adatfeldolgozást végző könyvelő (iroda) megnevezése és elérhetősége:

név: Kriszi Kft.

cím: **2400 Dunaújváros**, Vasmű u. 51. I. em. 4.

telefon: 25/500-030, mobil: +36209414414

email: info@kriszi.hu

kapcsolattartó neve: Csányi Krisztina

A fenti megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat, melyről a munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni.

b) A munkáltató vagyonvédelmi adatfeldolgozója - kezelheti a kamerás megfigyelőrendszer adatait, és a munkavállaló ki és belépésekkel kapcsolatos adatait.

név: Tolna-Ór Kft.

cím: 2400 Dunaújváros, Balogh Ádám utca 10.

telefon: +3630 611 5016

email: tolnaor@gmail.com

kapcsolattartó neve: Diszpécser Központ

A fenti megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat, melyről a munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni.

c) Amennyiben további adatfeldolgozók vannak jelen:

Az adatfeldolgozás célja:

név:

cím:

telefon:

email:

kapcsolattartó neve:

A fenti megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat, melyről a munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni.

IV. A munkavállaló ellenőrzése

A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaviszonnyal összefüggő magatartását az alábbi technikai eszközökkel ellenőrzi:

1. Személyi ellenőrzés

A munkáltató – vagy a vagyonvédelmi szolgáltató – a munkahelyre be- vagy kilépő munkavállalót ruházat, táska, csomag bemutatására szólíthatja fel. Az ellenőrző személy köteles az ellenőrzése célját előre közölni, és felhívni a figyelmét arra, ha

- a) megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek őrzése a vagyonőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége,
 - b) e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át, és
 - c) az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.
- Ebben az esetben motozás alkalmazható. A motozást csak a megmotozottal azonos nemű végezheti, és a motozásnál csak ilyen személy lehet jelen. E rendelkezés nem vonatkozik a motozásnál közreműködő orvosra.

2. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

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

Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóban, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából került kijelölésre.

Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat (így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon), akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhetők.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, a munkáltató vezetője és helyettese jogosult.

Tárolási idő: A rögzített felvételeket felhasználás hiányában **maximum 3 (három) munkanapig** őrizzük meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

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

Kamera száma	A kihelyezés helye	Megfigyelt területe	A kihelyezés célja
1. számú kamara	Üzlet bejárata felett, kívül.	Udvar az épület bal oldali területe.	az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében*

2. számú kamera	Nagy raktárban bal oldalt hátsó sarokban	Raktár hátsó területe	az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében*
3. számú kamara	Az épület külső részén hátul, jobb oldalon.	Udvar- hátsó területe.	az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében*
4. számú kamara	Üzlet helységben elől	Üzlet helység bejárat belső területe elől. Pénztár és környéke.	az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében*
5. számú kamara	Üzlet helységben hátul.	Üzlet helység hátsó területe.	az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében*
6. számú kamara	Épület külső részén jobb oldalon elől.	Udvar, két épület közötti rész, U alakzat.	az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében*
7. számú kamara	Épületen a bejárat felett.	Udvar, bejárat kapu	az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében*
8. számú kamara	Raktár bejárat jobb oldalon, elől.	Raktár első része	az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem érdekében*

**a megfelelő aláhúzendő*

3. A telefonhasználat ellenőrzéséről

A munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, csak a munkavégzéssel összefüggő feladatokhoz használható. A munkáltató a kimenő hívás hívószámait és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. A munkavállaló köteles lejelenteni a munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont saját célra vette igénybe. Ebben

az esetben a munkáltató hívásrészletezőt kérhet a telefonszolgáltatótól és felhívhatja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló térítse meg a munkáltatónak.

4. A céges gépkocsi használatának a munkáltató általi ellenőrzéséről

A munkáltató az útvonalak utólagosa ellenőrzése, az indokolatlan kitérők kiszűrése, az üzemanyag-elszámoltatás és vagyonvédelmi célból jogosult a munkavállaló által használt céges (vagy bérelt) gépkocsiban járműkövető rendszert telepíteni. Amennyiben a munkavállaló munkáltatói érdekből a saját gépkocsiját használja, a munkáltató a korrekt elszámolás érdekében a munkavállalóval egyeztetve járműkövetőt helyezhet el a magánautóban. A munkavállaló a személyes használatkor köteles a nyomkövetőt privát állásra kapcsolni, megakadályozva ezzel, hogy a munkáltató a munkavállaló magán idejében történő útvonalat rögzítse.

5. A számítógép és internet használatának az ellenőrzéséről

a) Ha a Társaság e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló **kizárólag munkaköri feladatai céljára** használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

b). A munkavállaló az e-mail fiókot **személyes célra nem használhatja**, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

c) A **munkáltató jogosult** az e-mail **fiók teljes tartalmát és használatát** rendszeresen – 3 havonta - **ellenőrizni**, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek (Mt. 8.§, 52. §) ellenőrzése.

d) Az ellenőrzésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

e) Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

f) Az **ellenőrzés előtt tájékoztatni kell** a munkavállalót arról, hogy **milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor** az ellenőrzésre, munkáltató részéről **ki végezheti** az (betartása) és **mi az eljárás menete**, - milyen **jogai és jogorvoslati lehetőségei** vannak a az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

g) Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

h) Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen **szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.**

i) A munkavállaló az email fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet. A

munkavállaló jogsértése esetén a munkáltató a munkavállalóval szemben szankciót alkalmazhat.

V. Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról

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

VI. Milyen adatok kérhetők a munkavállalótól?

a) A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka törvénykönyvén és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

b) A Társaság munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, megszűnése céljából kezeli a munkavállaló alábbi adatait:

1. név
2. születési név,
3. születési helye, ideje,
4. anyja neve,
5. állandó lakcíme, tartózkodási címe, levelezési címe,
6. állampolgársága,
7. adóazonosító jele,
8. TAJ száma,
9. nyugdíjas munkavállaló foglalkoztatásához a nyugdíjas törzsszáma,
10. telefonszáma,
11. email címe,
12. személyi igazolvány száma,
13. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
14. bankszámlaszáma,
15. online azonosítója (ha van)
16. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
17. munkaköre,
18. iskolai végzettségét, szakképzettségét és egyéb tanfolyamokat igazoló okmány másolata,
19. fényképe,
20. önéletrajza,
21. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,

22.a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozása, illetve ennek jogosultságának igazolása,
23.a munkavállaló munkájának értékelése,
24.a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
25.erkölcsei bizonyítványa (munkakörből függően),
26.a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
27.magánnyugdíjpénztári- és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
28.külföldi munkavállaló foglalkoztatásához útlevélszám; munkavállalási jogosultság (pl.: munkavállalási engedély) dokumentumának megnevezése és száma,
29.munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat,
30.a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatok,
31.a Társaságnál biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer, illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatok.

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

d) **A személyes adatok címzettjei:** a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

e) A Társaság **tulajdonosainak csak a vezető állású munkavállalók személyes adatai küldhetők meg.**

f) **A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.**

g) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen szabályzat átadásával és aláíratásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogairól.

VII. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

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

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

E rendelet alkalmazásában:

a) munkaköri alkalmassági vizsgálat: annak megállapítása, hogy egy meghatározott munkakörben és munkahelyen végzett tevékenység által okozott megterhelés a vizsgált személy számára milyen igénybevételt jelent és annak képes-e megfelelni,

b) szakmai alkalmassági vizsgálat: a szakma elsajátításának megkezdését megelőző, illetőleg a képzés és az átképzés időszakában az alkalmasság véleményezése érdekében végzett orvosi vizsgálat,

c) személyi higiénés alkalmassági vizsgálat: annak megállapítása, hogy a járványügyi szempontból kiemelt munkaterületen munkát végző személy fertőző megbetegedése mások egészségét nem veszélyezteti, illetve meghatározott esetekben kórokozó hordozása mások egészségét nem veszélyezteti,

d) munkát végző személy: aki nem szervezett munkavégzés keretében járványügyi szempontból kiemelt munkaterületen tevékenységet folytat.

Az Adatvédelmi Rendelet 3. §-a meghatározza, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányulhat:

33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 3. § (1) Az alkalmasság véleményezése:

a) a munkaköri alkalmasság esetében a munkáltató által megjelölt munkakörre,

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

c) a személyi higiénés alkalmasság esetében a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkaterületen folytatott tevékenységre történik.

(2) A munkaköri és a szakmai alkalmasság orvosi vizsgálata lehet előzetes (felvétel előtt),

időszakos (pl.: a kötelező évenkénti orvosi alkalmassági vizsgálat) és soron kívüli (pl.: hosszabb – 30 napot meghaladó – betegség esetén).

(3) A személyi higiénés alkalmassági vizsgálat lehet előzetes, időszakos és soron kívüli.

(4) A munkaköri és a szakmai alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkakörre jelentkező illetve a munkavállaló:

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

- egészségét, testi, illetve lelki épségét nem veszélyezteti-e,
- nem befolyásolja-e egészségi állapotát kedvezőtlenül,
- nem okozhatja-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását,

b) esetleges idült betegsége vagy fogyatékossága a munkakör ellátása, illetőleg a szakma elsajátítása és gyakorlása során nem idéz-e elő baleseti veszélyt,

c) a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkakörökben, illetve szakmákban történő munkavégzés esetén személyi higiénés és egészségi állapota nem veszélyezteti-e mások egészségét, foglalkoztatható-e az adott munkakörben,

d) milyen munkakörben, illetve szakmában és milyen feltételek mellett foglalkoztatható állapotrosszabbodás veszélye nélkül, amennyiben átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű,

e) foglalkoztatható-e tovább jelenlegi munkakörében, illetve folytathatja-e tanulmányait a választott szakmában,

f) szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel,

g) külföldön történő munkavégzés esetén egészségi szempontból várhatóan alkalmas-e az adott országban a megjelölt szakmai feladat ellátására.

h) A személyi higiénés alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkát végző személy egészségi állapota - a tevékenység gyakorlása esetén - a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkaterületeken nem veszélyezteti-e mások egészségét, folytathat-e tevékenységet az adott munkaterületen.

i) A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság vizsgálata, valamint a foglalkoztathatóság szakvéleményezése nem terjed ki a munkaképesség változás mértékének, a rokkantság fokának meghatározására, valamint a szellemi képesség és az elmeállapot véleményezésére.

j) A soron kívüli munkaköri, illetve személyi higiénés alkalmasság vizsgálata keretében végzett, HIV fertőzés megállapítására irányuló szűrővizsgálati kötelezettséghöz, a szűrővizsgálatok elvégzésének rendjét külön jogszabály állapítja meg.

3. A vizsgálat eszközei és módszerei:

- vizeletvizsgálat,
- anamnézis-felvétel,
- látásvizsgálat,
- általános belgyógyászati vizsgálat,
- kiegészítő szakvizsgálatok.

4. A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheteti a munkavállalókkal. A felméréseket a munkáltató értékeli, azokat a munkavállaló tudomására hozza.

5. Az egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak **anonim módon** tölthető ki a munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap. Az elemzés után az adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalókhoz.

6. A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság megállapításához szükséges mértékben.

7. Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.

8. A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, az alkalmasság megállapítása, a munkakör betöltése.

9. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményét

- a vizsgált jelentkezők illetve munkavállalók,
- a vizsgálatot végző szakember ismerheti meg.
- a munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. **A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.**

10. A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

VIII. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

1. A kezelhető személyes adatok köre:

- a természetes személy neve,
- születési neve,
- születési helye, ideje,

- anyja neve,
- lakcím,
- képesítési adatok,
- fénykép,
- telefonszám,
- email cím,
- a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

2. A személyes adatok kezelésének célja:

- a jelentkezés, a pályázat elbírálása,
- a kiválasztottal munkaszerződés kötése.
- Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

3. Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

4. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

5. A személyes adatok tárolásának időtartama:

- a jelentkezés, pályázat elbírálásáig,
- a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell,
- törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

6. A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. A hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően írásban kell kérni a jelentkezőtől.

IX. Szerződéshez kapcsolódó adatkezelés

1. Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása

a) A Társaság szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, őstermelői igazolvány számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, email címét, honlap-címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák). Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

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

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

d) Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a

szerződésben is. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell.

2. Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai

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

b) célja: a Társaság jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás,

d) jogalapja: az érintett hozzájárulása.

e) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaság ügyfélszolgálatnál kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói.

f) A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

g) Az adatfelvételi lap mintájára a nyilatkozatot az ügyféllel, vevővel, szállítóval kapcsolatban álló munkavállalónak ismertetnie kell az érintett személlyel és a nyilatkozat aláírásával kérnie kell hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez. A nyilatkozatot az adatkezelés időtartamáig meg kell őrizni.

X. Látogatói adatkezelés a Társaság honlapján - Tájékoztatás sütik (cookie) alkalmazásáról

1. A Sütik (cookie-k) rövid adatfájlok, az adott informatikai kommunikációs, internetes szolgáltatást könnyíti meg. Több fajtája ismeretes, melyek két nagy csoportba sorolhatóak.

- ideiglenes cookie,
- állandó cookie

Az Európai Bizottság irányelvei alapján cookie-kat (kivéve, ha azok az adott szolgáltatás használatához elengedhetetlenül szükségesek) csak a felhasználó engedélyével lehet a felhasználó eszközén elhelyezni.

2. A felhasználó hozzájárulását nem igénylő sütik esetében a honlap első látogatása során kell tájékoztatást nyújtani. A honlap üzemeltetője röviden kell, hogy összefoglalja a sütik lényegét, és egy linken keresztül utalnak a teljes körű tájékoztató elérhetőségére.

3. A hozzájárulást igénylő sütik esetében a tájékoztatás kapcsolódhat a honlap első látogatásához is abban az esetben, ha a sütik alkalmazásával együtt járó adatkezelés már az oldal felkeresésével megkezdődik. Amennyiben a süti alkalmazására a felhasználó által kifejezetten kért funkció igénybevételeéhez kapcsolódik, akkor a tájékoztatás is megjelenhet e funkció igénybevételeéhez kapcsolódóan. Ebben az esetben sem szükséges az, hogy a sütikre vonatkozó tájékoztató teljes szövege megjelenjen a honlapon, elegendő egy rövid összefoglaló a tájékoztatás lényegéről, és egy linken keresztül utalás a teljes körű tájékoztató elérhetőségére.

4. A honlapon a sütik alkalmazásáról a látogatót az adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatni kell.

XI. A Társaság honlapján történő regisztrációról

1. A honlapon a regisztráló természetes személy az erre vonatkozó négyzet bejelölésével adhatja meg **hozzájárulását** személyes adatai kezeléséhez. A négyzetet előre bejelölni tilos.

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

3. A személyes adatok kezelésének célja:

- a honlapon nyújtott szolgáltatások bonyolítása,
- kapcsolatfelvétel (elektronikusan, telefonnal, SMS-ben, postai úton,
- a Társaság termékeiről, szolgáltatásairól, szerződési feltételeiről, akcióiról való tájékoztatás,
- reklám-küldemény a tájékoztatás során elektronikusan és postai úton küldhető,
- a honlap használatának elemzése.

4. Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

5. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaság ügyfélszolgálat, marketing tevékenységével kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, adatfeldolgozóként a Társaság IT szolgáltatója tárhely-szolgáltatást végző munkavállalói.

6. A személyes adatok tárolásának időtartama:

- a regisztráció / szolgáltatás fennállásáig vagy
- az érintett hozzájárulása visszavonásáig (törlési kérelméig).

7. Hírlevél szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés

a) A honlapon a **hírlevél szolgáltatásra regisztráló** természetes személy az erre vonatkozó négyzet bejelölésével adhatja meg hozzájárulását a személyes adatai kezeléséhez. Tilos a négyzetet előre bejelölni. A feliratkozás során az Adatkezelési tájékoztatót egy linkkel elérhetővé kell tenni. A hírlevélről az érintett a hírlevél „leiratkozás” bejelölésével, vagy írásban, vagy emailben közölt nyilatkozatával bármikor leiratkozhat, ekkor a leiratkozó minden adatát haladéktalanul törölni kell.

b) **A kezelhető személyes adatok köre:** a természetes személy neve (vezetéknév, keresztnév), email címe.

c) **A személyes adatok kezelésének célja:**

- hírlevél küldése a termékekről, a szolgáltatásról,
- reklámanyag küldése.

d) **Az adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.

e) **A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái:** a Társaság ügyfélszolgálat, marketing tevékenységével kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, adatfeldolgozóként a Társaság IT szolgáltatója munkavállalói a tárhely-szolgáltatás teljesítése céljából,

f) **A személyes adatok tárolásának időtartama:**

- a hírlevél-szolgáltatás fennállásáig, vagy
- az érintett hozzájárulása visszavonásáig.

8. Adatkezelés a Társaság Facebook oldalán

- a) A Társaság Facebook oldalt működtet, ahol a termékeit, szolgáltatásait népszerűsíti,
- b) A Társaság Facebook oldalon tett nem észrevétel, megjegyzés nem minősül hivatalos panasznak.
- c) A Társaság a Facebook oldalán a látogatók bejegyzéseit tartalmazó személyes adatokat nem kezeli.
- d) A látogatókra a Facebook Adatvédelmi- és Szolgáltatási Feltételei vonatkoznak.
- e) Amennyiben a látogató jogellenes, sértő bejegyzést jelenít meg, a Társaság előzetes értesítés nélkül kizárhatja a tagok közül, törölheti a bejegyzést.
- f) A Társaság nem felelős a látogatók jogsértő hozzászólásaiért, sem a Facebook működéséből adódó hibáért, üzemzavarért, a Facebook szabályzatától eltérő tevékenységért.

9. Direkt marketing célú adatkezelés

- a) Ha külön törvény eltérően nem rendelkezik, reklám természetes személynek mint reklám címzettjének közvetlen megkeresése módszerével, így különösen elektronikus levelezés vagy azzal egyenértékű más egyéni kommunikációs eszköz útján - a 2008. évi XLVIII. törvényben meghatározott kivétellel - kizárólag akkor közölhető, ha ahhoz a reklám címzettje előzetesen egyértelműen és kifejezetten hozzájárult.
- b) **A Társaság által reklám-címzett megkeresés céljára kezelhető személyes adatok köre:** a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe, online azonosító.
- c) **A személyes adatok kezelésének célja:** a Társaság tevékenységéhez kapcsolódó direkt marketing tevékenység folytatása, azaz reklámkiadványok, hírlevelek, aktuális ajánlatok nyomtatott (postai) vagy elektronikus formában (email) történő rendszeres vagy időszakonkénti megküldése a regisztrációkor megadott elérhetőségekre.
- d) **Az adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.
- e) **A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái:** a Társaság ügyfélszolgálatlaltal kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, adatfeldolgozóként a Társaság IT szolgáltatója szerverszolgáltatást végző munkavállalói, postai kézbesítés esetén a Posta munkavállalói.
- f) **A személyes adatok tárolásának időtartama:** a hozzájárulás visszavonásáig.

XII. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés

1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

- a) **A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén:** törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzügykezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

- b) **A személyes adatok tárolásának időtartama:** a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.
- c) **A személyes adatok címzettjei:** a Társaság adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

2. Kifizetői adatkezelés

- a) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017: CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Társaság kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.
- b) **A személyes adatok tárolásának időtartama:** a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.
- c) **A személyes adatok címzettjei:** a Társaság adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

3. Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

- a) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, pénzmosás és terrorizmusfinanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (Pmt.) meghatározott adatait: a) természetes személy a) családi és utónevét, b) születési családi és utónevét, c) állampolgárságát, d) születési helyét, idejét, e) anyja születési nevét, f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, g) azonosító okmányának típusát és számát; lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát. (7.§).
- b) A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a Társaság vezetője és a Társaság Pmt. szerinti kijelölt személye.
- c) A személyes adatok tárolásának időtartama az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az üzleti megbízás teljesítésétől számított 8 év. (Pmt. 56.§(2))

XIII. Adatbiztonsági intézkedések

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

2. Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
3. A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság jogosultsági szintek megadásával korlátozza.
4. A Társaság az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.
5. A Társaság az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötött, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
6. A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:
 - a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását,
 - az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását,
 - annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják,
 - annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe,
 - a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
 - azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
7. A Társaság a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.
8. A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.
9. Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

XIV. A társaság adatfeldolgozó tevékenysége

1. A Társaság az alábbi tevékenységek tekintetében végez adatfeldolgozást:

4752'08 Vasáru- Kiskereskedelem

2. Adatfeldolgozói garancianyújtás

- a) A Társaság adatfeldolgozóként garانتálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, benne az adatkezelés biztonságát is.
- b) Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak. Alkalmazandó a Titoktartási nyilatkozat.

- c) A Társaság megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.
- d) A Társaság az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételeivel rendelkezik.
- e) Társaságunk vállalja, hogy a megbízó adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges.

3. A megbízó (adatkezelő) kötelezettségei és jogai

- a) Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.
- b) Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.
- c) Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

4. Társaságunk, mint adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai

- a) **Utasítási jog:** Az Adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.
- b) **Titoktartás:** Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.
- c) **Adatbiztonság:** Az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Az Adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá. Az Adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

5. További adatfeldolgozó igénybevétele: Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a Rendeletben és az Infotv-ben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Az adatkezelő jelen szerződésben általános felhatalmazást ad az Adatfeldolgozónak, hogy további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vegyen igénybe. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az adatkezelő a jelen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult.

6. Együttműködés az Adatkezelővel:

- a) Társaságunk, mint adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.
- b) Társaságunk, mint Adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt a Rendelet 32–36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.
- c) Társaságunk, mint adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

7. A Társaság adatfeldolgozási tevékenységének általános szerződési feltételei

- a) A Társaság az adatfeldolgozási tevékenységre a megbízóval írásbeli szerződést köt.
- b) Az általános szerződési feltétel tartalmát a másik féllel a szerződéskötést megelőzően meg kell ismertetni, és azt a másik félnek el kell fogadnia.
Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha az adatfeldolgozó bizonyos, az adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, erre köteles írásba foglalt szerződést kötni, és abban a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az adatkezelő és az adatfeldolgozó között létrejött jelen szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel

tartozik az adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

8. Együttműködés az Adatkezelővel:

- a) Társaságunk, mint adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.
- b) Társaságunk, mint Adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt a Rendelet 32–36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.
- c) Társaságunk, mint adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

9. A Társaság adatfeldolgozási tevékenységének általános szerződési feltételei

- a) A Társaság az adatfeldolgozási tevékenységre a megbízóval írásbeli szerződést köt.
- b) Az általános szerződési feltétel tartalmát a másik féllel a szerződéskötést megelőzően meg kell ismertetni, és azt a másik félnek el kell fogadnia (nem jogi személy esetén 2 tanú szükséges).

XV. Adatvédelmi incidens

1. Az adatvédelmi incidens fogalma

- a) Adatvédelmi incidens:: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi; (Rendelet 4. cikk 12.)
- b) A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő-partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

2. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása

- a) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Társaság vezetőjének feladata.
- b) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.
- c) Amennyiben a társaság ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Társaság vezetőjét.

- d) A Társaság munkavállalói kötelesek jelenteni a Társaság vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.
- e) Adatvédelmi incidens bejelenthető a Társaság központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.
- f) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Társaság vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:
 - az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
 - az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
 - az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
 - a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
 - az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
 - a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.
- g) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

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

XVI. Az érintett személy jogai

1. Összefoglalva

- Előzetes tájékozódáshoz való jog
- Az érintett hozzáférési joga
- A helyesbítéshez való jog
- A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
- Az adatkezelés korlátozásához való jog
- A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
- Az adathordozhatósághoz való jog
- A tiltakozáshoz való jog

- Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást
- Korlátozások
- Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
- A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)
- A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
- Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

XVII. Az érintett kérelmének előterjesztése – az adatkezelő intézkedései

1. Intézkedések az érintett kérelme alapján

- a) A Társaságunk, mint adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.
- b) 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.
- c) Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.
- d) Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- e) Társaságunk, mint Adatkezelő a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelt 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:
 - 6.350,-Ft összegű díjat számíthat fel, vagy
 - megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.
 A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.
- f) Ha Társaságunknak, mint Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

XVIII. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat megállapítása és módosítása

A Szabályzat megállapítására és módosítására a Társaság ügyvezetője jogosult.

2. Intézkedések a szabályzat megismertetésére

A jelen Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Társaság valamennyi munkavállalójával (foglalkoztatottjával) és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége.

Az érintett nyilatkozata az adatkezelési szabályzatról

Alulírott

szerződő fél

pályázó

látogató

munkavállaló

egyéb (.....)*

az adatkezelési szabályzatban foglaltakat megismertem, megértettem, magamra nézve (mind a személyemet érintően, mind a munkavégzésemben) kötelező érvényűnek elismerem. Tudomással bírok arról, hogy az adatvédelmi törvényben és a szabályzatban foglaltak megsértése részemről súlyos kötelezettségszegésnek minősül, mely munkajogi és egyéb felelősségre vonással járhat irányomban. Tudomással bírok arról, hogy a személyes adatok védelme érdekében a titoktartás a munkaviszonyom megszűnését követően is kötelező.

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

....., 2018. május

.....

munkavállaló

**a megfelelő aláhúzendó, kitöltendő.*