



BARCIKA PRÍMA Kft.

Székhelye: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u.
7/A.

Cégjegyzékszám: 05-09-023181

Adószám: 23737509-2-05

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Hatályos: 2015.....

Felülvizsgálva: 2018.01.24.

Tartalom

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | A szabályzat célja és hatálya..... | 6 |
| 2. | Fogalmak..... | 7 |
| 3. | Az adatkezelések szabályai..... | 10 |
| 4. | A Társaság adatvédelmi rendszere..... | 11 |
| | <i>Adatvédelmi incidens kezelése</i> | 13 |
| | <i>Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése</i> | 13 |
| | <i>Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése</i> | 13 |
| | <i>Az adatvédelmi incidens nyilvántartása</i> | 14 |
| | <i>Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére</i> | 14 |
| | <i>Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről</i> | 15 |
| | <i>Rendszeres tréningek</i> | 15 |
| | <i>Hatásvizsgálat</i> | 15 |
| | <i>Előzetes konzultáció</i> | 17 |
| | <i>Érdekmérlegelés</i> | 17 |
| | <i>Személyazonosító igazolványok fénymásolása</i> | 18 |
| 5. | Adatbiztonsági szabályok..... | 19 |
| | <i>Fizikai védelem</i> | 19 |
| | <i>Informatikai védelem</i> | 19 |
| | <i>Szerverek biztonsága</i> | 20 |
| | <i>Jogosultságkezelés</i> | 21 |
| | <i>Jogosultságkezelési folyamat</i> | 22 |
| 6. | Álnevesítés | 22 |
| 7. | Beépített adatvédelem..... | 23 |
| 8. | Mobil eszköz menedzsment | 25 |
| 9. | Oktatás és tréningrendszer..... | 25 |
| 10. | Az érintettek jogainak érvényesítése | 26 |
| 11. | A Társaság tevékenysége | 27 |
| 12. | A Társaságnál megvalósuló adatkezelések..... | 28 |
| 12.1. | Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés..... | 28 |
| | <i>Közétkeztetés ellátása</i> | 28 |
| | <i>Vendéglátó- ipari tevékenység</i> | 28 |
| | <i>Szakács- és felszolgáló- tanulók képzése során felmerülő adatkezelés</i> | 29 |

| | | |
|-------|--|-----------|
| 12.2. | Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés..... | 31 |
| 12.3. | Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés | 33 |
| | <i>A Társasághoz történő jelentkezés folyamata</i> | <i>33</i> |
| | <i>A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok</i> | <i>33</i> |
| | <i>A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok</i> | <i>34</i> |
| | <i>A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok</i> | <i>34</i> |
| | <i>Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok</i> | <i>34</i> |
| 12.4. | Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés | 34 |
| | <i>Személyazonosító igazolványok fénymásolása</i> | <i>35</i> |
| | <i>Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése</i> | <i>35</i> |
| | <i>Megváltozott munkaképességű munkavállalók.....</i> | <i>35</i> |
| | <i>A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések</i> | <i>35</i> |
| | <i>A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok.....</i> | <i>36</i> |
| | <i>Munkavállalók oktatása.....</i> | <i>36</i> |
| | <i>Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai</i> | <i>36</i> |
| 12.5. | Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése | 39 |
| 12.6. | A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.. | 39 |
| | <i>Céges eszközök ellenőrzése</i> | <i>39</i> |
| | <i>Céges e-mail címek ellenőrzése.....</i> | <i>40</i> |
| | <i>Az internet használatának ellenőrzése</i> | <i>40</i> |
| | <i>Az ellenőrzés menete</i> | <i>40</i> |
| 12.7. | Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata..... | 41 |
| 12.8. | Az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés | 43 |
| | <i>Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje</i> | <i>43</i> |
| | <i>Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok.....</i> | <i>44</i> |
| | <i>Az érintettek tájékoztatása</i> | <i>44</i> |
| | <i>A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása</i> | <i>44</i> |
| | <i>A kameraképek megtekintése</i> | <i>45</i> |
| | <i>A kameraképek zárolása.....</i> | <i>45</i> |
| | <i>Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek</i> | <i>45</i> |
| 12.9. | Honlapüzemeltetés | 46 |

| | |
|---|-----------|
| 12.10. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés | 46 |
| Mellékletek | 47 |
| A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszeremeiről..... | 48 |
| Adatvédelmi nyilvántartási számok | 50 |
| Titoktartási nyilatkozat | 52 |
| Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozóan | 53 |
| Közétkeztetés ellátása | 53 |
| Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra | 58 |
| Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra..... | 59 |
| Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV)..... | 60 |
| Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére | 61 |
| Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről | 73 |
| Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek tájékoztatása | 74 |
| Kamerával megfigyelt terület..... | 75 |
| Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása | 77 |
| Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez..... | 78 |
| Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról..... | 79 |
| Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása | 81 |
| Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés | 82 |
| Adatvédelmi incidensnyilvántartó | 83 |
| 16. sz. melléklet..... | 84 |
| Adatvédelmi incidens értesítési lista..... | 84 |
| Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag | 85 |
| ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT | 89 |
| Adatfeldolgozói szerződés..... | 93 |
| Szerverszoba kulcsfelvételi engedély..... | 98 |
| Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása | 99 |
| Jogosultságkezelési megrendelőlap | 100 |
| Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv | 102 |
| Jogosultságkezelési-nyilvántartó | 103 |
| Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás..... | 104 |
| Záró és hatályba léptető rendelkezések..... | 106 |

A BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság vagy Adatkezelő) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

Adatkezelő megnevezése: BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság
Adatkezelő rövidített elnevezés: BARCIKA PRÍMA Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszám: 05-09-023181
Adatkezelő székhelye: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u 7/A.
Adatkezelő e-elérhetősége: igazgato@barcikaprima.hu
Adatkezelő képviselője: Dr. Ronyecz Róbert ügyvezető igazgató
Adatvédelmi tisztviselő:

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

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
Mt. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk. a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Sztvtv. a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
GDPR vagy Rendelet az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete
NAIH vagy Hatóság Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A szabályzat célja és hatálya

A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az Infotv. 15. §-ában meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

A szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Társaság által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az

adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

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

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A szabályzat időbeli hatálya 2015.....-tól/-től visszavonásig tart. A szabályzat felülvizsgálásra került 2018.01.24-én.

2. Fogalmak

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv -ben és a GDPR-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal, így különösen:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- **Különleges adat:**
 - o a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - o az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajttatja;
- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, továbbá a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgárai az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- **Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés;
- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, technikai

és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

- **Biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- **Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- **Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- **Képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;
- **Kötelező erejű vállalati szabályok:** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;
- **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

- **Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a Rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;
- **Tevékenységi központ:**
 - a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira, valamint eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
 - b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra a Rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;
- **Vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyedítő társaságokat és egyesületeket is;
- **Vállalkozáscsoport:** az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások.

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

3. Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést. Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

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

adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az **(1/a. sz. mellékletben)** található.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

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

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

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

A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval a Társaság az Infotv. által előírt **Adatfeldolgozói szerződést** köt **(19. sz. melléklet)**.

4. A Társaság adatvédelmi rendszere

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

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

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

A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető tisztségviselő látja el, egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő útján.

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

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

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

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

A Társaság vezető tisztségviselője az adatvédelemmel kapcsolatosan:

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

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) kezdeményezi NAIH felé az Infotv -ben meghatározott nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatását;
- c) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- d) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- e) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- f) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- g) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- h) közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- i) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;

- j) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Társaság adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- k) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a Társaság belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- l) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- m) együttműködik a NAIH-kal;
- n) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le.

Adatvédelmi incidens kezelése

Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

A Társaság minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles a Társaságon belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e a Társaság informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Társaság informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az Informatikáért felelős osztály vezetőjének (a továbbiakban: IT vezető) is meg kell küldeni.

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

Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

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

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

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

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

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

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

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított három munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről a Társaság vezető tisztségviselőjét az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

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

Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (15. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

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

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

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

Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ezért az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és a Társaság vezető tisztségviselőjét is. Az értesítendőek listáját a (16. sz. melléklet) tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

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

Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzat 9. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

Hatásvizsgálat

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően a Társaság hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy

az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetleneg hatásvizsgálat keretében is elvégezhetőek.

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

A Társaság jelen szabályzat (17. sz. mellékletében) leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

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

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

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

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

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

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

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

Előzetes konzultáció

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

A konzultáció kezdeményezése során a Társaság csatolja:

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

Érdekmérlegelés

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

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

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

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

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

mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

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

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

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

Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát a Társaság fenntartja:

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

A Társaság jelen szabályzat (18. sz. mellékletében) leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása

és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az azonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat az érintett egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti, a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság kijelölt munkatársa általi összehasonlítását követően, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

5. Adatbiztonsági szabályok

Fizikai védelem

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

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Társaság.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Társaság kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat **(23 sz. mellékletét)** kell kitölteni.

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

Informatikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a Társaság a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, amely a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Szerverek biztonsága

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

A helyiségbe csak jelen szabályzat (21. sz. mellékletében) meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

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

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,

- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (20. sz. melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem a Társaság alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- Társaság ezen feladattal megbízott munkatársa, a kulcskezelési szabályok alapján, folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is , aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

Jogosultságkezelés

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

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

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

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

Alapelvek:

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

- Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, módosításhoz az IT vezetőnek címzett, jelen szabályzat (22. sz. mellékletét) képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az IT vezető belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat (24 sz. melléklete).

A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az IT vezetőnek.

Az IT vezető minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltága tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezető tisztségviselőnek és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétőjoga van.

A megszületett döntést követően az IT vezető által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

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

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg az IT vezetőnek, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az IT vezető vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

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

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

6. Álnevesítés

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

Az álneven történő adatkezelést a Társaság a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok

tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint a Társaság ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

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

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

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

7. Beépített adatvédelem

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

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

A Társaság a tudomány és a technológia állása, a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei, céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó

valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

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

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

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

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

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

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

8. Mobil eszköz menedzsment

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

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

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

9. Oktatás és tréningrendszer

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

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

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

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

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

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

10. Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását a Társaság feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel írott, olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

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

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére, az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést a Társaság csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számíthat fel.

A Társaság kérelmet csak az Infotv. 9. § (1) bekezdésében vagy a 19. §-ában meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálási időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát

megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

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

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

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

11. A Társaság tevékenysége

A Város által működtetett oktatási-nevelési intézményekben a közétkeztetés megszervezése, továbbá a szociális területen, bentlakásos intézményekben, illetve bölcsődékben az étkeztetési tevékenység ellátása.

Közétkeztetési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatosan adatkezelés nem történik. A Társaság az intézményekkel áll szerződéses kapcsolatban.

Egyéb szolgáltatási tevékenységek:

- esküvők
- bálók
- eljegyzések
- céges rendezvények
- osztálytalálkozók
- születésnapok
- ballagások
- keresztelők
- családi rendezvények lebonyolítása
- vendéglátó-ipari tevékenység (étterem üzemeltetés)

- szakács- és felszolgáló-tanulók képzése

12. A Társaságnál megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye:

3700 Kazincbarcika, Herbolyai u. 7/A.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

A Társaság az Infotv. 66. § (1) szerint – az Infotv. 65. § (3)-ban felsorolt kivételektől eltekintve – minden adatkezelési folyamatát kérelmezte nyilvántartásba venni a NAIH-nál. A nyilvántartási azonosító számokat a Szabályzat (1/b. sz. melléklete) sorolja fel.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat (1/a. sz. melléklete) tartalmazza.

12.1. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Közétkeztetés ellátása

A Társaság a város által működtetett oktatási-nevelési intézményekben a közétkeztetés megszervezése, továbbá a szociális területen, bentlakásos intézményekben, illetve bölcsődékben az étkeztetési tevékenységet látja el.

közétkeztetés ellátásával kapcsolatosan a Társaság egy kártyát állít ki, mely kártya segítségével tudják az érintettek igénybe venni a szolgáltatást.

adatkezelés célja: szolgáltatás igénybevétele

kezelt adatok köre: ügyfél neve, QR kód, intézmény neve.

adatkezelés jogalapja: Az információs önrendelkezéssről és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) pontja az érintett hozzájárulása.

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig

adattárolás módja: elektronikus

Lehetőség van az AB menü választásra a választást a a Quardo Byte Zrt honlapján keresztül tehetik meg az érintettek.

A honlapon keresztül megadott adatok tekinteténem a Quardo Byte Zrt az adatkezelő. A Barcika Príma Kft. mint adatfeldolgozó vesz részt ezen adatkezelés során.

Vendéglátó- ipari tevékenység

Vendéglátó-ipari tevékenység során számlázási és elérhetőségi adatokat vesz fel a Társaság.

adatkezelés célja: vendéglátó-ipari tevékenység ellátása, esküvők, eljegyzések, céges rendezvények, osztálytalálkozók, születésnapok, ballagások, keresztelők, családi rendezvények lebonyolítása

kezelt adatok köre: ügyfél neve, címe, esetleg telefonszáma, e-mail címe

adatkezelés jogalapja: Az információs önrendelkezéssről és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) pontja.

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év

adattárolás módja: elektronikus

Az adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az (1./a sz. melléklet) tartalmazza.

Szakács- és felszolgáló- tanulók képzése során felmerülő adatkezelés

Az Adatkezelő gyakorlati képzési lehetőséget biztosít szakács- és felszolgáló -tanulók részére.

Az Adatkezelő képviselője egy nyilatkozatot ír alá, melyben vállalja a tanuló gyakorlati képzését.

A nyilatkozaton a tanuló által kitöltve - szerepel: a tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, elérhetősége (telefon, e-mail), bankszámlaszáma, legmagasabb iskolai végzettsége, szakképzettsége, törvényes képviselő neve, címe, elérhetősége.

A nyilatkozatot, amennyiben a tanuló nem töltötte be a 18. életévét, a törvényes képviselő is aláírja.

A nyilatkozat fénymásolata megküldésre kerül az Adatkezelő ügyviteli feladatait ellátó BARCIKA KONTROLL Kft. munkaügyi csoportjához.

A BARCIKA KONTROLL Kft. felveszi a kapcsolatot az Iparkamarával, bekéri a tanulótól a személyes okmányait, amelyekről a tanuló szerződéshez és egyéb hatósági bejelentésekhez szükséges személyes adatokat rögzíti.

Ezek után kerül sor a tanuló szerződés megkötésére. A munkaügyi csoport adatszolgáltatása alapján az Iparkamara készíti el a tanuló szerződést, amelyet aláír, mint szerződő fél:

- a) az Adatkezelő képviselője,
- b) a tanuló (és a törvényes képviselője, amennyiben a Tanuló nem töltötte be a 18. életévét),
- c) a tanuló szerződést ellen jegyzi az Iparkamara.

A tanuló szerződésből 4 példány készül, melyből egy példány kerül a foglalkoztatóhoz egy a tanulóhoz és törvényes képviselőjéhez, egy az iskolához, és egy pedig a Kamarához.

A képzés az Adatkezelő székhelyén történik.

A gyakorlati képzésre jelentkezők adatait nem, csak a már tanuló szerződéssel rendelkező tanulók adatait tárolja a munkaügyi csoport, mind papíralapon, mind elektronikus formában.

adatkezelés célja: szakács -és felszolgáló -tanulók részére gyakorlati képzés biztosítása

kezelt adatok köre: a tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, elérhetősége (telefon, e-mail), bankszámlaszáma, legmagasabb iskolai végzettsége, szakképzettsége, TAJ és adószáma, amennyiben a tanuló nem töltötte be a 18. életévét törvényes képviselő neve, címe, elérhetősége

adatkezelés jogalapja: a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 48. § (1) b) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig

adattárolás módja: elektronikus

A tanulók adatkezelésére vonatkozóan adatkezelési tájékoztató készült, mely jelen szabályzat **8. számú mellékletét** képezi.

Az adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az **(1./a sz. melléklet)** tartalmazza.

12.2. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

- a) személyesen a Társaság székhelyén: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u 7/A., valamint az adott tálalókonyhákban
- b) telefonon (06/48/820-303)
- c) elektronikus úton (elelmes@barcikaprima.hu)

A szóbeli panaszt a Társaság azonnal megvizsgálja és szükség szerint orvosolja. Ha az ügyfelek a panaszkezelésével nem értenek egyet vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a panaszról jegyzőkönyv készül, melynek egy másolati példányát a Társaság átadja az ügyfélnek.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:

- a) az ügyfél neve;
- b) az ügyfél lakcíme, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön;
- e) a panasszal érintett egység neve, címe;
- f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

A fogyasztóvédelmi panaszról felvett jegyzőkönyv jelen szabályzat (4. sz. mellékletét) képezi.

Írásbeli panasz

- a) postai úton (3700 Kazincbarcika, Herbolyai u. 7/A.)
- b) elektronikus levélben (elelmes@barcikaprima.hu)

Írásbeli panasz esetén a panasz elbírálásához szükséges a konkrét ügy pontos leírása, több kifogás esetén azok, illetve indokaik elkülönített rögzítése, továbbá a határozott igény megjelölését és a panaszban foglaltakat alátámasztó dokumentumok másolatát is mellékelni kell a beadványhoz. Amennyiben a panaszban voltak előzményei, az ezekkel kapcsolatos információkat is kéri a Társaság.

Az írásbeli panasz érvényességi kelléke az ügyfél aláírása. Az írásbeli panasz képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén, a panasz kérelmen a meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel

kell tüntetni, továbbá a kérelemhez csatolni kell a meghatalmazott aláírásával ellátott - legalább két tanú által aláírt, illetve saját kezűleg írt és aláírt - eredeti meghatalmazást.

Írásbeli panasz esetén a Társaság a panaszügyet érdemben megvizsgálja, a panasszal kapcsolatos álláspontját és érdemi döntését/intézkedését pontos indoklással ellátva, a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldi az ügyfél részére.

A Társaság a panaszkezelés során igyekszik a legrövidebb határidők betartásával eljárni és biztosítja, hogy döntése során a hatályos jogszabályok szerint vizsgálja ki, orvosolja vagy utasítja el a panaszt. Panaszügyben hozott döntését közérthetően és egyértelműen indokolva, valamennyi felvetett problémára reagálva küldi meg ügyfelei részére.

A Társaság a panaszkezelés során különösen az alábbi adatokat kérheti az ügyféltől:

- a) neve;
- b) lakcíme, levelezési címe;
- d) telefonszáma;
- e) értesítés módja;
- f) panasszal érintett szolgáltatás;
- g) panasz leírása, oka;
- h) panaszos igénye;
- i) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amelyek a szolgáltatónál nem állnak rendelkezésre;
- j) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében, érvényes meghatalmazás;
- k) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

adatkezelés célja: ügyfélpanaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése

kezelt adatok köre: ügyfél neve, lakcíme, székhelye, levelezési címe, telefonszáma, értesítés módja, panasszal érintett szolgáltatás, panasz leírása, oka, panaszos igénye, a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amelyek a szolgáltatónál nem állnak rendelkezésre, meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében, érvényes meghatalmazás, a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintett hozzájárulása, valamint a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (6) -(7) bekezdése

adattárolás határideje: a panasz megválaszolásától számított - fogyasztóvédelmi törvény szerinti - 5 év

adattárolás módja: elektronikus és papíralapú

A telefonon történt bejelentések esetében a beszélgetések nem kerülnek rögzítésre.

12.3. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

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

Felvételre jelentkezés az alábbiak szerint történhet:

A Társasághoz érkehetnek spontán jelentkezések, valamint facebook hirdetésen keresztül keresik a munkavállalókat a megüresedett pozíciókra.

A jelentkezők a BARCIKA CENTRUM Kft.-hez küldik be önéletrajzaikat. Felvételre jelentkezés történhet e-mailben és postai úton. Az önéletrajzok beérkezését követően a BARCIKA CENTRUM Kft. alkalmazottai az alkalmasnak ítélt jelentkezőt behívják állásinterjúra.

Az interjúkat követően megtörténik a legmegfelelőbbnek gondolt jelentkező kiválasztása, aki a BARCIKA PRÍMA Kft.-nél betöltheti a meghirdetett pozíciót. Munkába állását követően a munkavállaláshoz szükséges adatai átkerülnek a BARCIKA KONTROLL Kft.-hez.

A jelentkezők önéletrajzait elektronikusan, illetve papíralapon is eltárolja a Társaság.

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a mindenkori vezető tisztségviselő a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során az adatvédelmi tisztségviselővel együttműködve kötelesek az érintettek jogait biztosítani.

A „bepülő önéletrajzok”-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok

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

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából tárolja a Társaság, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt. Az adatbázisba kerülő adatokat kettő év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre az Infotv. 5. § (1) ad jogalapot.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre történő jelentkezés esetén a Társaság válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a Szabályzat (5. sz. melléklete).

A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

A Társaság a CV-ket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat a Társaság a Szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld Társaság – a tájékoztatás szövege a Szabályzat (5/1. sz. melléklete).

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Társaság ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. A Társaság bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban a Társaság mindig nyilatkoztatja munkavállalóját (5/2. sz. melléklet) arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja a Társaság előtt. E nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – a Társaság csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra” című válasz a szabályzat (5/1. sz. melléklete).

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 12.4. pont taglalja.

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

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum 2 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

12.4. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság kijelölt munkatársa általi összehasonlítását követően, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság egyéb alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (A Társaság törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A bérszámfejtést a BARCIKA KONTROLL Kft végzi.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Társaság. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.

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

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a Szabályzat (6. sz. mellékleteként) munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

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

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

Munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Harmadik személyek munkaviszonnal kapcsolatosan megadott adatai

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

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat részét képezi az (7. sz. mellékletnek).

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap),
 - o magán-nyugdíjpénztár neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van),
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványa
 - o kiállításának dátuma,
 - o okmány száma,
 - o kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén

- jogviszony jellege,
- munkáltató neve és székhelye,
- a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
- elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodás megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

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

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
 - szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
 - határozat a megváltozott munkaképességről

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A Társaság a munkavállalással összefüggő adatkezelésekről előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat. A tájékoztató a Szabályzat (6. sz. melléklete).

12.5. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történhet a Társaság tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás alapján.

adatkezelés célja: a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre: tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, adószáma, TAJ száma

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

A diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, mely jelen Szabályzat (8. sz. mellékletét) képezi.

12.6. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt.11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A Társaság az Mt-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Társaság előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a (6. sz. mellékletnek).

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja a jelen szabályzat (6. sz. mellékletét) képező munkavállalói tájékoztató megismertetésével.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás

ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok, stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@barcikaprima.hu), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen a címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fentnevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló „(...@barcikaprima.hu)” céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Az ellenőrzés menete

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

A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, internet-hozzáférés

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

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)

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

adatkezelés módja: elektronikusan

12.7. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

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

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

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

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

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

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

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

Mt. 11. § (1) 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.

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

A munkavédelmi felelősön túl az ellenőrzése jogosult személyek a következők:

- a vezető tisztségviselő
- a BARCIKA CENTRUM Kft-vel kötött menedzsment szerződés alapján Barta László

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

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személy a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei: az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá vont munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a biztonsági szolgálat szakembere végzi, akkor köteles a munkavédelmi felelőst azonnal értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

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

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

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

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

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

adatkezelés módja: papíralapon

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A tájékoztató a szabályzat (6. sz. melléklete).

12.8. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés

A Társaság az Szvtv. alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A megfigyelőrendszer kép rögzítésére alkalmas.

Az alábbi címen üzemeltetett kamerarendszert:

- 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u. 7/A. (Székhely)
-

Az elektronikus megfigyelőrendszer célja a vagyonvédelem. A kamerák a Társaság tulajdonában vannak. A kamerák üzemeltetését a Társaság látja el.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A Társaság meghatározott részlegein az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.

A felvétel felhasználás hiányában a fenti határidő elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

A Társaság biztosítja az érintetti jogok közül az Szvtv-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanap) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság adatvédelmi tisztviselője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen Szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre, attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

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

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

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat (9. sz. melléklete). A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kerülnek kihelyezésre.

A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat (6. sz. melléklete) tartalmazza.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Társaság szervezetrendszerén belül csak a jelen Szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

A Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat (10 sz. mellékletében) felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat (11. sz. melléklete) szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Társaságnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt.

A Társaság minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat (12 sz. melléklete).

Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A Társaság a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának

dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartását a Szabályzat (13 sz. melléklet) tartalmazza.

adatkezelés célja: az objektum biztonságának és a Társaság vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adattárolás módja: elektronikusan

12.9. Honlapüzemeltetés

A Társaság rendelkezik honlappal amely az alábbi címen érhető el:

- <http://www.barcikaprima.hu>

A honlapok üzemeltetését megbízás alapján egy külső szolgáltató végzi.

A honlapokon automatikus adatgyűjtés (cookie/sütiket, Google Analytics stb.) nem valósul meg, illetve regisztráció sem történik. Az oldalak mindössze tájékoztatási célokat szolgálnak.

12.10. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság semmilyen marketing tevékenységet nem végez.

Mellékletek

1/a. sz. melléklet

A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről**Működés során megvalósított adatkezelések**

- Szakács és felszolgáló tanulók képzése

Adatfeldolgozó neve: Barcika Kontroll Kft.

Székhelye: 3700 Kazincbarcika, Munkácsy tér 1.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Tanulók foglalkoztatásával kapcsolatos ügyintézés

- Vendéglátó ipari tevékenység:

Adatfeldolgozó neve: Barcika Kontroll Kft.

Székhelye: : 3700 Kazincbarcika, Munkácsy tér 1

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Ügyfelek részére számlák kiállítása

Munkára jelentkezők adatkezelése

Adatfeldolgozó neve: Barcika Centrum Kft.

Székhelye: : 3700 Kazincbarcika, Munkácsy tér 1

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Ügyfelek részére számlák kiállítása

Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

- Bérszámfejtés

Adatfeldolgozó neve: BARCIKA Kontroll Kft

Székhelye: 3700 Kazincbarcika, Munkácsy tér 1.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Bérszámfejtés

A hozzátartozók adatainak kezelése

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás

A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Ezen tevékenységhez nem kapcsolódik adatfeldolgozás, adattovábbítás

Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata, munka-és tűzvédelmi oktatás

Adatfeldolgozó neve: Barcika Centrum Kft

Székhelye: 3700 Kazincbarcika, Munkácsy tér 1

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munka, - baleset- és tűzvédelmi felelősi feladatok ellátása, munkavédelmi ellenőrzések lefolytatása, munkavédelmi tűzvédelmi oktatások megtartása

Honlap-üzemeltetések során megvalósuló adatkezelések

Adatfeldolgozó neve: Triak Kft

Székhelye: 3700 Kazincbarcika, Akácfa út 7.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: tárhely szolgáltatás

Kamerás megfigyelés

Adatfeldolgozó neve: Figyelő Trend Bt.

Székhelye: 3800 Szikszó, Rákóczi u. 24.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: kamerarendszer üzemeltetése, karbantartása

Adatbiztonság, informatika

Adatfeldolgozó neve:

Székhelye:

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: szerverek biztosítása az adatkezelőknek

Az adatvédelmi tisztviselő:

Adatvédelmi nyilvántartási számok

Szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben keletkezett adatkezelések

Adatkezelési nyilvántartási szám: NAIH-91242/2015.

„vendéglátó-ipari tevékenység ellátása, esküvők, eljegyzések, céges rendezvények, osztálytalálkozók, születésnapok, ballagások, keresztelők, családi rendezvények lebonyolítása”

Adatkezelési nyilvántartási szám: NAIH-91240/2015.

„Adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfél adatok kezelése hátralékkezelés céljából”

Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

az Infotv. 65. § (3) bekezdés a) pontja szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyek személyes adatára vonatkozik.

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelési nyilvántartási szám: NAIH-91236/2015.

„a megüresedő álláshelyek betöltésére megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása, a jelentkezők személyes adatainak kezelése”

Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelési nyilvántartási szám: NAIH-91237/2015.

„munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása”

Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnal összefüggésben

az Infotv. 65. § (3) bekezdés a) pontja szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik.

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők adatkezelése

Adatkezelési nyilvántartási szám: NAIH-91241/2015.

„szakács-és felszolgáló-tanulók részére gyakorlati képzés biztosítása”

A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelési nyilvántartási szám: **NAIH-91238/2015.**

„Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, email cím és internet-hozzáférés ellenőrzése”

Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

az Infotv. 65. § (3) bekezdés a) pontja szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik.

Kamerafigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelési nyilvántartási szám: **NAIH-93977/2016.**

„vagyonvédelmi célú kamerafigyelés”

Beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelési nyilvántartási szám: **NAIH-93973/2016.**

„Az Adatkezelő területére történő ki- és beléptetés dolgozók esetében, a társaság egyes helységeibe történő be- és kilépés”

Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

adatkezelési nyilvántartási szám: **NAIH-**

Honlappal kapcsolatos adatkezelés

Adatkezelési nyilvántartási szám: **NAIH-91239/2015.**

„a honlapon kapcsolatfelvételt kezdeményező látogatók azonosítása, számukra az elektronikus szolgáltatások elérhetővé tétele”

2. számú melléklet**Titoktartási nyilatkozat**

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbéli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság**, által (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: **információk**) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság** vezető tisztségviselőjének erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegték a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság** Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság**, hogy a **Kft.** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatot az **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság** Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata alapján kezeli.

Kazincbarcika, 20.....

Nyilatkozattevő

BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű
Társaság
képviselésében

BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság

3. sz. melléklet

Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozóan

Tájékoztatjuk, hogy a szolgáltatási tevékenység ellátásával összefüggésben személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:

Az adatkezelések szabályai

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

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

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

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

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

Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés**Közétkeztetés ellátása**

A Társaság a város által működtetett oktatási-nevelési intézményekben a közétkeztetés megszervezése, továbbá a szociális területen, bentlakásos intézményekben, illetve bölcsődékben az étkeztetési tevékenységet látja el.

közétkeztetés ellátásával kapcsolatosan a Társaság egy kártyát állít ki, mely kártya segítségével tudják az érintettek igénybe venni a szolgáltatást.

adatkezelés célja: szolgáltatás igénybevétele

kezelt adatok köre: ügyfél neve, QR kód, intézmény neve.

adatkezelés jogalapja: Az információs önrendelkezéssről és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) pontja az érintett hozzájárulása.

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig

adattárolás módja: elektronikus

Lehetőség van az AB menü választásra a választást a a Quardo Byte Zrt honlapján keresztül tehetik meg az érintettek.

A honlapon keresztül megadott adatok tekinteténem a Quardo Byte Zrt az adatkezelő. A Barcika Príma Kft. mint adatfeldolgozó vesz részt ezen adatkezelés során.

Vendéglátó-ipari tevékenység

Vendéglátó-ipari tevékenység során számlázási és elérhetőségi adatokat vesz fel a Társaság.

adatkezelés célja: vendéglátó-ipari tevékenység ellátása, esküvők, eljegyzések, céges rendezvények, osztálytalálkozók, születésnapok, ballagások, keresztelők, családi rendezvények lebonyolítása

kezelt adatok köre: ügyfél neve, címe, esetleg telefonszáma, e-mail címe

adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezéssről és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5 § (1) a) pontja.

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év.

adattárolás módja: elektronikus

Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

- d) személyesen a Társaság székhelyén: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 7/A., valamint az adott tálalókonyhák
- e) telefonon (06/48/820-303)
- f) elektronikus úton (elelmezes@barcikaprima.hu)

A szóbeli panaszt a Társaság azonnal megvizsgálja és szükség szerint orvosolja. Ha az ügyfelek a panasz kezelésével nem értenek egyet vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges a panaszról jegyzőkönyv készül, melynek egy másolati példányát a Társaság átadja az ügyfélnek.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:

- a) az ügyfél neve;
- b) az ügyfél lakcíme, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;

- d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön;
- e) a panasszal érintett egység neve, címe;
- f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

Írásbeli panasz

- c) postai úton (3700 Kazincbarcika, Herbolyai u. 7/A.)
- d) elektronikus levélben (elelvezes@barcikapríma.hu)

Írásbeli panasz esetén a panasz elbírálásához szükséges a konkrét ügy pontos leírása, több kifogás esetén azok, illetve indokaik elkülönített rögzítése, továbbá a határozott igény megjelölését és a panaszban foglaltakat alátámasztó dokumentumok másolatát is mellékelni kell a beadványhoz. Amennyiben a panaszhoz voltak előzményei, az ezekkel kapcsolatos információkat is kéri a Társaság.

Az írásbeli panasz érvényességi kelléke az ügyfél aláírása. Az írásbeli panasz képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén, a panasz kérelemmel a meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel kell tüntetni, továbbá a kérelemhez csatolni kell a meghatalmazott aláírásával ellátott - legalább két tanú által aláírt, illetve saját kezűleg írt és aláírt - eredeti meghatalmazást.

Írásbeli panasz esetén a Társaság a panaszügyet érdemben megvizsgálja, a panasszal kapcsolatos álláspontját és érdemi döntését/intézkedését pontos indoklással ellátva, a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldi az ügyfél részére.

A Társaság a panaszkezelés során igyekszik a legrövidebb határidők betartásával eljárni és biztosítja, hogy döntése során a hatályos jogszabályok szerint vizsgálja ki, orvosolja vagy utasítja el a panaszt. Panaszügyben hozott döntését közérthetően és egyértelműen indokolva, valamennyi felvetett problémára reagálva küldi meg ügyfelei részére.

A Társaság a panaszkezelés során különösen az alábbi adatokat kérheti az ügyféltől:

- a) neve;
- b) lakcíme, levelezési címe;
- d) telefonszáma;
- e) értesítés módja;
- f) panasszal érintett szolgáltatás;
- g) panasz leírása, oka;
- h) panaszos igénye;

i) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre;

j) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás;

k) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

adatkezelés célja: ügyfélpanaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése

kezelt adatok köre: ügyfél neve, lakcíme, székhelye, levelezési címe, telefonszáma, értesítés módja, panasszal érintett szolgáltatás, panasz leírása, oka, panaszos igénye, a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amelyek a szolgáltatónál nem állnak rendelkezésre, meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás, a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintett hozzájárulása, valamint a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (6)-(7) bekezdése

adattárolás határideje: a panasz megválaszolásától számított - fogyasztóvédelmi törvény szerinti - 5 év

adattárolás módja: elektronikus és papíralapú

A telefonon történt bejelentések esetében a beszélgetések nem kerülnek rögzítésre.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Adatkezelő megnevezése: BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság

Adatkezelő rövidített elnevezés: BARCIKA PRÍMA Kft.

Adatkezelő cégjegyzékszáma: 05-09-023181

Adatkezelő székhelye: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u 7/A.

Adatvédelmi tisztviselő:

E-mail cím:

Telefonszám:

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

4. sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV
ügyfél panaszról

| |
|--|
| Ügyfél neve: |
| Ügyfél címe: |
| Panasszal érintett szolgáltatás: |
| Szolgáltatás díja: |
| Teljesítés időpontja: |
| Panasz bejelentésének időpontja: |
| Panasz leírása: |
| Csatolt dokumentumok felsorolása: |
| Kifogás rendezésének módja (amennyiben eltér az ügyfél által érvényesített igénytől, akkor ennek indoka): |
| Kifogás rendezésének elutasítása esetén ennek indoka: |

A jegyzőkönyv felvételének helye és időpontja:

.....

.....

.....

Vállalkozás (cégszerű aláírása)

Fogyasztó

5. sz. melléklet

Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: Társaság) számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk¹/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé².

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának 12.3. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdésében meghatározott joggalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét a Társaság adatvédelmi tisztviselőjének vagy személyügyi vezetőjének címezze.

A Társaság adatvédelmi tisztviselője: E-mail címe:

A személyügyi vezetője: E-mail címe:.....

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a Társaság nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Kazincbarcika, 20.....

Üdvözlettel:

¹ berepülő önéletrajz esetén

² konkrét pozícióra jelentkezés esetén

5/1. sz. melléklet

Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra

Tisztelt!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza **XXx**-n keresztül eljutott hozzánk. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatunk szerint **XXx** nyilatkozott róla, hogy Ön adott neki arra felhatalmazást arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy a Társaság ne kövessen el jogsértést, kérjük, hogy amennyiben Ön nem adott felhatalmazást **XXx** számára, hogy előttünk feltárja adatait, jelezze azt számunkra és azonnal intézkedünk adatai törléséről.

A Társaság adatvédelmi tisztviselője: E-mail címe:

A Társaság vezető tisztségviselője: E-mail címe:.....

Amennyiben a hozzájárulás adatai kezelésére az Ön részéről megadott, úgy az alábbiakról szeretnénk tájékoztatni: bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel, valamint a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának 12.3. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdésében meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Bízunk benne azonban, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a Társaság nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Kazincbarcika, 20.....

Üdvözlettel:

5/2. sz. melléklet

Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV)

| | |
|---|--|
| Munkavállaló neve: | |
| Munkavállaló egyedi azonosítója: | |
| Ajánlott személy neve: | |
| Ajánlott személy születési helye, ideje: | |
| Ajánlás dátuma: | |

Aláírással teljes polgári jogi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam ajánlott személytől felhatalmazással rendelkezem, hogy személyes adatait a **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság** előtt feltárjam, a Társaság részére az önéletrajzát átadjam.

Kazincbarcika, 20.....

.....

aláírás

6. sz. melléklet

Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **(a továbbiakban Mt.) 9. § (2)** [„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.”], **az Mt. 11. § (2)** [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és az **Mt. 10. § (2)** [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából

egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság egyéb alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében (A Társaság törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.).

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóiról személyzeti nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést megbízás alapján a Barcika Kontroll Kft. végzi.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Társaság. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.

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

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

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

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

Munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

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

Harmadik személyek munkaviszonnal kapcsolatosan megadott adatai

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

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-91237/2015.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),
 - magán-nyugdíjpénztár neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)

- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványa
 - kiállításának dátuma,
 - okmány száma,
 - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- az Mt.120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

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

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,

- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
 - o szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
 - o határozat a megváltozott munkaképességről

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt 11. § (1) -(2) bekezdése ad jogalapot.

A Társaság az Mt-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Társaság előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja a jelen munkavállalói tájékoztató megismertetésével.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az

archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@barcikaprima.hu), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen a címeiken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeiken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fentnevezett címeiken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeiken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló „(...@barcikaprima.hu)” céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

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

A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, internet-hozzáférés

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

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)

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

adatkezelés módja: elektronikusan

MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

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

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

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

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

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

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

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

Mt. 11. § (1) *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.*

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

A munkavédelmi felelősön túl az ellenőrzése jogosult személyek a következők:

- a vezető tisztségviselő
- a BARCIKA CENTRUM Kft-vel kötött menedzsment szerződés alapján Barta László

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

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személy a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá vont munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a biztonsági szolgálat szakembere végzi, akkor köteles a munkavédelmi felelőst azonnal értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

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

adatkezelés nyilvántartási száma: adatkezelésről Infotv. 65. § (3) a) alapján a NAIH nem vezet nyilvántartást, mert az az Adatkezelővel munkaviszonyban álló személyek adataira vonatkozik

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

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

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

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

adatkezelés módja: papíralapon

ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZERREL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSE

A Társaság a személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenység szabályiról szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban Szvtv.), elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A megfigyelőrendszer kép rögzítésére alkalmas.

Az alábbi címeken üzemeltetnek kamerarendszert:

- 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u. 7/A. (Székhely)

Az elektronikus megfigyelőrendszer célja a vagyonvédelem.

A kamerák a Társaság tulajdonában vannak. A kamerák üzemeltetését a Társaság látja el.

A Társaság által alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (2), mert a megfigyelés célja a vagyonvédelem és az emberi élet, testi épség védelme.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A Társaság meghatározott részlegein az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.

A felvétel felhasználás hiányában a fenti határidő elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

A Társaság biztosítja az érintetti jogok közül az Szvtv-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanap) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság adatvédelmi tisztviselője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen Szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre, attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

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

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

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Társaság szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Társaságnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt.

A Társaság minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját, a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A Társaság a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-93973/2016.

adatkezelés célja: az objektum biztonságának és a Társaság vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adattárolás módja: elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Adatkezelő megnevezése: BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság

Adatkezelő rövidített elnevezés: BARCIKA PRÍMA Kft.

Adatkezelő cégjegyzékszám: 05-09-023181

Adatkezelő székhelye: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u. 7/A. (Székhely)
Adatkezelő e-elérhetősége: igazgato@barcikaprima.hu
Adatkezelő képviselője: Dr. Ronyecz Róbert ügyvezető igazgató
Adatvédelmi tisztviselő:

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

NYILATKOZAT

Munkavállaló

neve:
születési helye és ideje:
anyja neve:

A **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát** megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem, az adatkezeléshez hozzájárulok.

dátum:

.....
aláírás

7. sz. melléklet

Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről

| Munkavállaló | |
|--------------|--|
| Név: | |
| Munkakör: | |

| Közvetlen hozzátartozó | |
|--|--|
| Munkavállalóval való rokoni kapcsolata: | |
| Név: ^{1 2 3} | |
| Születési hely, idő: ¹ | |
| Anyja neve: ¹ | |
| Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2} | |
| Lakcíme: ¹ | |
| Elérhetősége: ³ | |
| Aláírással hozzájárulok, hogy a BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje. | |
| Dátum: | |
| Aláírás: ⁴ | |

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

8. sz. melléklet

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek tájékoztatása

| | |
|----------------------------------|--|
| Adatkezelő megnevezése: | BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság |
| Adatkezelő rövidített elnevezés: | BARCIKA PRÍMA Kft. |
| Adatkezelő cégjegyzékszám: | 05-09-023181 |
| Adatkezelő székhelye: | 3700 Kazinbarcika, Herbolyai u 7/A. (Székhely) |
| Adatkezelő e-elérhetősége: | igazgato@barcikaprima.hu |
| Adatkezelő képviselője: | Dr. Ronyecz Róbert ügyvezető igazgató |
| Adatvédelmi tisztviselő: | |

Hozzájárulok, hogy adataimat/gyermekem személyes adatait a BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban Adatkezelő) a diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek bevonása céljából kezelje.

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történhet a Társaság tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás alapján.

adatkezelés nyilvántartási száma: adatkezelésről Infotv. 65. § (3) a) alapján a NAIH nem vezet nyilvántartást, mert az az Adatkezelővel munkaviszonyban álló személyek adataira vonatkozik

adatkezelés célja: a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre: tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, adószáma, TAJ száma

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

tanuló neve, aláírása

16. életévét be nem töltött tanuló esetén a törvényes képviselő neve, aláírása

Kamerával megfigyelt terület

| | |
|----------------------------------|--|
| Adatkezelő megnevezése: | BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság |
| Adatkezelő rövidített elnevezés: | BARCIKA PRÍMA Kft. |
| Adatkezelő cégjegyzékszám: | 05-09-023181 |
| Adatkezelő székhelye: | 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u. 7/A. (Székhely) |
| Adatkezelő e-elérhetősége: | igazgato@barcikaprima.hu |
| Adatkezelő képviselője: | Dr. Ronyecz Róbert ügyvezető igazgató |
| Adatvédelmi tisztviselő: | |

Felhívjuk figyelmét, hogy a **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság)** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszer személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

Az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása az Szvtv. 31. § (2) szerinti tárolási időt tesz indokolttá. A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott tárolási idején (három munkanapon) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság adatvédelmi tisztviselője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben a megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, a Társaság minden, a kamerával rögzített képekbe történő betekintésről jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés időpontját, célját és a betekintésben résztvevő személyek nevét. Betekintési joggal csak a Társaság által kijelölt személy rendelkezik.

Az adatkezelés alapadatai:

adatkezelési nyilvántartási szám: NAIH-93977/2016.

adatkezelés célja: az objektum biztonságának és a Társaság vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adattárolás módja: elektronikusan

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, képfelvételekkel érintett személy jogosult a Társaság vezető tisztségviselőjéhez vagy az adatvédelmi tisztviselőjéhez címzett írásbeli megkeresésében (postai cím: 3700 Kazinbarcika, Herbolyai u 7/A. elektronikus cím:) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszéknél élhet.

10. sz. melléklet

Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása

| Betekintési jogosult neve | Munkaköre | Jogosultság megadásának napja | Betekintési jog mértéke | Jogosultság megszűnésének napja |
|---------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez

JEGYZŐKÖNYV

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:
 - 1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):
 - 1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő, illetve befejező időpontja:
2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):
3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:
4. Adatbetekintés indoka és célja:
5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendó):
 - felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
 - illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
 - felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
 - egyéb:
6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum:

.....

aláírás

[adatbetekintésre jogosult neve]

.....

aláírás

[adatbetekintéskor jelenlévő egyéb jogosult személyek neve]

Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról

JEGYZŐKÖNYV

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolási kezdeményezés indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):

- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum:

.....

kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

- kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- adatvédelmi tisztviselő

A döntés

- a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
- a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum:

.....

a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata szerint

Dátum:

.....
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

13. sz. melléklet

Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása

| Zárolási jogosult neve | Munkaköre | Jogosultság megadásának napja | Jogosultság megszűnésének napja |
|------------------------|-----------|-------------------------------|---------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés

A BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli, amelyet megtekinthet a Társaság ügyfélszolgálatán és a honlapján (www.barcikaprima.hu). A személyes adat megadásával Ön hozzájárul a feltárt személyes adat meghatározott kezeléséhez.

Adatvédelmi incidensnyilvántartó

A Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (1a) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

| |
|---|
|/20.../AVINC ³ |
| ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki! |
| Az adatvédelmi incidens időpontja:⁴ |
| Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység: |
| Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei: |
| Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre: |
| Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma: |
| Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása: |
| Az adatvédelmi incidens hatásai: |
| Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása: |
| Helyszín, dátum |
| az adatvédelmi tisztviselő |

³ Értelemszerűen iktatva, például 1/2018/AVINC, azaz a 2018-as év 1-es számú incidense.

⁴ Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

Adatvédelmi incidens értesítési lista

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....

aláírás

[adatvédelmi tisztviselő]

Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag

Bevezetés

A Társaság tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Társaság adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....
.....

3. A Társaság és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....
.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a) - f) pontjai⁵ az irányadók.

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

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

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

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Társaság a Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

I. Az adatkezelés jogalapja

.....
.....

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka:

.....
.....

adattovábbítás címzettje:

adattovábbítás célja:

adattovábbítás jogalapja:

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidensbekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....

.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....

.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....

.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....

.....

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....

.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

.....

.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....

.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név:

e-mail cím:

(olyan elérhetőség megadása szükséges amit rendszeresen néznek)

telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*

Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*

Honlap: *<http://www.naih.hu>*

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége.....

Kelt.:.....

18. sz. melléklet

ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az érintett személyes adat:

| |
|--|
| <p>1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:</p> <p>A (Társaság neve) (a továbbiakban: Társaság) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl.: adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.</p> <p>Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései az irányadók. Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.</p> <p>Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét, az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.</p> <p>Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság:</p> <ul style="list-style-type: none">- azonosítja az adatkezelőnek, azaz a Társaságnak az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét, és- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél, és- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint a Társaság jogos érdekeinek ellenpontját, és- elvégzi a Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását, majd ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. <p>Az ok leírása:</p> |
|--|

| |
|--|
| <p>2. A Társaság, mint adatkezelő jogos érdeke:</p> |
|--|

3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre:

Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. Az Infotv. továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. A Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:**6. A biztosítékok, garanciák:**

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről a Társaság a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. A Társaság honlapján elérhető az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Név:

E-mail cím:

(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)

Telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*

Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*

Honlap: <http://www.naih.hu>

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. A Társaság a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha a Társaság megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos, vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. A Társaság az adatbiztonság érvényesülése okán, az Infotv., illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel a Társaság által kezelt adatok sérthetetlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet a Társaság a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet a Társaság döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt:

Készítette:

Adatfeldolgozói szerződés

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 18. pontja szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése:

.....

Cím:

Telefon: fax: e-mail:

(Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése:

.....

Cím:

Telefon: fax: e-mail:

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát, mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

1. cikk

Fogalmak

Jelen szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik a Magyar Országgyűlés által megalkotott, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény fogalmaival (a továbbiakban „Infotv.”), illetve az **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének** (a továbbiakban „Rendelet”) fogalmaival.

2. cikk

Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

XxX

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

XxX

Az érintettek köre:

XxX

A feldolgozott személyes adatok köre:

XxX

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

XxX

3. cikk

Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

4. cikk

Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Kapcsolattartás

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi Szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi Szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Felek haladéktalanul értesítik egymást minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit az Adatfeldolgozó viseli.

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot – az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.

Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a Szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

5. cikk

Felelősség

Az Adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért Adatkezelő felel. Az Adatfeldolgozónak adott utasítás végrehajtásának jogszerűségéért és az adatfeldolgozási tevékenységét szabályozó jogszabályok betartásáért Adatfeldolgozó felel.

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el. Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységével kárt okoz az érintettnek vagy harmadik személynek, úgy az érintett vagy harmadik személy felé helytállási kötelesség Adatkezelőt terheli.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlerjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlerjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

*6. cikk***Mediáció és illetékesség**

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a Ítéletábrla, illetve aTörvényszék illetékességét kötik ki.

*7. cikk***Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal**

Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

*8. cikk***Titoktartás**

Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tény, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan és titkosan kezelni, azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a szerződő feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

*9. cikk***Záró rendelkezések**

A jelen Szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen Szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően, annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

Felek a Szerződés megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben kötelesek megtéríteni.

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja köteles az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

*10. cikk***Adatkezelő részéről:**

Név:

Titulus:

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:

Titulus:

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

Szerverszoba kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

| KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY | |
|--|---------|
| Jelen engedély birtokosa | |
| név: | |
| munkakör: | |
| jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani. | |
| Engedély kiállítójának neve: | |
| Dátum, | Aláírás |

Eseti engedély:

| KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY | |
|---|---------|
| Jelen engedély birtokosa | |
| név: | |
| munkakör: | |
| jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani. | |
| Engedély kiállítójának neve: | |
| Dátum, | Aláírás |

21. sz. melléklet

Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása

| Kulcsfelvétel jogosultjának neve | Munkaköre | Jogosultság megadásának napja | Jogosultság megszűnésének napja | Jogosultság típusa (állandó/eseti) |
|--|-----------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Jogosultságkezelési megrendelőlap

Felhasználó neve: _____

Szervezeti egység: _____

Szervezeti egység vezető neve: _____

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: _____

Az igény:

- jogosultságigénylés
- meglévő jogosultság módosítása
- összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló
- jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.):

Dátum: _____

igénylő aláírása

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

Az igény

indokolt

indokolatlan

informatikai vezető aláírása

Az igény

indokolt

indokolatlan

vezető tisztségviselő aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikai vezető aláírása

Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv

| | | |
|--|----|----|
|/20... | | |
| ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV Az adattörlésért felelős munkavállaló tölti ki! | | |
| Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló | | |
| neve: | | |
| anyja neve: | | |
| születési helye és ideje: | | |
| törzsszáma: | | |
| A megsemmisítést engedélyezte: | | |
| Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai: | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc): | | |
| A megsemmisítés tárgya: ⁶ | | |
| Az adatmegsemmisítés módja | | |
| <input type="checkbox"/> iratmegsemmisítő gép | | |
| <input type="checkbox"/> égetés | | |
| <input type="checkbox"/> zúzás | | |
| <input type="checkbox"/> darálás | | |
| <input type="checkbox"/> egyéb: | | |
| | | |
| az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása | | |
| A háromtagú bizottság tagjainak aláírása: | | |
| | | |
| 1. | 2. | 3. |

⁶ pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; az őrzési határidő leteleltét követően az önéletrajzok stb.

Jogosultságkezelési-nyilvántartó

| Dolgozó neve | Munkaköre | Jogosultság megadásának napja | Jogosultság megszűnésének napja | Jogosultság leírása/típusa | Jóváhagyó szervezeti egység vezetője |
|---------------------|------------------|--------------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

.....
Informatikai vezető

Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás

BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság

1. § A **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint adatkezelő, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (2), 24. § (1) c) és (2) e) szerint az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti.**

2. § Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás a **BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság** szervezeti egységeinél történő, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza

- az adatkezelés nyilvántartási számát,
- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,
- a továbbított adatok fajtáját, az adattovábbítás időpontját, a továbbítás jogalapját és címzettjét, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait,
- az adatkezelés nyilvántartási számát.

3. § Az adatkezelő adatai:

| | |
|-----------------------------|--|
| Az adatkezelő neve, típusa: | BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság |
| Címe: | 3700 Kazincbarcika, Herbolyai u. 7/A. |

4. § Az önálló adatkezelések

Adatkezelés megnevezése:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Az adatkezelés nyilvántartási száma: | |
|--------------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Az adatkezelés célja: | |
| Az adatkezelés jogalapja: | |
| Az adatkezelés jogalapjának megnevezése: | |
| Az érintettek köre: | |
| Az érintettekre vonatkozó adatok (kezelt adatok köre): | |
| Az adatok forrása: | |
| Az adatok kezelésének időtartama: | |
| Az adatkezelés technikai jellege: | |
| Adattovábbítás | |
| A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk: | |
| A továbbítás címzettjének neve: | |
| Az adattovábbítás jogalapja: | |
| Az adattovábbítás időpontja: | |

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

| | |
|---|--|
| A BARCIKA PRÍMA Korlátolt Felelősségű Társaság adatvédelmi tisztviselője | |
|---|--|

Készült:

Kazincbarcika, 2018.....

Készítette:

....., adatvédelmi tisztviselő

Záró és hatályba léptető rendelkezések

- **1/a. sz. melléklet (A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerlemeiről):** ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képi az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért a vezető tisztségviselő, a változás bejegyzéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
- **1/b. sz. melléklet (Adatvédelmi nyilvántartási számok):** a Hatóságnak az adatvédelmi nyilvántartásba vételi kérelemnek helyt adó határozatának száma, amelyet az Adatkezelőnek az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettnek való kiadásakor fel kell tüntetni.
- **2. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláírni, akik ügyfelek személyes adatait kezelik, továbbá minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
- **3. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozóan):** értelemszerűen az adott adatkezelés megkezdése előtt kell ezek segítségével tájékoztatni az adatkezelés érintettjét.
- **4. sz. melléklet (Jegyzőkönyv a fogyasztó panaszról):** javasolt a jegyzőkönyv mintát használni a fogyasztóvédelmi panaszok esetén.
- **4/2. sz. melléklet (Telefonos hangrögzítéssel kapcsolatos adatkezelés):** a tájékoztató szövegét szükséges felmondani a telefonáló ezen adatkezelési tájékoztatót meghallgathatja a megfelelő menüpont lenyomásával (fakultatív jelleggel).
- **5. sz. melléklet (Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra):** a Társasághoz beérkező önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
- **5/1. sz. melléklet (Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra):** a Társasághoz érkező olyan önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amikor az önéletrajz nem az érintettől – munkavállalótól – érkezett.
- **5/2. sz. melléklet [Munkavállalói nyilatkozat ajánlaskor (CV)]:** azon munkavállalóval kitöltendő nyilatkozat, aki behozza a cég számára egy ismerőse, barátja stb. önéletrajzát ajánlás céljából.
- **6. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére):** a munkavállalók előzetes tájékoztatása arról, hogy a munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatait kezeli. A munkavállalókkal alá kell írni (amennyiben ez túl nagy terhet ró a cégre, úgy egy oktatás keretén belül kell megismertetni a munkavállalókkal a tartalmát és egy jelenléti ívet kell velük aláírni, hogy a tájékoztatást megkapták). Az újonnan felvett munkavállalóknál a munkaszerződés mellékleteként kell használni. Az aláírt munkavállalói nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **7. sz. melléklet (Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről):** a hozzátartozók által aláírandó nyilatkozat az adatkezelésről. Az aláírt nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **8. sz. melléklet (Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek tájékoztatása):** a diákokkal/szakmai gyakorlatot teljesítő tanulókkal, illetve a 16. életévüket be nem töltött személyek esetén a törvényes képviselővel szükséges megismertetni ezen tájékoztatót.
- **9. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület):** azon kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, ahol az adattárolási határidő 3 munkanap és az adatkezelés célja vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme .
- **10. sz. melléklet (Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a betekintési joggal rendelkező személyek listáját.
- **11. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- **12. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeiből zárolás történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- **13. sz. melléklet (Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a zárolási joggal rendelkező személyek listáját.

- **14. sz. melléklet (Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés):** minden olyan nyomtatványra (szerződésre, panaszfelvételi dokumentumra stb.), amelyen személyes adatok felvétele történik, rá kell vezetni a megadott szöveget.
- **15. sz. melléklet (Adatvédelmi incidensnyilvántartó):** minden adatvédelmi incidens esetén kitöltendő egy űrlap, amelyeket aztán nyilvántartásként kell tárolni.
- **16. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens értesítési lista):** az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán.
- **17. sz. melléklet (Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag):** új, a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelés megkezdését megelőzően lefolytatandó hatásvizsgálat elvégzéséhez használatos segédanyag.
- **18. sz. melléklet (Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt):** jogos társasági érdek alapján lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre. Az érdekmérlegelést a Társaság a melléklet szerinti teszt kitöltésével végzi el.
- **19. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződés):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez a Társaság számára, megkötendő a szerződés.
- **20. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi engedély):** a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát.
- **21. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** a szerverszobába csak a mellékletben meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
- **22. sz. melléklet (Jogosultságkezelési megrendelőlap):** jogosultságigénylés esetén szükséges kitölteni és elküldeni az IT vezető számára.
- **23. sz. melléklet (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv):** minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, amely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről.
- **24. sz. melléklet (Jogosultságkezelési nyilvántartólap):** jogosultságigénylés esetén szükséges nyilvántartani dolgozónként a jogosultsági jogokat, amelyet az IT vezető tart nyilván.
- **25. sz. melléklet (Belső adatvédelmi és -továbbítási nyilvántartás):** a nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatvédelmi és -továbbítási folyamatot és amennyiben a jövőben változás történik, úgy azokat át kell vezetni ebben a nyilvántartásban is.