



**A Cs.A.Cs Könyvvizsgáló és Informatikai Szolgáltató
zrt.**

belső adatkezelési és adatbiztonsági eljárási rendje

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Békéscsaba
2018

CÉGNÉV:	Cs.A.Cs Könyvvizsgáló és Informatikai Szolgáltató zrt.
SZÉKHELY:	5600 Békéscsaba, Mogyoró utca 22.
ADÓSZÁM:	25572760-2-04
CÉGJEGYZÉKSZÁM:	04-10-001631
a továbbiakban:	Társaság (máshol Adatkezelő)

Jelen Szabályzat 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) szóló Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletének való megfelelés céljából a Társaság adatkezelési tevékenységének belső szabályait tartalmazza.

A Szabályzat megállapítása és módosítása az igazgatóság hatáskörébe tartozik.

Kelt: Békéscsaba 2018. június 25. napján

Seres Péter s. k.
Igazgatóság elnöke

TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet – Általános rendelkezések	4
1. § Bevezetés	4
2. § A Szabályzat célja	4
3. § A Szabályzat területi hatálya.....	4
4. § A Szabályzat személyi hatálya	4
5. § A Szabályzat tárgyi hatálya	4
II. fejezet – Az adatkezelés jogszerűségének biztosítása	5
6. § Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján.....	5
7. § Adatfeldolgozó megnevezése	6
8. § Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	6
III. fejezet – Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés	7
9. § Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás.....	7
10. § Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés.....	8
11. § Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok	8
12. § E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	9
13. § Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	9
14. § A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	9
15. § GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés.....	10
IV. fejezet – Szerződéshez kapcsolódó adatkezelés	11
16. § Szerződő partnerek adatainak kezelése (vevők, szállítók nyilvántartása)	11
17. § Jogi személy ügyfelek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai	11
18. § Adatkezelés a Társaság Facebook oldalán (közösségi irányelvek)	11
V. fejezet – Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés	12
19. § Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.....	12
20. § Kifizetői adatkezelés	12
21. § A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés	12
22. § Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából	12
VI. fejezet – Adatbiztonsági intézkedések.....	14
23. § Adatbiztonsági intézkedések.....	14
VII. fejezet – Adatvédelmi incidensek kezelése	15
24. § Az adatvédelmi incidens fogalma	15
25. § Adatvédelmi incidensek kezelése, orvoslása.....	15
26. § Adatvédelmi incidensek nyilvántartása	15
VIII. fejezet – Az érintett jogai és az adatkezelő intézkedései.....	16
27. § Az érintett jogai	16
28. § Intézkedések az érintett kérelme alapján	18
IX. fejezet – Záró rendelkezések.....	19
29. § A Szabályzat megállapítása és módosítása	19
30. § A Szabályzat időbeli hatálya.....	19
1. számú melléklet – Munkaszerződési kikötés.....	20
2. számú melléklet – Adatkérő lap	21
3. számú melléklet – Tájékoztató a munkavállaló részére	22
4. számú melléklet – Tájékoztató az alkalmassági vizsgálatról	24
5. számú melléklet – Kitöltési útmutató	26

I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Bevezetés

- (1) A Társaság kinyilvánítja, hogy adatkezelési tevékenységét – a megfelelő belső szabályok, technikai és szervezési intézkedések meghozatalával – úgy végzi, hogy az minden körülmények között megfeleljen 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) szóló Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR Rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) rendelkezéseinek.
- (2) E Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a GDPR Rendelet 4. cikke tartalmazza.

2. § A Szabályzat célja

- (1) A Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a Társaság adatkezelő tevékenysége megfeleljen a GDPR Rendelet, és az Info tv. rendelkezéseinek.
- (2) A Szabályzat célja továbbá, hogy a GDPR Rendeletnek, és az abban megfogalmazott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveknek [5. cikk] való megfelelés a Társaság általi igazolására szolgáljon.

3. § A Szabályzat területi hatálya

- (1) A Szabályzat területi hatálya az Európai Unió területére terjed ki.

4. § A Szabályzat személyi hatálya

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkavállalójára.
- (2) A munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy a Szabályzat betartása és érvényesítése minden munkavállaló lényeges munkaköri kötelezettsége. A munkaszerződési kikötés mintáját az *1. számú melléklet* tartalmazza.

5. § A Szabályzat tárgyi hatálya

- (1) E Szabályzat tárgyi hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok Társaság általi kezelésére terjed ki.
- (2) Egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő ügyfeleket, vevőket, szállítókat e szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. [GDPR Rendelet preambulum 14. pontja]

II. FEJEZET – AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

6. § Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

- (1) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez a *2. számú melléklet* szerinti adatkérő lapon kell kérni.
- (2) Hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett a Társaság internetes honlapjának megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.
- (3) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.
- (4) Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik – pl. értékesítési, szolgáltatási szerződés megkötése – a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a GDPR Rendeletet, kötelező erővel nem bír.
- (5) A Társaság nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.
- (6) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.
- (7) Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.
- (8) A Társaság jelen Szabályzatát a honlapján elérhetővé teszi az érintettek számára azzal a céllal, hogy az érintetteket – nyilvánosan elérhető formában – az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az adataik 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 az adatkezelő az Info tv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatás kiterjed az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Ezen adatkezelési tájékoztatót a legfontosabb adatkezelési lépések mindegyikénél külön linkkel jelölve megismerhetővé kell tenni (például egy regisztráció esetében a regisztráció előtt, a regisztráció folyamatánál stb.).
- (9) A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést törvény határozta meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá 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 az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a Társaság tájékoztatási kötelezettségének az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás – előző pontban leírt módon történő – nyilvánosságra hozatalával tesz eleget.

7. § Adatfeldolgozó megnevezése

- (1) A GDPR Rendelet 4. cikk 8. pontja értelmében adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Az adatfeldolgozó igénybeviteléhez nem kell az érintett előzetes beleegyezése, de szükséges a tájékoztatása.
- (2) Társaságunk tájékoztatja az érintetteket, hogy a személyes adatokat is tartalmazó elektronikus dokumentumainak kezeléséhez adatfeldolgozót vesz igénybe, aki tárhelyszolgáltatást (OneDrive) biztosít, és ennek keretében – a fennálló szerződés keretein belül – kezeli a dokumentumokat a szerverein, lehetővé téve, hogy egyetlen helyen tárolt fájlt az internetkapcsolattal rendelkező bármilyen eszközről elérje a jogosult. Az igénybe vett szolgáltatást, mint adatfeldolgozó a Microsoft Corporation biztosítja.
- (3) Társaságunk tájékoztat továbbá minden érintett, hogy a kézbesítéshez szükséges személyes adatokat (érintett neve, címe, telefonszáma) átadja a postai szolgáltatónak, aki ennek felhasználásával kiszállítja a küldeményt. Az igénybe vett szolgáltatást, mint adatfeldolgozó a Magyar Posta zrt. biztosítja.

8. § Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

- (1) A Társaság az *elszámoltathatóság elvéből* eredően az adatkezelési tevékenységének nyilvántartását annak érdekében végzi, hogy a GDPR Rendeletben lefektetett követelményeknek történő megfelelést nyomon követni és igazolni tudja.
- (2) A Társaság a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:
 - a) az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
 - b) az adatkezelés céljai;
 - c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
 - d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
 - e) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR Rendelet 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
 - f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők;
 - g) ha lehetséges, a GDPR Rendelet 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

- (3) A nyilvántartást a Társaság írásban vezeti, papír alapon vagy elektronikus formátumban.

III. FEJEZET – MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

9. § Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

- (1) A munkavállalótól 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.
- (2) A Társaság munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése [GDPR Rendelet 6. cikk (1) bekezdése f) pontja] jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló alábbi adatait:

1. név;
2. születési név;
3. születési ideje;
4. anyja neve;
5. lakcíme;
6. állampolgársága;
7. adóazonosító jele;
8. TAJ száma;
9. nyugdíjas törzsszáma (nyugdíjas munkavállaló esetén);
10. telefonszáma;
11. e-mail címe;
12. személyi igazolvány száma;
13. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
14. bankszámlaszáma;
15. online azonosító;
16. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja;
17. munkakör;
18. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata;
19. fénykép;
20. önéletrajz;
21. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok;
22. a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát;
23. a munkavállaló munkájának értékelése;
24. a munkaviszony megszűnésének módja, indokai;
25. munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa;
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 esetén útlevélszáma, munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma;
29. munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
30. a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatokat;
31. a Társaságnál biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott helymeghatározó rendszerek által rögzített adatokat.

- (3) Betegsrege és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.
- (4) A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatszolgáltatói.
- (5) A Társaság tulajdonosai részére csak a vezető állású munkavállalók személyes adatai továbbíthatók.
- (6) A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

- (7) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka Törvénykönyvén és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.
- (8) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen Szabályzat 3. számú melléklete szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogokról.

10. § 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. E Tájékoztatáshoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató mintáját jelen Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapokat a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheti a munkavállalóval.
- (3) Az egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalóhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.
- (4) A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.
- (5) Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.
- (6) A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.
- (7) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállaló, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.
- (8) A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

11. § Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

- (1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje/helye, anyja neve, lakcíme, képesítési adatai, fényképe, telefonszáma, e-mail címe, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés.
- (2) A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, 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. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

12. § E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- (1) 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 képviseletében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
- (2) A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.
- (3) A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát folyamatosan 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.
- (4) Az ellenőrzésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.
- (5) Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki annak lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.
- (6) Az e-mail fiók rendelkezésre bocsátása előtt tájékoztatni kell a munkavállalót a (2)-(3) bekezdésben foglaltakról, valamint arról, hogy a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (*fokozatosság elvének betartása*), mi az eljárás menete, és milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.
- (7) Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail feladójából 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.
- (8) 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 szabállyal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

13. § Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- (1) A Társaság által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Társaság megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti és nem tárolhatja.
- (2) A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.
- (3) Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményére egyebekben a 12. § rendelkezései irányadók.

14. § A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- (1) A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.

-
- (2) A munkaköri feladatként a Társaság nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Társaság, a regisztráció során a Társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Társaság.
 - (3) A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményére a 12. § rendelkezései irányadók.

15. § GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés

- (1) A GPS rendszer alkalmazásának jogalapja a munkáltatói jogos érdek; célja munkaszervezés, logisztika, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- (2) A kezelt adatok: gépjármű rendszáma, a megtett útvonal, távolság, gépjárműhasználat ideje.
- (3) Az ellenőrzés csak munkaidőben történhet és nem ellenőrizhető a munkavállalók földrajzi helyzete munkaidőn kívül.
- (4) Egyebekben a munkáltatói ellenőrzésre és jogkövetkezményére a 12. § rendelkezései irányadók.

IV. FEJEZET – SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

16. § Szerződő partnerek adatainak kezelése (vevők, szállítók nyilvántartása)

- (1) 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, e-mail 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.
- (2) A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.
- (3) A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.
- (4) Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul; a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az érintett személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell. A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó 2. számú melléklet szerinti adatkérő lap kitöltési útmutatóját jelen Szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

17. § Jogi személy ügyfelek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai

- (1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe, online azonosítója.
- (2) A személyes adatok kezelésének célja: a Társaság jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás; jogalapja: az érintett hozzájárulása.
- (3) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaság ügyfélszolgálattal kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói.
- (4) A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.
- (5) Egyebekben az érintett természetes személy adatkezelésére az előző § (4) bekezdése irányadó.

18. § Adatkezelés a Társaság Facebook oldalán (közösségi irányelvek)

- (1) A Társaság termékei, szolgáltatásai megismertetése, népszerűsítése céljából Facebook oldalt tart fenn.
- (2) A Társaság Facebook oldalán feltett kérdés nem minősül hivatalosan benyújtott panasznak.
- (3) A Társaság Facebook oldalán a látogatók által közzétett személyes adatokat a Társaság nem kezeli. A látogatókra a Facebook Adatvédelmi- és Szolgáltatási Feltételei irányadók.
- (4) Jogellenes, vagy sértő tartalom publikálása esetén a Társaság előzetes értesítés nélkül kizárhatja az érintettet a tagok közül, vagy törölheti hozzászólását.
- (5) A Társaság nem felel a Facebook felhasználók által közzétett jogszabályt sértő adattartalmakért, hozzászólásokért. A Társaság nem felel semmilyen, a Facebook működéséből adódó hibáért, üzemzavarért vagy a rendszer működésének megváltoztatásából fakadó problémáért.

V. FEJEZET – JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉS

19. § Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

- (1) 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. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) 169. § és 202. §-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv. tv.) 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 pénzügyi bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.
- (2) A személyes adatok tárolásának időtartama: a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.
- (3) A személyes adatok címzettjei: a Társaság adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

20. § Kifizetői adatkezelés

- (1) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 7. § 31. pontja szerinti kifizetői 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 munkavállaló egészségügyi [Szja tv. 40. §] és szakszervezeti [Szja tv. 47. § (2) bek. b) pont] tagságára vonatkozó adatokat az adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.
- (2) A személyes adatok tárolásának időtartama: a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.
- (3) A személyes adatok címzettjei: a Társaság adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

21. § A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

- (1) A Társaság jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Levéltári tv.) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy a Társaság irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon.
- (2) Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.
- (3) A személyes adatok címzettjeire és az adatkezelés egyéb kérdéseire a Levéltári tv. irányadó.

22. § Adatkezelés pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése céljából

- (1) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, pénzmosás és terrorizmus-finanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (a továbbiakban: 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, valamint a bemutatott okiratok másolatát. [Pmt. 7. §]

- (2) A személyes adatok tárolásának időtartama az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az üzleti megbízás teljesítésétől számított 8 év. [Pmt. 56. § (2) bek.]
- (3) A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a Társaság vezetője és a Társaság Pmt. szerint kijelölt személye.

VI. FEJEZET – ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

23. § 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 GDPR Rendelet és az Info tv. 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 az *1. számú melléklet* kikötése szerint. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság jogosultsági szintek megadásával korlátozza.
- (4) A Társaság az informatikai rendszereket tűzfalal 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 kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van. Folyamatosan biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.
- (6) 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.

VII. FEJEZET – ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

24. § Az adatvédelmi incidens fogalma

- (1) Az adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. [GDPR Rendelet 4. cikk 12. pont]
- (2) A leggyakoribb incidensek lehetnek különösen 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.

25. § Adatvédelmi incidensek kezelése, orvoslása

- (1) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Társaság vezetőjének feladata.
- (2) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.
- (3) Amennyiben a Társaság ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Társaság vezetőjét.
- (4) A Társaság munkavállalói kötelesek jelenteni a Társaság vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.
- (5) Adatvédelmi incidens bejelenthető a Társaság központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.
- (6) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Társaság vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni, 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.

26. § Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

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

VIII. FEJEZET – AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS AZ ADATKEZELŐ INTÉZKEDÉSEI

27. § Az érintett jogai

- (1) Az érintett személy kérelmezheti a Társaságnál, mint adatkezelőnél: *a)* tájékoztatását személyes adatai kezeléséről, *b)* személyes adatainak helyesbítését, valamint *c)* személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.
- (2) A hozzáférés joga minden adatkezelési jogalap vonatkozásában megilleti az érintettet.
- (3) A korlátozáshoz való jog minden adatkezelési jogalap vonatkozásában megilleti az érintettet.
- (4) Az Info tv. 21. §-ban meghatározott esetekben az érintett személy tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.
- (5) Az adathordozhatósághoz való jog a hozzájáruláson vagy a szerződésen alapuló adatkezelés jogalap esetében illeti meg az érintettet, ha az adatkezelés automatizált módon történik.
- (6) A Társaság tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújt tájékoztatást az érintettek számára (*tájékoztatáshoz való jog*).
- (7) Az érintett jogosult arra, hogy a Társaságtól visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon (*hozzáférés joga*):
 - a) az adatkezelés céljai;
 - b) az érintett személyes adatok kategóriái;
 - c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat a Társaság közölte vagy közölni fogja;
 - d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama;
 - e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti a Társaságtól a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, egyes jogalapokhoz kötött adatkezelés esetén ezen adatok törlését vagy kezelésének korlátozását, és egyes jogalapokhoz kötött adatkezelés esetén tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
 - f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
 - h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információkra, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.
- (8) A Társaság az érintett erre irányuló kérelme esetén helyesbíti az érintettre vonatkozóan pontatlanul kezelt személyes adatokat. Az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését (*helyesbítéshez való jog*).
- (9) A Társaság törli az érintettre vonatkozó személyes adatokat és tájékoztatja a törlési kötelezettségről mindazokat, akik számára a személyes adat továbbításra került, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll (*törléshez való jog*):
 - a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását (hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén), és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező – közhatalmi jogosítványon alapuló vagy jogos érdeken alapuló – jogszerű ok az adatkezelésre;
 - d) a személyes adatok jogellenesen kerültek kezelésre;

- e) a személyes adatokat a Társaságra alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- (10) A Társaság az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést és tájékoztatja e kötelezettségről mindazokat, akik számára a személyes adat továbbításra került, ha az alábbiak valamelyike teljesül (*korlátozásból való jog*):
- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Társaság ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c) a Társaságnak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - f) az érintett a közhatalmi jogosítványon alapuló vagy jogos érdeken alapuló adatkezelés esetében tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Társaság jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- (11) Ha az adatkezelés az előző bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- (12) A Társaság az érintettet, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.
- (13) A Társaság az érintett tiltakozás iránti kérelme esetén a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők (*tiltakozásból való jog*).
- (14) A Társaság biztosítja, hogy érintett a rá vonatkozó, általa a Társaság számára rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá, hogy ezeket az adatokat az érintett egy másik adatkezelőnek továbbítsa (*adathordozhatóságból való jog*).
- (15) Az érintett a jogainak megsértése esetén, valamint az Info tv. 21. §-ban meghatározott esetekben az adatátvévő, a Társaság ellen bírósághoz fordulhat. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.
- (16) A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (<http://naih.hu/>, 1530 Budapest, Pf.: 5., telefon: +36-1-391-1400, fax: +36-1-391-1410, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu) bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével, illetve a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, illetve annak közvetlen veszélye fennáll.
- (17) Az adatkezeléssel kapcsolatos részletes jogokat és jogorvoslati lehetőségeket részletesen a GDPR Rendelet III. fejezete, valamint az Info tv. 13-17. és 30. alfejezetei tartalmazzák.

28. § Intézkedések az érintett kérelme alapján

- (1) A Társaság, 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.
- (2) 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.
- (3) Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.
- (4) Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- (5) A Társaság a GDPR Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást [GDPR Rendelet 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.
- (6) Ha a Társaságnak megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kéri.

IX. FEJEZET – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

29. § A Szabályzat megállapítása és módosítása

(1) A Szabályzat megállapítására és módosítására a Társaság igazgatósága jogosult.

30. § A Szabályzat időbeli hatálya

(1) Jelen Szabályzat a Társaság belső adatkezelési és adatbiztonsági eljárási rendjének valamennyi feltételét tartalmazza, korábban hatályban volt ilyen tárgyú munkáltatói intézkedések, szabályzatok hatályukat veszítik (*teljességi záradék*).

(2) Jelen Szabályzat aláírását követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a 2018. május 25. napját követően keletkezett tényekre és jogviszonyokra, valamint megtett jognyilatkozatokra kell alkalmazni.

Kelt: Békéscsaba, 2018. június 25. napján

Seres Péter s. k.
Igazgatóság elnöke

Kendra Ágnes s. k.
Szakmai igazgató

Pauló-Gábor Szilvia s. k.
Általános igazgató

1. SZÁMÚ MELLÉKLET – MUNKASZERZŐDÉSI KIKÖTÉS**MUNKASZERZŐDÉSI KIKÖTÉS AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
MEGISMERÉSÉRŐL, ALKALMAZÁSÁRÓL ÉS A TITOKTARTÁSI
KÖTELEZETTSÉGRŐL**

1. Alulírott, munkavállaló kijelenti, hogy a munkáltató adatkezelési szabályzatát megismerte.
2. A munkavállaló munkavégzése során a személyes adatok kezelésére köteles alkalmazni és érvényesíteni az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit.
3. Az adatkezelési szabályzat betartása és érvényesítése a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségnek minősül, megsértése munkajogi jogkövetkezményeket von maga után.
4. A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a munkáltatónál végzett munkája során tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladatai teljesítése céljából kezeli és továbbítja, más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, és részére nem adja át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya fennállását követően is terheli. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat, tudomásul veszi továbbá a Btk. 223. §-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint, aki a foglalkozásánál vagy köz megbízatásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdeksérelemet okoz.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

munkavállaló aláírása

munkáltató aláírása

2. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKÉRŐ LAP

ADATKÉRŐ LAP A SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

AZ ÉRINTETT NEVE:	
SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:	
ANYJA NEVE:	
LAKCÍME:	
TELEFONSZÁMA:	
E-MAIL CÍME:	
TOVÁBBI SZEMÉLYES ADATOK:	

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:	
KÉPVISELŐJE:	
HONLAPJA:	
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)	
A SZEMÉLYES ADATOK ADATFELDOLGOZÁSRA ÁTADÁSRA KERÜLNEK	
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:	

Tájékoztatás az érintett jogairól:

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az Adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz. Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét. Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani.

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek; a személyes adatok megadására nem köteles. További információk a Társaság honlapján, az Adatkezelési tájékoztató menü alatt olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

aláírás

3. SZÁMÚ MELLÉKLET – TÁJÉKOZTATÓ A MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE

TÁJÉKOZTATÓ

a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (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. [Mt. 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:

I. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

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

- Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás;
- Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés;
- E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
- Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
- A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés;
- GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés.

A Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a munkavállaló – nyilatkozata alapján családtagjaik – adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).

A munkavállaló kijelenti, 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 megismerte, és ezzel a munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

II. Tájékoztatás a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról

A munkavállaló tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

1. Személyi ellenőrzés

A munkáltató – vagy megbízásából a vagyónvédelmi szolgáltató – jogosult a munkahelyre belépő vagy onnan kilépő munkavállalót csomag bemutatására a tervezett intézkedés okának és céljának közlése mellett felhívni, ha

- a) megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek őrzése a vagyónörnek szerződésből fakadó kötelezettsége;
- b) e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át; és
- c) az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

E célból motozás alkalmazható. A motozást csak a megmotozottal azonos nemű végezheti, és a motozásnál csak ilyen személy lehet jelen (*kettős nemi szabály*). E rendelkezés nem vonatkozik a motozásnál közreműködő orvosra.

2. Tájékoztatás a céges gépkocsihasználat ellenőrzéséről

A munkáltató az útvonalak utólagos ellenőrzése, az indokolatlan kitérők kiszűrése, az üzemanyag-elszámoltatás és vagyonvédelmi célból jogosult a munkavállaló által használt vállalati gépkocsiban járműkövető rendszert alkalmazni.

3. Tájékoztatás a számítógép és internet használat ellenőrzéséről

A munkáltató nem engedélyezi a munkavállaló részére a munkahelyi számítógép, levelezőrendszer és internet magáncélú használatát.

A munkáltató jogosult a munkavállaló által használt vállalati számítógép, vállalati elektronikus postafiók ellenőrzésére és megfigyelésére. A munkavégzéssel össze nem férő fájlokat, tartalmakat a munkavállaló köteles a munkáltató felszólítására a számítógépről, illetve az elektronikus postafiókból törölni.

4. 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 a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.

A munkáltató elvárja, hogy a munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, vélemény-nyilvánításával összefüggésben, hogy 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.

Záradék:

Alulírott, munkavállaló aláírással igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, rendelkezéseit megértettem és tudomásul veszem, annak egy példányát átvettem.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó _____ nap

aláírás

4. SZÁMÚ MELLÉKLET – TÁJÉKOZTATÓ AZ ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATRÓL

TÁJÉKOZTATÓ

a munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatáról

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.

A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy az alkalmassági vizsgálatot a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet írja elő.

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;

A Rendelet 3.§-a meghatározza, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul:

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, időszakos és soron kívüli. A munkaköri alkalmasság vizsgálata és véleményezése a 8. §-ban meghatározott esetekben záróvizsgálattal egészül ki. A szakképző intézménybe jelentkező tanulónál a beiskolázáskor – a pedagógus, a szülő, illetve a tanuló kérésére – pályaválasztási tanácsadás céljából iskolaorvosi vizsgálat végezhető.

(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 munkavállaló, illetve a tanuló vagy a hallgató, az álláskereső:

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

aa) egészségét, testi, illetve lelki épségét nem veszélyezteti-e,

ab) nem befolyásolja-e egészségi állapotát kedvezőtlenül,

ac) nem okozhatja-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását;

b) esetleges idült betegsége vagy fogyatékosága 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.

(5) 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.

(6) 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.

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

A vizsgálat eszközei és módszerei: vizeletvizsgálat, anamnézis-felvétel, látásvizsgálat, általános belgyógyászati vizsgálat, kiegészítő szakvizsgálatok.

Záradék:

Alulírott, munkavállaló aláírással igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, rendelkezéseit megértettem és tudomásul veszem, annak egy példányát átvettem.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó _____ nap

aláírás

5. SZÁMÚ MELLÉKLET – KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ
ADATKÉRŐ LAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓJA (PÉLDA)

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:	Cs.A.Cs Könyvvizsgáló és Informatikai Szolgáltató zrt.
KÉPVISELŐJE:	Pauló-Gábor Szilvia igazgató
HONLAPJA:	www.csacszrt.hu
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	Szerződés teljesítése/üzleti kapcsolattartás.
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Az érintett hozzájárulása.
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)	A Társaság ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói/könyvelési/adózási feladatokat ellátó munkavállalói/és adatfeldolgozói.
A SZEMÉLYES ADATOK ADATFELDOLGOZÁSRA ÁTADÁSRA KERÜLNEK	Postázás szállítás céljából a Magyar Postának/illetve adattárolás céljából a megbízott IT szolgáltatóknak.
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:	A szerződés megszűnését követő 5 év.