



1/2018. (05.25.) számú Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat

Szabályozásért felelős terület	Ügyvezetés
Jóváhagyó határozat száma	1/2018. (05.25.) határozat
Érvényességi terület	Társaság összes munkatársa
Az engedélyezés dátuma	2018.05.25.
A szabályzat hatályba lépésének időpontja	2018.05.25.
Verziószám	V1

Módosítások:

Verzió	Érvényesség kezdete	Elvégzett módosítások
V1	2018.05.25.	Új szabályzat

Tartalomjegyzék

	Preambulum.....	3
1.	A Szabályzat célja.....	3
2.	A Szabályzat hatálya.....	4
3.	Irányadó főbb jogszabályok és szabályzatok.....	4
4.	Fogalmak	Hiba! A könyvjelző nem létezik. 5
5.	Az adatkezelés elvei	9
6.	Az adatkezelés jogalapja.....	10
7.	Az Érintett jogai.....	13
8.	Az adatkezelés általános szabályai	16
9.	Az Érintett jogaihoz kapcsolódó eljárási rend	17
10.	Az adatbiztonság követelménye.....	22
11.	A Társaság adatvédelmi rendszere	24

12.	Adatbiztonsági szabályok.....	25
13.	A Társaságnál megvalósuló adatkezelés általános szabályai	28
14.	A Társaságnál megvalósuló adatkezelések	30
15.	Adatállomány(ok)-Nyilvántartások.....	40
16.	Kiszervezett Adatfeldolgozói tevékenység szabályozása	43
17.	Adatvédelmi oktatás.....	44
18.	Társaság szervezeti egységeinek kötelezettsége	44
19.	Belső Adatvédelmi ellenőrzés	44
20.	Adatvédelmi Incidens	45
21.	Személyes adatok továbbítása harmadik országokba vagy nemzetközi szervezetek részére	46
22.	Jogorvoslat, Felelősség, Szankciók.....	47
23.	Egyéb rendelkezések.....	49
	Mellékletek	49

Preambulum

KUHN Rakodógép Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: „**Társaság**”) az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) készítette el.

Az Adatkezelő Társaság főbb adatai:

Társaság neve:	KUHN Rakodógép Korlátolt Felelősségű Társaság
Társaság cégjegyzékszám:	01-09-889630
Társaság székhelye:	1239 Budapest, Ócsai út 5
Társaság adószáma:	14116847-2-43
Társaság e-mail elérhetősége:	mail@kuhn.hu
Társaság képviselője:	Gerhard Haggemiller, dr. Csorba Kázmér, Wágner Gábor
Társaság weboldala:	http://www.kuhn.hu/

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot a Társaság többi hatályos szabályzatának, és hatályos Társasági utasításának rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni. Abban a nem várt esetben, ha a személyes adatok kezelésével, védelmével kapcsolatban ellentmondás állna fenn jelen Szabályzat és a bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése előtt életbe lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Belső szabályozás: Az Adatvédelemre vonatkozó mindenkor hatályos belső szabályzatok:

- A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata
- Általános szerződési Feltételek (ÁSZF)
- Iratkezelési Szabályzat és Irattári Terv (Ügyviteli utasítás)

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy:

- a Társaság tevékenysége során biztosítsa a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését,
- biztosítsa, hogy a Társaság ügyfelei és a Társasággal kapcsolatba lépő más természetes személyek adatainak kezelésére jogszerű keretek között, az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (General Data Protection Regulation-**GDPR**), és az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló törvény előírásainak megfelelően kerüljön sor.
- a Társaság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat és elveket, valamint
- a Társaság adatkezelési rendjét szabályozza.

A jelen Szabályzattal létrehozásával, és nyilvánossá tételével a Társaság biztosítani kívánja a GDPR, és az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény 15. §-ában meghatározott Érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását is.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. Személyi hatály

Jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések hatálya kiterjed:

- a Társaság valamennyi szervezeti egységére, illetve a Társasággal munkaviszonyban vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjaira (a továbbiakban: „**Munkatárs**”),
- a Társaság valamennyi **ügyfelére**, és
- azon személyekre, akik adatait a jelen Szabályzat előírásai szerint a Társaság kezeli, valamint
- azon személyekre, akik jogos érdekét, jogait a Társaság által folytatott adatkezelés érinti,
- egyéb Adatkezelőkre, vagy Adatfeldolgozókra, akik a Társaság tevékenységével kapcsolatos feladatuk ellátása közben személyes adatokkal bármilyen jellegű műveletet végeznek (ahhoz hozzáférnek, feldolgozzák, kezelik, törlik, továbbítják).

2.2. Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a Társaság – székhelyén, telephelyén, fióktelepein – valamennyi szervezeti egységénél folytatott minden olyan folyamatra, amely természetes személy személyes adatait tartalmazó adatkezelést, adatfeldolgozást folytat, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen, vagy részben számítógépes eszközzel (elektronikus úton), illetve papír alapon (manuális módon) történik.

2.3. Időbeli hatály

A Szabályzat **2018. május 25. napján lép hatályba**, és határozatlan időtartamra szól.

3. Irányadó főbb jogszabályok és szabályzatok

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (Európai Unió általános adatvédelmi rendelete -General Data Protection Regulation, (a továbbiakban: „**GDPR**”)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „**Infotv.**”)
- a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk.**”)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „**Mt.**”)
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény (a továbbiakban: „**Mvt.**”)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: „**Sztv.**”)
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. Törvény (a továbbiakban: „**Szvtv.**”)
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. Törvény (a továbbiakban: „**Tbj.**”)
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 195/1997. (XI. 5.) Korm. Rendelet
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. Rendelet
- az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: **Ektv.**) web áruház esetén).
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény (**Katv.**),
- a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény (**Grt.**)

4. Fogalmak

Adatok:

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

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.

2. **„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.

3. **„különleges adat”** a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, valamint a kóros szenvedélyre vonatkozó és a bűnügyi személyes adat.

- **„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.
- **„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.
- **„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.

4. **„közérdekű adat”** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ, ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

5. **„közérdekből nyilvános adat”** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

6. **„adatállomány”**: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

- 7. „adatalany/Érintett”:** bármely meghatározott személyes adat alapján azonosított vagy egyébként – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.
- 8. „adatalany/Érintett hozzájárulása”:** az Érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez. Különleges adatok esetében szükséges az írásos forma.
- 9. „adatbiztonság”:** az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.
- 10. „adatkezelés”:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon, vagy adatállományokon automatizált, vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet(ek). Például az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép stb.) rögzítése.
- 11. „adatkezelő”:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki/amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját, és eszközeit meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- 12. „az adatkezelés korlátozása”:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.
- 13. „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.
- 14. „adatfeldolgozó”:** az természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki/amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – az adatok feldolgozását végzi, az adatkezelő nevében a személyes adatokat kezeli.
- 15. „adat-továbbítás”:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 16. „adattovábbítás külföldre”:** személyes adatok továbbítása EGT-n (Európai Gazdasági Térség: az Európai Unió országai, valamint Izland, Norvégia és Liechtenstein) kívüli, harmadik országban adatkezelési tevékenységet folytató adatkezelőhöz.
- 17. „adat nyilvánosságra hozatala”:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 18. „adat törlés”:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
- 19. „adat megjelölése”:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

20. „adatzárolás”: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

21. „adatmegsemmisítés”: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

22. „adatvédelem”: a személyes adatok jogszerű kezelését, az Érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

23. „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.

24. „automatizált döntéshozatal”: technikai eszközökkel automatizált döntéshozatal történik az Érintett alábbi adatainak felhasználásával: az Érintett szolgáltatja az adatokat – pl: kérdőív-, vagy az Érintett megfigyelése- pl: a mobilalkalmazás hely adatokat gyűjt-, származtatott, vagy kikövetkeztethető adatok – pl: hitel scoring-.

25. „álnevesítés”: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

26. „Adatvédelmi Tisztviselő”: az adatkezelő/adatfeldolgozó szervezetén belül, közvetlenül a szerv vezetőjének felügyelete alá tartozó azon munkavállaló, vagy megbízott, aki az adatvédelmi szabályok betartásáért, a személyes adatok védelméért a szervezet nevében felelős.

27. „címezett”: 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 2016.5.4. L 119/33 Az Európai Unió Hivatalos Lapja HU egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettek, az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

28. „cloud computing”: („számítástechnikai felhő”, „felhő alapú informatika”): a számos, naponta bővülő informatikai szolgáltatást felölelő gyűjtőfogalomnál a szolgáltatások közös jellemzője, hogy azt nem a felhasználó számítógépe/vállalati számítóközpontja, hanem egy távoli szerver/a világ bármely pontján elhelyezhető szerverközpont nyújtja.

A leggyakoribb felhő alapú szolgáltatások az internetes levelezőrendszerek, tárhelyek, fejlesztő környezetek, virtuális munkaállomások. Felhő alapú informatika-alapon működnek például a milliók által használt internetes levelező rendszerek (pl.: Gmail), vagy az online tárhelyek (pl.: Dropbox). Fontos előny, hogy az ügyfél gazdaságosan és személyre szabottan juthat informatikai rendszerhez, anélkül, hogy az ehhez szükséges drága beruházásokra költenie és a rendszerek fenntartásához szükséges személyzetet alkalmaznia kellene. A felhő alapú informatika azonban számos adatvédelmi aggályt vet fel. A felhasználó által feltöltött adatok ugyanis folyamatos mozgásban vannak, amelyről a felhasználó nem értesül. Több szolgáltatás esetén a szolgáltatást nyújtó saját, főleg marketing, céljaira is felhasználja az ügyfél személyes adatait. A szolgáltató a világ minden pontján igénybe vesz alvállalkozókat, akik az ügyfél tudta nélkül dolgozzák fel az adataikat. Több (összetettebb vállalati) alkalmazás esetén az adatok a felhőből csak nehézkesen

menthető le, így a felhasználó csak komoly anyagi terhek árán tud a felhő alapú szolgáltatástól szabadulni.

29. „cookie („süti(k)“): rövid adatfájlok, melyeket a meglátogatott honlap helyez el a felhasználó számítógépén.

A cookie célja, hogy az adott infokommunikációs, internetes szolgáltatást megkönnyítse, kényelmesebbé tegye. Számos fajtája létezik, de általában két nagy csoportba sorolhatóak. Az egyik az ideiglenes cookie, amelyet a honlap csak egy adott munkamenet során (pl.: egy internetes bankolás biztonsági azonosítása alatt) helyez el a felhasználó eszközén, a másik fajtája az állandó cookie (pl.: egy honlap nyelvi beállítása), amely addig a számítógépen marad, amíg a felhasználó le nem törli azt.

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

30. „elektronikus kereskedelmi szolgáltatás“: olyan információs társadalommal összefüggő szolgáltatás, amelynek célja valamely birtokba vehető forgalomképes ingó dolog (...) szolgáltatás, ingatlan, vagyoni értékű jog (a továbbiakban áru) üzletszerű értékesítése, beszerzése, cseréje vagy más módon történő igénybevétele (Ektv. alapján.)

31. „Érintett“: lásd Adataiany 7. pont.

32. „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;

33. „információ szabadság“: a közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jog, mely elősegíti a közhatalom gyakorlásának demokratikus kontrollját, és a közintézmények átláthatóságát (transzparencia).

34. „Infotv.“: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, amelyet az Alaptörvény VI. cikke alapján az Országgyűlés az információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása érdekében, az ezen jogok érvényesülését szolgáló alapvető szabályokról, valamint az ellenőrző hatóságról (NAIH) alkotott.

A törvény célja, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák, valamint a közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésével megvalósuljon. 2012. január 1-től hatályos.

35. „illetéktelen személy“: aki a személyes adat megismerésére nem jogosult.

36. „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 háruló kötelezettségek vonatkozásában.

37. „Felügyeleti hatóság“ NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság“: az Infotv. által 2012. január 1-vel létrehozott, az adatvédelmi biztos intézményét felváltó nemzeti adatvédelmi hatóság, melynek feladata az információs jog védelme, és a magyarországi adatkezelések törvényességének felügyelete.

38. „nyilvánosságra hozatal“: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

39. „nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

40. „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, megbízhatóságához, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
Profilalkotási területek például: távközlési hálózat, viselkedés alapú reklám, kockázatelemzés, hűségprogramok, kamerás megfigyelőrendszer... stb.

41. „személyes adatok határon átnyúló adatkezelése”:

a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy

b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint Érintetteket;

42. „ügyfél”: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek a Társaság a tevékenységi körébe tartozó szolgáltatást nyújtja.

43. „vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egységeket is.

44. „vállalkozáscsoport”: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások.

5. Az adatkezelés elvei

Az adatkezelés elvei:

a) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell végezni.

b) Célhoz kötöttség

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.

c) Adattakarékosság

Az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek, és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.

d) Pontosság

A személyes adatok kezelésének pontosnak, és szükség esetén naprakésznek kell lennie, minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék.

e) Korlátozott tárolhatóság

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

f) Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

g) Elszámoltathatóság

A Társaság felelős az 5.1. a)-f). pontoknak való megfelelésért, és a Társaságnak képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

A Társaság személyes adatot kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása, és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a jóhiszeműség, a tisztesség követelményeinek megfelelően, az Érintettekkel együttműködve.

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.

Az adatkezelés során biztosítani kell, hogy az adatok pontosak, teljesek, és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészek legyenek, valamint azt, hogy az Érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő Társaság rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

6. Az adatkezelés jogalapja

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor, és annyiban jogszerű, amennyiben:

- a) az **Érintett hozzájárulását adta** személyes adatainak, egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, vagy
- 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 (a-b) az Érintett hozzájárulása),
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (kötelező)**,
- 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.

a.) Érintett hozzájárulása

A Társaság az Érintett személyes adatait elsősorban az Érintett hozzájárulása alapján kezeli. A hozzájárulás az Érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez. Különleges adatok esetében szükséges az írásos forma.

Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetén az Érintett a személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását a következő formában adhatja meg:

- a) írásban, személyes adatkezeléshez hozzájárulást adó nyilatkozási formában, (MINTA Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez 1. számú melléklet, MINTA Hozzájárulás Hírlevél, DM célú adatkezeléshez 2. számú melléklet)
- b) elektronikus úton, a Társaság internetes weboldalán megvalósított kifejezett magatartásával, jelölőnégyzet kipipálásával, vagy ha az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi.

Hozzájárulás feltételei:

- A hozzájárulásnak egyértelműnek kell lennie, önkéntesnek, mely megfelelő tájékoztatáson alapul.
- Az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az Érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- Amennyiben az Érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.

Az Érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

A gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek

Közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte.

A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte

b.) Szerződés teljesítése

A szerződés megkötésekor megadott személyes adatok kezelése a Társaság számára szükségesek a szerződés teljesítéséhez. Az adatok kezeléséhez fűződő érdek mindaddig fennáll, amíg a teljesített szerződéshez kapcsolódóan jogos érdekek érvényesítésére sor kerülhet – a szerződés teljesítését követő **általános öt éves polgári jogi igényérvényesítési határidő lejártáig** -.

Kizárólag a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges személyes adatokra vonatkozik a felhatalmazás (így például a kapcsolattartó telefonszáma a jogviszony megszűnését követően mindenképpen törlendő).

c.) Kötelező Jogszabályi előírás és az Érintett, illetve más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme

Az adatkezelés kötelező, ha a személyes adat kezelését jogszabály írja elő, akkor az Érintett hozzájárulása az személyes adatainak kezeléséhez nem szükséges. Erről a Társaság az Érintettet tájékoztatja.

A hatályos jogszabály(ok) alapján a Társaság, mint Adatkezelő köteles a jogszabály rendelkezéseit végrehajtani, nem vizsgálhatja a jogszabály célszerűségét, szakszerűségét, alkotmányosságát.

Az adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése címén az Érintett hozzájárulásának visszavonását követően jogosult kezelni azon adatkört, amely valamely rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése végett szükséges.

d.) Közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelő, vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése.

Az adatkezelő, vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve hogy az Érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait.

Például:

Az ilyen jogos érdekről lehet szó olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.

A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e észszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.

Az Érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számíthatnak további adatkezelésre.

e.) Egyéb jogalap(ok)

a) Érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az Érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Amennyiben a személyes adat kezelésére ezen jogalapról kerül sor, a Társaság tájékoztatja az Érintettet.

b) Az Érintett cselekvőképtelen

Ha az Érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az Érintett személyes adatai kezelhetők.

c) 16. életévét betöltött kiskorú

A 16. életévét betöltött kiskorú Érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

d) Szerződés végrehajtása

Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja az adatkezelővel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából – e törvény alapján – az Érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételeinek tényét.

A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az Érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

Amennyiben az adatkezelés egyéb jogalapon alapul, a Társaság az Érintettet tájékoztatja az adatkezelést megalapozó jogi kötelezettségről, védendő érdekről. A tájékoztatásra a kapcsolatfelvételkor, vagy az Érintett kérésére kerül sor.

7. Érintett jogai

Az Érintett kérelmezheti a Társaságnál:

- Tájékoztatását személyes adatainak kezeléséről,
- Személyes adatainak helyesbítését, javítását,
- Személyes adatainak, zárolását, törlését– a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével –,
- A személyes adatok továbbítását.

Az Érintett jogosult arra, hogy

- A személyes adataihoz hozzáférjen,
- Megadott hozzájárulását bármikor visszavonja,
- Tiltakozzon a személyes adatainak kezelése ellen
- Mentessüljön az automatizált döntéshozatal alól

Az Érintett a kérelmet a Társaság feltüntetett elérhetőségein nyújthatja be.

7.1. Átlátható tájékoztatáshoz való jog

Az Érintett egyértelműen tájékoztatni kell az adatkezelés minden részletéről:

- a) még az adatkezelés megkezdése előtt, és
- b) ezen felül kérésére bármikor.

Minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva szükséges nyújtani, indokolatlan késedelem nélkül.

Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az Érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy igazolták az Érintett személyazonosságát.

Különleges adat esetén kizárólag írásbeli tájékoztatás adható.

7.2. Hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a Társaságtól visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van.

Jogosult az Érintett arra, hogy a személyes adatokhoz, és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az Érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják,
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) jogorvoslati joga - panasz benyújtásának joga;

- g) ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

7.3. Helyesbítéséhez való jog

Az Érintett jogosult pontatlan adatai helyesbítését kérni. Ezen jog megilleti az Érintettet, eredetileg pontatlanul rögzített, vagy később megváltozott adatnál.

Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a Társaság rendelkezésére áll, a személyes adatot a Társaság helyesbíti.

A Társaság az Adatkezelési Tájékoztatóban felhívja az Érintettek figyelmét arra is, hogy az adatok naprakésztségében működjenek közre. Az Adatkezelők ugyanis jogszerűen nem tudhat arról, hogy az Érintett például elköltözött, és az eredeti regisztrációjához képest megváltozhatott a kézbesítési címe.

Ha az Érintett a már korábban megadott kézbesítési cím változását nem jelezte egy további rendelésnél, az adatkezelő a téves címre postázza ki a megrendelt árut. Ebben az esetben az érintett magatartása miatt sérül az adatminőség elve.

7.4. Személyes adat törléséhez való jog – „az elfeledtetéshez való jog”

Az Érintett bizonyos esetben jogosult arra, hogy kérésére a Társaság indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat.

A Társaság köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték, vagy más módon kezelték;
- b) az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték,
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor (GDPR 8. cikk (1) bekezdés).

Az elfeledtetéshez való jog:

Amennyiben a személyes adatot a Társaság nyilvánosságra hozta, és a fenti pont értelmében azt törölni köteles, az elérhető technológia, és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek, vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Nem jogosult az Érintett a törlésre, és az elfeledtetési jog gyakorlására:

A törlésre és az elfeledtetéshez való jog nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából,
- c) népegészségügy területét érintő közérdek alapján,

- d) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben ezen jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést, vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

7.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog – Zárolás -

A Társaság az Érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha

- a) ha az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
- b) az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- d) az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben

Személyes adat zárolása

Törlés helyett a Társaság zárolja a személyes adatot, ha az Érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az Érintett jogos érdekeit.

Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

Korlátozás következménye:

Az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak

- az Érintett hozzájárulásával, vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy
- más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy
- az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

7.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult:

- a rá vonatkozó, általa a Társaság rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban kérni.
- ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítani,
- kérni a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását - ha ez technikailag megvalósítható –

Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó, ha

- az adatkezelés közérdekű, vagy
- az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Ezen jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadság jogait.

7.7. Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett törvényben meghatározott esetekben bármikor tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- a) közvetlen üzletszerzési cél esetén,
- b) közvetlen üzletszerzési célú profilalkotás esetén.

Ebben az esetben a személyes adatokat nem lehet tovább kezelni, kivéve, ha

- az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy
- amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Ha az Érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

7.8. Hozzájárulás visszavonása

Az Érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

A hozzájárulás megadása előtt az Érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

7.9. Az automatizált döntéshozatal alóli mentesség joga

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

A mentesség nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.
- meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy

Az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

8. Az adatkezelés általános szabályai

8.1. A Társaság a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

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

8.3. 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. (3. sz. melléklet)**

8.4. A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek.

Az adatfeldolgozóval a Társaság **Adatfeldolgozói szerződést** köt **(4. sz. melléklete)**.

Az egyéb szerződésekbe bekerülendő adatkezelési pontokat, jelen Szabályzat 5. sz. melléklete taglalja.

8.5. Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A NAIH álláspontjával összhangban a Társaság nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban 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 az Érintett egyébként is köteles magáról megadni.

A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül.

9. Érintett jogaihoz kapcsolódó eljárási rend

9.1. Tájékoztatási kötelezettséghez kapcsolódó eljárás

9.1.1. Tájékoztatás az adatfelvétel előtt, adatátvételnél

Az adatkezelés megkezdése előtt, az adatfelvételnél közölni kell Érintettel, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e, vagy kötelező.

Egyértelműen, és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen:

- az adatkezelés céljáról és jogalapjáról,
- az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről,
- az adatkezelés időtartamáról, illetve
- arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat,
- az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira,
- különösen a tiltakozáshoz való jogáról, erre kifejezetten fel kell hívni a figyelmet, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni,
- jogorvoslati lehetőségeire.

Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás **nyilvánosságra hozatalával** is.

Ha az Érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információk **nyilvánosságra hozatalával** is:

- a) az adatgyűjtés ténye,
- b) az Érintettek köre,
- c) az adatgyűjtés célja,
- d) az adatkezelés időtartama,
- e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
- f) az Érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése.

Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjti be a Társaság:

A Társaság a személyes adatok megszerzésének időpontjában a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítása végett, az Érintett rendelkezésére bocsátja az alábbi információk mindegyikét,

- a) a Társaságnak és a Társaság képviselőjének neve és elérhetőségei;
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja
- d) a személyes adatok tárolásának időtartamáról;
- e)

és tájékoztatja:

- f) az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatóságához való jogáról;
- g) arról, hogy a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- h) jogorvoslati eljárásról, a panasz benyújtásának jogáról;
- i) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
- j) az Érintett köteles-e a személyes adatokat megadni,
- k) milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- l) automatizált döntéshozatal tényéről ha van (22. cikk (1) és (4) bekezdés), ideértve a profilalkotást is, az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Tájékoztatás időpontja: adatfelvételkor.

MINTA Tájékoztatás az adatfelvétel előtt, adatátvételkor (6. számú melléklet).

Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az Érintettől szereztek meg

Amennyiben a személyes adatokat a Társaság nem az Érintettől szerezte be, a Társaság az Érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- a) a Társaságnak és a Társaság képviselőjének neve és elérhetőségei
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) az Érintett személyes adatok kategóriái;
- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- f) adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a 46. cikkben, a 47. cikkben vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás.

A Társaság az Érintett rendelkezésére bocsátja a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartama,
- b) ha az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
- c) az Érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatóságához való joga;
- d) a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- e) jogorvoslati eljárásról, panasz benyújtásának joga;

- f) a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- g) a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Tájékoztatás időpontja:

- az adat megszerzésétől számított ésszerű határidőn belül, (legfeljebb 1 hónap),
- első kapcsolatfelvétel alkalmával – ha kapcsolattartási célú az adatkezelés,
- ha más címmel is közölve lesz az adat, akkor legkésőbb az első közléskor.

MINTA Tájékoztatás (Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg) 7. számú melléklet.

Mikor mellőzhető a tájékoztatás:

- az Érintett már rendelkezik az információkkal,
- a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne,
- az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az Érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik, vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

MINTA Tájékoztatás (Szerződéses Partner) 8. számú melléklet.

9.1.2. Az Érintett hozzáférési jog gyakorlásának módja

- Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.
- A Társaság az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett rendelkezésére bocsátja.
- Az Érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

9.1.3. Az Érintett által kért adatok kiadásához kapcsolódó költségek

Tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A) Az adathordozó költsége

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) papír alapon nyújtott **színes másolat** esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
- b) papír alapon nyújtott **fekete-fehér másolat** esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,

- bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
- c) **optikai adathordozón** nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,
- d) **elektronikus úton használható egyéb adathordozón** nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma **a tízet meghaladja**.

B) A Postaköltség

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) az Érintett részére **postai úton, Magyarország területén** belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- b) az adatigénylő részére **postai úton, külföldre** történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

C.) A munkaerő-ráfordítás költsége

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége - az Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt feltétel teljesülése mellett - abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama **meghaladja a 4 munkaórát**.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe.

Ha az adatigénylés teljesítésére elektronikus úton kerül sor, a másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában rendelkezésre nem álló adat igénylésére került sor, vagy a másolat készítéséhez szükséges időtartam rövidebb az elektronikus formában rendelkezésre álló adat rendelkezésre bocsátásához szükséges időtartamnál.

Ezen költségét a munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségeinek összegeként kell megállapítani, időtartamát személyenként a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.

A munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségét akként kell meghatározni, hogy az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy által az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák számát meg kell szorozni e személy egy munkaórára eső tényleges munkaerőköltségével, ahol tényleges munkaerőköltségnek az e személyt megillető rendszeres személyi juttatások összegét kell tekinteni.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4.400,- Ft vehető figyelembe.

9.1.4. Tájékoztatás a korlátozás feloldásáról

A Társaság az Érintettet, (akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést), az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

MINTA levél Tájékoztatás a korlátozás feloldásáról 9. számú melléklet.

9.1.5. Tájékoztatás az Érintett kérelmére vagy Tiltakozás esetén

Az Érintett tájékoztatást kérő levele esetén a Társaság a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb azonban 25 napon belül, – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 napon belül – közérthető formában, írásban köteles megadni a tájékoztatást.

Az Érintett kérelmére a Társaság tájékoztatást ad:

- az Érintett általa kezelt, illetve
- az általa, vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól,
- azok forrásáról,
- az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról,
- az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá
- az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén, az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az adatkezelésre vonatkozó kérelmek kezelését az Ügyvezető által kijelölt Adatvédelmi Tisztviselő végzi.

A Társaság a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított 3 napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező személyhez.

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

MINTA levél Érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja 11. számú melléklet.

Jogorvoslat:

Ha az Érintett a Társaságnak a meghozott döntésével nem ért egyet, illetve ha a Társaság a határidőt elmulasztja, az Érintett – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított **30 napon belül** – az Infotv. 22. §-ban, GDPR 12. Cikk (4) bekezdésében meghatározott módon **bírósághoz fordulhat**.

9.2. Adat megjelölése

A Társaság, mint adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az Érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége, vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.

9.3. A tájékoztatás megtagadása

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

A tájékoztatás megtagadása esetén a Társaság, mint adatkezelő írásban közli az Érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Infotv, mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén a Társaság tájékoztatja az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

9.4. Adatok helyesbítése

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.

Az adat helyesbítésről, a zárolásról, a törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról az Érintettet, továbbá mindazokat tájékoztatni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították.

Az értesítés mellőzhető, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Az Érintettet kérésére a Társaság tájékoztatja az érintett e címzettekről,

Az adat helyesbítésről, a zárolásról, a törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról az adatot **ténylegesen kezelő munkatársa gondoskodik.**

Az adat helyesbítését, a zárolást, a törlést vagy adatkezelés-korlátozását a munkatárs felett munkáltatói jogkörökét ténylegesen gyakorló személy és – amennyiben a Társaságnál kinevezésre vagy megbízásra került, úgy – a Adatvédelmi Tisztségviselő/adatvédelmi tisztségviselő ellenőrizheti.

Ha a Társaság az Érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő *25 napon belül írásban* vagy az Érintett hozzájárulásával elektronikus úton közölni kell a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait.

A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén a Társaság tájékoztatja az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

9.5. Tiltakozás adatkezelés ellen

Amennyiben a tiltakozás indokolt, a Társaság köteles az adatkezelést (további adatfelvételt, adattovábbítást) megszüntetni, és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, és az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással Érintett személyes adatot korábban továbbította.

Jogorvoslat:

Ha az Érintett nem ért egyet a tiltakozásának elbírálása eredményeként hozott döntéssel, a döntés ellen a közléstől számított harminc napon belül – az Infotv. 22. §-ában, GDPR 12. Cikk (4) bekezdésében foglalt módon – bírósághoz fordulhat

9.6. Különleges személyes adatkategóriák kezelése

A Társaság esetenként különleges adatkategóriákat (például egészségügyi adatok) is kezel, a GDPR 9. cikkében részletezett jogalapok alapján. A leggyakoribb jogalapoknak az alábbiak lehetnek:

- az Érintett kifejezett hozzájárulása (pl: továbbképzés során a személy vallási meggyőződése szerinti étkezés biztosítását kéri),
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi okból történik (pl: munkavállaló munkaképességének felmérésére folytatott vizsgálat eredményének kezelése, vagy kedvezmény biztosítása megváltozott munkaképességű személyeknek).

Amennyiben e gyakori körön kívüli esetben merülne fel a különleges adatkategória kezelésének igénye, úgy külön is szükséges a kezelés jogalapjának előzetes vizsgálata. Ilyen esetben a Társaság vezetőjétől szükséges tájékoztatást kérni.

10. Az adatbiztonság követelménye

10.1. A Társaság köteles az adatkezelési tevékenységét úgy folytatni, hogy biztosítsa az Érintettek magánszférájának védelmét.

E tevékenységi körben:

- köteles gondoskodni az adatok biztonságáról,
- megfelelő intézkedésekkel védeni az adatokat, jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés,

valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen,

- kötelees megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és
- kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

10.2. A Társaság által kezelt nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az Érintetthez rendelhetők.

A Társaságnak és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére.

Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelenet.

10.3. Adatbiztonság megteremtése

A Társaság, mint adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása, és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR-ral összhangban történik

Az adatbiztonsági intézkedéseket a Társaság folyamatosan felülvizsgálja, és szükség esetén naprakésszé teszi.

10.4. Az adatkezelés biztonsága

A Társaság feladata megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel az adatbiztonság megteremtése, és garantálása.

Ezen feladatát:

- tudomány és technológia állása,
- a megvalósítás költségei, továbbá
- az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint
- a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével

hajtja végre.

10.5. Megfelelő szintű adatbiztonságot garantál, ideértve, többek között, adott esetben:

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

A Társaság intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az adatokat.

10.6. Beépített adatvédelem megteremtése

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.

Az intézkedések célja:

- az adatvédelmi elvek, (pl: az adattakarékosság) hatékony megvalósítása,
- az Érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

11. A Társaság adatvédelmi rendszere

11.1. Társaság mindenkor vezető tisztségviselője a Társaság sajátosságainak figyelembe vételével:

- meghatározza az adatvédelem szervezetét,
- az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket.

Az adatvédelmi rendszer felügyeletét a vezető tisztségviselő látja el, az KUHN Csoport által megbízott IT szakemberrel együtt működve.

A jelen Szabályzatban előírtak:

- betartása valamennyi munkatárs kötelezettsége,
- betartatása 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 vezető tisztségviselő az adatvédelemmel kapcsolatosan:

- felelős az Érintettek GDPR-ban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért,
- felelős a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,
- felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért,
- vizsgálatot rendelhet el;
- együttműködik a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályai kiadása tárgyában.

11.2. Adatvédelmi Tisztviselő

A Társaság köteles Adatvédelmi Tisztviselőt megbízni, vagy kinevezni.

Az Adatvédelmi Tisztviselőt szakmai rátermettség, és különösen az adatvédelmi jog, és gyakorlat szakértői szintű ismerete, feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.

Az adatvédelmi tisztviselő a Társaság munkatársa lehet, vagy szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait.

A Társaság közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felügyeleti hatósággal közli.

A) Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

A Társaság:

- biztosítja, hogy a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon az adatvédelmi tisztviselő,
- biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.
- támogatja az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásában,
- biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el.

A Társaság az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja.

Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez, és jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség köti.

B) Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

Az adatvédelmi tisztviselő a következő feladatokat látja el:

- a) tájékoztat, szakmai tanácsot ad a Társaság, az adatkezelést végző munkatársak részére az adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- f) folyamatosan ellenőrzi az Adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását a Társaságnál és az általa megbízott Adatfeldolgozónál.
- g) ellenőrzi az Infotv., és az Adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- h) kivizsgálja a beérkezett bejelentéseket, jogosulatlan Adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- i) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait a kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

Az Adatvédelmi Tisztviselő neve, beosztása és elérhetősége jelen Szabályzat 10. számú mellékletében található.

12. Adatbiztonsági szabályok

12.1. Ügyfelek, tagok Személyes adatainak védelme

Az Ügyfelek Személyes adatai magas rendelkezésre állású szervereken futtatott ügyviteli rendszerben kerülnek kezelésre, mely használatához felhasználónév, jelszó, jogosultság szükséges, mely menedzsmentjét az Munkavállalók részére szóló **Adatkezelési Tájékoztató** részletezi.

A nyomtatott iratanyagok kezelési rendjét a belső szabályzatok határozzák meg.

Az adatnyilvántartásokban kezelt adatok megfelelőségéért az adatokat rögzítő, nyilvántartó ügyintéző a felelős. Az ügyintézőnek meg kell tenni mindent annak érdekében, hogy a kezelt adatok pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

Az Érintettel történő személyes kapcsolat létrejöttkor, a személyazonosság megállapításával egy időben a személyi okmány adatait ellenőrizni kell, és ha szükséges a nyilvántartott adatokon a módosítást el kell végezni.

Az ügyfélnyilvántartás az Ügyfél és Társaság között létrejövő jogviszonyra vonatkozó, az alapján keletkező adatok, információk rögzítésére, dokumentálására szolgáló Adatkezelés.

Az ügyfélnyilvántartás tartalmazza a Társaság valamennyi ügyfelének adatait. Az Ügyfél adatainak kezelői azon szervezeti egységek munkatársai, akiknek tevékenységük ellátásához az adott adatok szükségesek. Az adatok nyilvántartása vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik.

Társaság szervezetén belül az ügyfélnyilvántartásból csak azon szervezeti egységek, munkavállalók részére teljesíthető adathozzáférés, amelyek az Ügyfél és a Társaság között létrejövő szerződések előkészítésében, megkötésében, kezelésében, végrehajtásában, ellenőrzésében Érintettek.

Személyi iratok lehetséges köre az Ügyfelek esetében különösen:

- a nyilvántartó rendszer alapadatait tartalmazó, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő adatok,
- az Érintett saját kérelmére kiállított, vagy önként átadott egyéb iratok.

Az egyes speciális területeken, mint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésének és megakadályozásának keretében kötelezően rögzítendő adatokat és eljárási rendet külön belső szabályzat határozza meg.

A Társaság lejárt őrzésű iratanyagainak megsemmisítésére vonatkozóan az Iratkezelési Szabályzat és Irattári Rend rendelkezései irányadóak.

12.2. Munkatársak Személyes adatainak (személyi anyag) védelme

Munkatársak Személyes adatainak (személyi anyag) védelméről a Munkatársak részére külön **Adatkezelési Tájékoztató** készült **12. sz. mellékletét**.

A Munkatársakról a Társaság munka- és személyügyi nyilvántartást vezet.

A munkavállalók Személyes adatai magas rendelkezésre állású fájlszerver(ek)en kerülnek kezelésre, mely eléréséhez felhasználónév, jelszó, jogosultság szükséges. A munkavállalók Személyes adatai a szükséges mértékben a bérszámfejtő rendszerben is megtalálhatók. A munka és személyügyi nyomtatott iratanyagokat munkavállalói dossziében tárolja a Társaság, melynek kezelési rendjét az **Iratkezelési Szabályzat és Irattári Rend határozza meg**.

12.3. 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, tűzvédelmi 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; Clean Desk Policy
- 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.

Irat megsemmisítés

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 iratsomagot.

A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság köteles részt venni.

A megsemmisítésről jelen szabályzat 13. sz. mellékletét kell kitölteni. A bizottság tagjai ellenőrzik, hogy megsemmisítésre valóban azok az iratok kerülnek, amelyek a 13. sz. melléklet szerint kitöltött jegyzőkönyvben feltüntetettek.

12.4. 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 Társaság;
- 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 hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerül el a Társaság az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés 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.

12.5. Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz.

A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az Informatikai vezetőnek (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került Adatvédelmi Tisztviselő, abban az esetben vele egyetértésben) kell elbírálnia.

12.6. Jogosultságkezelés

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

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

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

Jogosultságkezelés alapelvei:

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikáért felelős osztály vezetője (a továbbiakban 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 nem igényt 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 Társaság vezető tisztviselője vagy akadályoztatása esetén 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.

13. A Társaságnál megvalósuló adatkezelések általános szabályai

13.1. Az adatok köre és kezelése általános szabályok

13.2. Természetes személyazonosító adatok:

- ezen adatok kezelésének célja az Érintett egyértelmű azonosítása, és a kapcsolattartás. A Társaság kezeli az Érintett következő adatait: név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, állampolgárság, lakcím, postacím, személyi igazolvány (útlevel) száma, egyéb, a személyazonosság igazolására a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény szerint alkalmas igazolvány száma.

- Az Adatkezelés jogalapja az Érintett – elsősorban szerződésben megadott - Hozzájárulása, jogszabály rendelkezése.

13.3. Az Érintettel való kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámok és egyéb elérhetőségi adatok:

- amennyiben az Érintett megadja, a Társaság kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámait és elektronikus levelezési címét.

13.4. Okmányok másolata és adatai:

- A Társaság az egyes, adatokat igazoló okmányokról az adathelyesség megállapítása érdekében készít másolatot, az Érintett Hozzájárulása alapján – kimaszkolva-.

13.5. Az igénybe vett, vagy igénybe venni kívánt szolgáltatásra vonatkozó szerződés megkötéséhez, a szerződésről való döntéshez szükséges adatok:

- Amennyiben az Érintett a Társasággal szolgáltatásra szerződést kíván kötni, a Társaság a szerződéskötés előtt – az irányadó szerződési feltételeknek megfelelően – jogosult megvizsgálni azt, hogy az Ügyféllel a szerződés megköthető-e. Amennyiben a szerződő fél nem az Ügyfél, az Érintett adatai szerződés előkészítésével és a szerződésről való döntéssel összefüggésben kezelhetők. Ebbe a körbe tartozhat az Ügyfél hitelképességére vonatkozó adatok.

13.6. Az igénybe vett szolgáltatás nyújtásával és igénybe vételével összefüggésben keletkezett adatok:

- A Társaság a szerződés alapján nyújtott szolgáltatással összefüggésben keletkezett adatokat az irányadó szerződési feltételekben és jogszabályokban meghatározottak szerint kezeli (számlákra, követelésekre, számlaműveletekre, tranzakciókra stb. vonatkozó adatok).
- Az igénybe vett szolgáltatás nyújtásával és igénybe vételével összefüggésben keletkezett jogokra és kötelezettségekre vonatkozó adatok a Társaság és az Ügyfél között létrejött szerződés teljesítése során a felek a szerződésből fakadó jogukat gyakorolhatják, és kötelezettségeiket kötelesek teljesíteni. A Társaság az ezzel kapcsolatos adatokat kezelheti (pl. kamatkövetelés, szerződésszegések adatai).

13.7. A Társaság és az Ügyfelek között fennálló, vagy megszűnt szerződésekből származó igényekre, ezek érvényesítésére vonatkozó adatok:

- a már megszűnt szerződésekből az irányadó jogszabályok származhatnak igények, az ezzel kapcsolatos, esetleges igényérvényesítéshez szükséges adatokat, továbbá a jogszabály alapján kötelezően megőrizendő adatokat a Társaság kezeli.

13.8. A Társasággal, a Társaság munkavállalójával történő kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok:

- ebbe a körbe tartozik mindazon adat, amely a munkavállalónál keletkezik, és az Érintett és a munkavállaló közötti kapcsolat során keletkezik. Az adatok kezelése ebben az esetben az Érintett által indított eljáráshoz kapcsolódnak, továbbá a szerződéshez, a szerződés teljesítéséhez szorosan kapcsolódnak.

13.9. Az Ügyfél, egyéb Érintett és a Társaság között folytatott telefonbeszélgetés:

- a Társaság rögzíti és az irányadó jogszabályokban, továbbá az Ügyfelekkel megkötött szerződéseken meghatározottak szerint kezeli az Érintett és a munkavállaló közötti beszélgetésről készült hangfelvételt. Az Érintett a rögzítésről minden esetben a beszélgetés megkezdése előtt tájékoztatást kap.

13.10. A képrögzítő berendezések által rögzített felvételek:

- a Társaság székhelyén szolgáltató Irodaházban és a Műhelyben a vagyoni- és objektumvédelmi eljárásokat üzemeltet, ezen belül a közösségi terület

kamerarendszerét, ezért az általuk **rögzített felvételek** jelen szabályzat alapján kerülnek tárolásra, kezelésre.

14. A Társaságnál megvalósuló adatkezelések

Az Érintettek (ügyfelek) adatkezelésére vonatkozóan **Adatkezelési Tájékoztató** készült, amelynek célja az Érintettek/ügyfelek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. Ez a tájékoztató elérhető a Társaság honlapján – tartalma jelen szabályzat **12. számú mellékletét képezi.**

14.1. Kockázat-megelőzés és kezelés céljából végzett Adatkezelés

A Társaság a szolgáltatásra irányuló szerződés megkötése előtt jogosult ellenőrizni, hogy a szerződni kívánó fél (leendő Ügyfél) részére történő szolgáltatásnyújtás milyen kockázattal jár. Ennek érdekében a Társaság jogosult az Érintettől a kockázatértékelés céljából adatokat, dokumentumokat kérni, és jogosult azokat elemezni, ellenőrizni, jogosult továbbá a rendelkezésére álló adatállományokat az elemzés és ellenőrzés céljából felhasználni.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6 Cikk (1) a) pont az Érintett hozzájárulása
adatkezelés célja:	Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges adatok kezelése
kezelt adatok köre:	név, cím, levelezési cím, adószám, cégjegyzékszám, telefonszám, e-mail cím
adattárolás határideje:	az adatkezelési cél megszűnését követő 8 év a számviteli törvény alapján
adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.2. Egyes azonosítók kezelése

A Társaság jogosult kezelni azon azonosítókat, amelyek szükségesek a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez. Amennyiben az Érintett és a Társaság között olyan jogviszony jön létre, amely kapcsán a Társaságnak adókötelezettsége – ide értve az adatszolgáltatási kötelezettséget is – keletkezik, a Társaság jogosult kezelni az Érintett adóazonosító jelét.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6 Cikk (1) a) pont az Érintett hozzájárulása
adatkezelés célja:	Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges adatok kezelése
kezelt adatok köre:	név, cím, levelezési cím, adószám, cégjegyzékszám, telefonszám, e-mail cím
adattárolás határideje:	az adatkezelési cél megszűnését követő 8 év a számviteli törvény alapján
adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.3. Társaság tevékenységével összefüggő adatkezelés

A Társaság fő tevékenysége: Egyéb m.n.s. gép, berendezés nagykereskedelme.

A szolgáltatásokat természetes személyek és cégek (jogi személyiséggel rendelkező és nem rendelkező társaságok) veszik igénybe.

A Társaság minden esetben szerződést köt az ügyfelekkel.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6 cikk (1) a) pont az Érintett hozzájárulása szerződés teljesítéséhez szükséges GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont Számv. tv.169. § (2) bekezdés
adatkezelés célja:	Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges adatok kezelése
kezelt adatok köre:	név, cím, levelezési cím, adószám, cégjegyzékszám, kapcsolattartó telefonszám, e-mail cím, beosztás
adattárolás határideje:	az adatkezelési cél megszűnését követő 8 év a számviteli törvény alapján

adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú
--------------------	-----------------------------

14.4. Vásárlással összefüggő adatkezelés

A szolgáltatásokat természetes személyek és cégek (jogi személyiséggel rendelkező és nem rendelkező társaságok) veszik igénybe.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont szerződés teljesítéséhez szükséges Számv. tv.169. § (2) bekezdés
adatkezelés célja:	Üzletbe való vásárlás, számla kiállítása, a vásárlás és fizetés dokumentálása, számviteli kötelezettség teljesítése, vásárlói kapcsolattartás
kezelt adatok köre:	azonosítószám, dátum/időpont, név, cím, a vásárolt termékek megnevezése, mennyisége, vételára, fizetési mód
adattárolás határideje:	az adatkezelési cél megszűnését követő 8 év Számv. tv. 169. § (2) bekezdés
adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.5. A Társaság által üzemeltetett weboldallal összefüggő adatkezelés - honlapjára látogatók adataival kapcsolatos tájékoztatás

A Társaság honlapján tett látogatások során cookie kerül küldésre a honlapot meglátogató Érintett gépére, így annak böngészője egyedileg azonosítható lesz. Az Érintett a honlap böngészésére irányuló magatartásával, világos és egyértelmű tájékoztatást követően kifejezett (aktív) hozzájárulását. Adta.

A cookie kizárólag a belépési folyamat automatizálása, élmény fokozása érdekében működnek. A honlapon használt sütik személy szerinti beazonosításra alkalmas információt nem tárolnak, a Társaság személyes adatkezelést e körben nem folytat.

A Társaság honlapján a <http://www.kuhn.hu/> láblécben elhelyezett „Tájékoztató a Sütikről” elnevezésű ikonra kattintva tájékozódhat a Sütikről.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. Cikk (1) bek. a) pont az Érintett hozzájárulása
adatkezelés célja:	Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges adatok kezelése
kezelt adatok köre:	név, cím, e-mail cím, telefonszám
adattárolás határideje:	az adatkezelési cél megszűnését követően haladéktalanul
adattárolás módja:	elektronikus

14.6. Regisztráció, Hírlevélre való jelentkezéssel összefüggő adatkezelés

A Társaság a hírlevélre való jelentkezés regisztrálására adatokat kér be, a szolgáltatást használni kívánó féltől. A regisztrációs eljárásban beszerzett adatokat kizárólag az ott megjelölt célra használja fel, és nem egyesíti más forrásból származó adatbázisaival.

A Társaság weboldala nem gyűjt személyes adatokat, hacsak ezt az információt önként nem adják meg (például a hírlevélre való feliratkozással). A megadott adatokat csak a megadott célokra használhatja (például a hírlevél küldéséhez).

Az adatkezelés jogalapja regisztráció, és hírlevél feliratkozás esetén az érintett hozzájárulása, amelyet az érintett a Vállalkozás honlapján a „regisztráció” illetve „hírlevél feliratkozás” szövegrész melletti jelölőnégyzet kipipálásával ad meg adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást követően.

Az érintetti kör regisztráció, hírlevél feliratkozás esetén: minden olyan természetes személy, aki a Társaság hírlevelére feliratkozni kíván, illetve a honlapon regisztrálni kíván és hozzájárulását adja személyes adatainak kezeléséhez.

Amennyiben a regisztráció során vagy később felhasználónk feliratkozik a hírlevélre, akkor név, e-mail cím, IP cím, dátum és időpont, valamint az adatgyűjtés forrása adatok továbbításra kerülnek a Marketing Nyilvántartás adatbázisába.

Az Érintett a hírlevélről bármikor leiratkozhat, illetve kérheti regisztrációja (személyes adatai) törlését. A hírlevél leiratkozás az érintett részére megküldött elektronikus levelek láblécében

elhelyezett leiratkozási linkre kattintva, vagy a Társaság székhelyére megküldött postai levélben történik

Törölni kell továbbá a szolgáltatás nyújtásához technikailag nem elengedhetetlen adatokat (pl.: marketing tevékenység céljából felvett adatokat), ha az adatkezelési cél megszűnt, vagy a szolgáltatás igénybevevője így rendelkezik (pl.: leiratkozik a hírlevélről). Törvény eltérő rendelkezése hiányában az ilyen adatok törlését haladéktalanul el kell végezni

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. Cikk (1) bek. a) pont az Érintett hozzájárulása
adatkezelés célja:	Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges adatok kezelése
kezelt adatok köre:	Cégnév, cím, név, cím, e-mail cím, telefonszám, beosztás, a rendszer tárolja a fel- és leiratkozással, az üzenetek küldésével, kézbesítésével, megnyitásával, illetve az Érintettek online aktivitásával kapcsolatos analitikai adatokat (pl. az események dátuma és időpontja, megtekintett tartalmak, számítógép IP címe, kézbesíthetatlenség oka, vásárlási szokások, demográfiai adatok, tranzakciós adatok).
adattárolás határideje:	az adatkezelési cél megszűnését követően haladéktalanul
adattárolás módja:	elektronikus

14.7. Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés

Abban az esetben, ha az Érintett panasszal/minőségi kifogással kíván élni a Társaság irányába, azt megteheti személyesen, telefonon, írásban postai úton vagy elektronikusan.

Ha az Érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a panaszról jegyzőkönyvet készítenek, melynek egy másolati példányát a társaságnak át kell adnia az Érintettnek.

A **Panaszról felvett jegyzőkönyv (MINTA 15. számú melléklet)** a következőket kell, hogy tartalmazza:

- az Érintett neve, telefonszáma, e-mail címe
- az Érintett lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe,
- Panasszal érintett szervezet neve és címe,
- Panasszal érintett szerződés száma, vagy az érintett ügy más egyedi azonosítója:
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja,
- az Érintett panaszának részletes leírása, a panasszal Érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön,
- az Érintett által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok listája,
- a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és az Érintett aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt),
- a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje
- A Panasz azonnali kivizsgálásának megtörténte esetén a panasz rendezésére, megoldására szolgáló intézkedés leírása - panasz azonnali rendezése esetén.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6 cikk (1) a.) Érintettek hozzájárulása, a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A § (6),(7) bekezdése törvényi felhatalmazás GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont szerződés teljesítéséhez szükséges
adatkezelés célja:	Ügyfélpanaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése
kezelt adatok köre:	neve, címe/székhelye, telefonszáma, bejelentés helye, dátuma, bejelentés tárgya, panasz egyedi azonosítószáma, panaszbejelentés módja, a fogyasztó által beküldött iratok, dokumentumok, egyéb bizonyítékok jegyzéke, a panasz leírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje és a jegyzőkönyvvezető neve, aláírása, illetve visszavét esetén a termék adatai.
adattárolás határideje:	a panasz megválaszolásától számított fogyasztóvédelmi törvény szerinti 5 év (Fgytv. 17/A. § (7) bekezdés) vásárlók könyvébe tett bejegyzések másodpéldányai tekintetében 2 év.

adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú
--------------------	-----------------------------

14.8. **Követelés kezeléssel összefüggő adatkezelés**

A Társaságnál követeléskezelő tevékenységét saját munkatársak végzik. A hátralékkal rendelkező Érintettek/ügyfelek részére fizetési felszólítást küldenek.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont szerződés teljesítéséhez szükséges
adatkezelés célja:	szolgáltatási területen az ügyfeladatok kezelése követelés kezelés céljából
kezelt adatok köre:	neve, cím /székhely, anyja neve, azonosítószám/céggjegyzék-szám, adószám, telefonszám, e-mail cím
adattárolás határideje:	a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)
adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.9. **Munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés**

A munkaviszony létesítése előtt megvalósuló adatkezelés az azt megelőző pályázattal eljárással, valamint a munkakörre való alkalmasság vizsgálatával összefüggésben valósul meg.

14.9.1. **A Társasághoz történő jelentkezés folyamata**

A megfelelő munkatárs kiválasztásáért a személyügyekért felelős munkatárs felelős.

Az önéletrajzokkal kapcsolatos közös szabályok

A Társaság a munkára jelentkezés céljából érkezett önéletrajzok esetén azonos elbírálás alá esik a papíralapon, és az elektronikus módon érkezett önéletrajz.

Ha a jelentkező a meghirdetett postai címre, a Társaság által elvárt jelöléssel küldi meg az önéletrajzot, úgy a Társaság garantálja a jelen pont szerinti adatkezelést.

Ha nem a hirdetésben megjelölt módon érkezik a papíralapú önéletrajz, úgy az iratkezelési szabályok szerint a címzettnek minősülő személy köteles arról gondoskodni, hogy az önéletrajz a munkaügyi osztály vezetőjéhez kerüljön.

Abban az esetben, ha az irat továbbítás nem történik meg, úgy a Társaság az iratkezelésre vonatkozó általános szabályokat alkalmazza.

A jelentkezés során személyesen behozott önéletrajzokat papíralapon tárolja el a Társaság.

A Társasághoz beérkező minden önéletrajz esetében tájékoztató levél kerül megküldésre elektronikus úton a jelentkezőnek, amelyben értesítik a további folyamatokról.

Főszabály szerint elsődlegesen az 16. sz. melléklet szerinti tájékoztatást küldi meg a Társaság, amellyel tájékoztatja az Érintettet, hogy abban az esetben, amennyiben nem veszi fel vele a továbbiakban a kapcsolatot, úgy az adatkezelést is megszünteti.

A Társaság azonban fenntartja a jogot magának, hogy a szakmailag releváns önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából kategorizálja, hogy a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist építsen belőle. Az adatbázisba kerülő adatokat a beérkezéstől számított 3 évig őrzi meg a Társaság, majd ezen határidő elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Abban az esetben, amennyiben egy jelölt az önéletrajzi adatai alapján érdemes az adatbázisba kerülésre, úgy arról értesítést kap: 17. sz. melléklet.

Az adatkezeléshez adott vélelmezett hozzájárulás megdönthető, így az Érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását, erről a 17. sz. mellékletben megfelelő tájékoztatást kap az Érintett.

A jelentkezések elbírálása során a Társaságnak lehetősége van arra, hogy a korábbi munkavállalói esetében ellenőrizze a korábban megszünt munkaviszony miertjét.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Társaság meghatározott pozíciók betöltéséhez munkavállalói ajánlására is számít. A meghirdetett pozíciókra a Társaság munkavállalói ajánlhatnak olyan jelölteket, akik megfelelnek a meghirdetett állás elvárásainak.

Az ajánlás egy felvételi eljárásra vonatkozik, a munkaerő-adatbázisba nem kerül bele jövőbeni felhasználás céljából.

Az ajánlási folyamat során a Társaság az ajánló és az ajánlott személy nyilatkozatát is megszerzi. Az Érintett megismeri a Társaság ajánlási programját és egy ajánlási nyomtatványt is ki kell tölteni, melyet mind az ajánló, mind az ajánlott személy aláír.

A munkavállaló az **18. sz. mellékletben** szereplő munkavállalói ajánlás lapot kitölti és az önéletrajzzal együtt leadja a HR-en. A munkavállalói ajánlás lapot mind az ajánló munkavállaló, mind a HR kitölti, és annak másolatát a HR odaadja az ajánló munkavállalónak.

Az ajánlott jelöltekről, és az ajánló munkavállalókról a Társaság **nyilvántartást vezet**, a nyilatkozatot az önéletrajzzal együtt kezeli: a kezelt adatok köre így kibővül ajánlás esetén az ajánló személy személyazonosító adataival. Az adott adat kezelése a cél eléréséig történik: azt az adatot, hogy ki ajánlotta az adott munkavállalót a cél elérésekor, azaz az önéletrajz kezelésének megszűnésekor (nem megfelelő ajánlott személy) törli a Társaság.

Jelen adatkezelési metódusról a Társaság az **19. sz. mellékleten** tájékoztatja az Érintetteket.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. Cikk (1) bek. a.) pont érintett hozzájárulása, GDPR 6. Cikk (1) bek b.) pont az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges
adatkezelés célja:	a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása, munkaszerződés kötése
kezelt adatok köre:	név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az Érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye, végzettség, szakmai képzettség, telefonszám, e-mail cím,
Adattárolás határideje:	– főszabály szerint a meghirdetett pozícióról történő döntésig – adatbázisba kerülő jelölt esetén: a jelentkezéstől számított 2 évig – munkavállalói ajánlás esetén a jelölt adatait a meghirdetett pozícióról történő döntésig, az ajánló munkavállaló adatai a cél eléréséig
Adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú
Kezelője:	HR/Munkaügy
Adatszolgáltatás:	a Társaság vezetője, szervezeti egységek vezetői – saját területén dolgozók adataiból - részére teljesíthető.

14.9.2. **Munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés**

A Munkatörvénykönyv 10. § (1) bekezdése alapján a munkavállalókkal szemben kizárólag két típusú alkalmassági vizsgálat alkalmazható:

- olyan alkalmassági vizsgálatok, amelyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő,
- olyan vizsgálatok, amelyeket nem ír ugyan elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de amelyre a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükség van.

Az alkalmassági vizsgálat mindkét esetkörében részletesen tájékoztatni kell a munkatársakat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címről és a pontos jogszabályhelyről is.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. Cikk (1) bek. f.) pont a munkáltató jogos érdeke
adatkezelés célja:	munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása, munkaviszony létesítése.
kezelt adatok köre:	név, születési dátum, anyja neve, lakcím, végzettség, szakmai képzettség, telefonszám, e-mail cím, munkára alkalmas-e vagy sem.
Adattárolás határideje:	munkaviszony megszűnését követő 3 év
Adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú
Kezelője:	A vizsgálatot végző szakember
Adatszolgáltatás:	A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

14.10. Munkaviszony létesítését követően folytatott adatkezelés

A munkaviszony létesítése után megvalósuló adatkezelés az alábbiakban meghatározottak szerint valósul meg.

14.10.1. Munkatársak adatainak kezelése-munka viszonyal kapcsolatos adatkezelés

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. Cikk (1) bek b.) pont szerződés teljesítése Mt. 10.§ törvényi felhatalmazás
adatkezelés célja:	a munkaviszony létesítése, fenntartása, munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése, (bérfizetés), munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása, munkaviszony megszüntetése
kezelt adatok köre:	név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az Érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye
Adattárolás határideje:	az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint <ul style="list-style-type: none"> – munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig – munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.
Adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.10.2. A munkavállalók oktatása

Erre vonatkozó szabályokat Adatkezelési Tájékoztató Munkavállalók részére megnevezésű dokumentum tartalmazza

adatkezelés jogalapja:	Mt 10. § (1) és (3)] törvényi felhatalmazás, GDPR 6. Cikk (1) bek. a.) pont Érintett hozzájárulása
adatkezelés célja:	a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása
kezelt adatok köre:	Erre vonatkozó adatokat Adatkezelési Tájékoztató Munkavállalók részére megnevezésű dokumentum tartalmazza
Adattárolás határideje:	az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint <ul style="list-style-type: none"> – munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig – munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.
Adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.10.3. Hozzátartozók adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

Erre vonatkozó szabályokat Adatkezelési Tájékoztató Munkavállalók részére megnevezésű dokumentum tartalmazza

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. Cikk (1) bek a) az Érintett hozzájárulása
adatkezelés célja:	munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása (családi

	adókedvezmény, pótszabadság igénybevétele
kezelt adatok köre:	munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, TAJ száma, elérhetősége
adattárolás határideje:	az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint <ul style="list-style-type: none"> – munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig – munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
Adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.10.4. A munkavállalók technikai ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés - a GPS alkalmazása is –

Erre vonatkozó szabályokat Adatkezelési Tájékoztató Munkavállalók részére megnevezésű dokumentum tartalmazza.

GPS alkalmazását logisztikai célból alkalmazza a Társaság, a jármű helyzetének a meghatározására szolgál, olyan gépjárművek esetében, amellyel jelentős értékű anyagot szállítanak/ a gépjármű jelentős értéke miatt.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. Cikk (1) bek. f.) pont a Munkáltató jogos érdeke Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése, Mt. 9. § (2) bekezdés Törvényi felhatalmazás
adatkezelés célja:	a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően vagyron védelem, a jármű helyzetének a meghatározása, munkaviszonnyal összefüggő magatartás körében történő ellenőrzés
kezelt adatok köre:	Erre vonatkozó adatokat Adatkezelési Tájékoztató Munkavállalók részére megnevezésű dokumentum tartalmazza
Adattárolás határideje:	az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint <ul style="list-style-type: none"> – munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig – munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
Adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.10.5. Céges eszközök, Céges e-mail címek és az internet használatának ellenőrzése

Erre vonatkozó szabályokat Adatkezelési Tájékoztató Munkavállalók részére megnevezésű dokumentum tartalmazza

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6 Cikk (1) bek. f) pont Munkáltató jogos érdeke Mt. 11. § (1) és 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) pont Törvényi felhatalmazás
adatkezelés célja:	a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése
kezelt adatok köre:	az ellenőrzés során rögzített 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
Adattárolás határideje:	az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése
Adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.10.6. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Erre vonatkozó szabályokat Adatkezelési Tájékoztató Munkavállalók részére megnevezésű dokumentum tartalmazza

adatkezelés jogalapja:	munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a Mt.
------------------------	--------------------------------------------------------------------------

	11. § (1) és (2) bekezdés Törvényi felhatalmazás
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, akkor ennek a ténye is
adattárolás határideje:	az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő
adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.10.7. A munkavállalókra vonatkozó eseti adatkezelés

Erre vonatkozó szabályokat Adatkezelési Tájékoztató Munkavállalók részére megnevezésű dokumentum tartalmazza

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6 Cikk (1) bek. a) pont az Érintett hozzájárulása
adatkezelés célja:	a munkavállalók közötti kommunikáció fejlesztése, a munkavállalók hatékonyabb együttműködésének elősegítése és bizalmi szintjének növelése, az egymás iránti tisztelet és elkötelezettség erősítése
kezelt adatok köre:	munkatársak képmása, hangja.
adattárolás határideje:	a hozzájárulás visszavonása, vagy a munkáltató belső rendszerében való közzétételt követő 6 hónap
adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

14.11. Informatikai tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

14.11.1. Honlap üzemeltetés

A Társaság honlapja a <http://www.kuhn.hu/> címen érhető el. A honlap nem saját üzemeltetésű.

A honlapon automatikus adatgyűjtés (cookie/sütiket, Google Analytics stb.) valósul meg, illetve regisztráció történik a honlapon.

Jelen szabályzat **12. sz. melléklete tartalmazza a honlapra feltöltendő Adatkezelési Tájékoztatót.**

14.11.2. Elektronikus megfigyelőrendszer kapcsolatos adatkezelés

Az Szvtv. 31. §-ban meghatározott jogalappal és előírások figyelembe vételével a Társaság székhelyén és Műhelyben elektronikus megfigyelőrendszer üzemel melynek részeként kamerák kerültek elhelyezésre, bejárathoz.

A rendszer elemeit képező kamerák nem Társaság, hanem a megbízott őrző-védő társaság üzemeltetésében vannak, a felvételek biztonságos tárolásáról a Társaság az Infotv. 7. § szerint gondoskodik.

adatkezelés jogalapja:	Vásárlók esetében az Érintett hozzájárulása az Üzlethelyiségbe való belépéssel, GDPR 6. Cikk (1) bek. a), valamint az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)] Munkatársak esetében GDPR 6. cikk (1) bek. f) pontja, jogos érdek fűződik a vagyonvédelemhez, valamint a Szvtv. 31. §
adatkezelés célja:	az emberi élet és a testi épség védelme, vagyon védelme érdekében a jogsértések megelőzése, észlelése, az elkövető tettenérése, valamint a jogsértések bizonyítása az ügyféltérben előforduló esetleges balesetek körülményeinek a dokumentálása, és a biztosító feladatainak ellátásához szükséges, a közönség számára nyilvános magánterületének a védelme
kezelt adatok köre:	A székhelyre, és az Műhely területére belépő személyeknek a képfelvételeken látszódo arcképmása és egyéb, a megfigyelőrendszer által rögzített személyes adatai

adattárolás határideje:	A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30 nap elteltével törlésre kerül a jelentős értékű pénz biztonságos tárolása, kezelése, szállítása okán [Szvtv. 31. § (3) c]. Műhelyben életvédelmi feladatok, veszélyes anyagok (olaj) őrzése ellátása miatt. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.
adattárolás módja:	Elektronikus

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül. Az Székhelyen jelentős értékű pénz biztonságos tárolása, kezelése, szállítása miatt, a Műhelyben életvédelmi feladatok, veszélyes anyagok (olaj) őrzése ellátása miatt 30 napos a tárolási idő. (Szvtv. 31. § (3) bekezdés c.).

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 törlési 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 a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a belső adatvédelmi felelőssel és az Adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni, és át kell adni – amennyiben megbízásra vagy kijelölésre került - a belső adatvédelmi felelősnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Belső adatvédelmi felelős hiányában a szabályzat szerinti megőrzésről a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy gondoskodik.

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 és arányos mértékben avatkozik bele az Érintettek magánszférájába.

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy munkavállalóinak munkaintenzitását figyelje meg,
- 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, így különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

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

Az Érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan Tájékoztató készült, melynek célja az Érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat **20. sz. melléklet**

tartalmazza. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton, illetve átjárási pontokon kerülnek kihelyezésre.

A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét jelen szabályzat **21. sz. melléklete** tartalmazza.

A kameraképek megtekintése

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

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő, a jegyzőkönyv a szabályzat **21 melléklet 1. számú melléklete**.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy – vagy amennyiben kinevezésre került, úgy 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 amennyiben ki lett jelölve vagy nevezve, úgy ezzel egyidőben a Adatvédelmi Tisztviselőnek– címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy az Adatvédelmi Tisztviselővel egyetértésben) dönt.

A kameraképet zárolni csak a Társaság informatikáért felelős szervezeti egységének vezetője vagy az általa megbízott munkavállalója, aki felett a szervezeti egység vezetője munkáltatói jogkörrel rendelkezik, jogosult.

A kameraképek zárolásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, amelynek során a szabályzat **21 melléklet 2. számú mellékletét** kell alkalmazni.

14.11.3. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet, vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

A Társaságnál az arra kijelölt személy/személyek vesznek fel vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyv „Jelentés” elnevezéssel jelenik meg a rendszerben. A Jelentésben az alábbi adatok megadása szükséges: a jelentés kitöltésének dátuma, a jelentés kitöltésére okot adó esemény bekövetkezésének dátuma, a jelentés

tárgya, a jelentést tevő ör neve és telefonszáma, az esemény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. Cikk 1 bek. a) pont Érintett hozzájárulás
adatkezelés célja:	rendkívüli események kivizsgálása
kezelt adatok köre:	a rendkívüli esemény leírása, a rendkívüli eseményben Érintett személyek neve, telefonszáma, e-mail címe, a jelentés tárgya, a jelentést tevő személy neve és telefonszáma, a rendkívüli esemény dátuma
adattárolás határideje:	az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő
adattárolás módja:	elektronikusan és papíralapon

15. Adatállományok (nyilvántartások)

A Társaság személyes és bizonyos esetekben különleges adatokat kezelhet. A Társaság az adatkezelés eltérő célja alapján ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezeléseket végez.

Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés az ügy (kérelem) nyilvántartásához (iktatásához), feldolgozásához kapcsolódik. Alapvető célja az adott ügghöz tartozó kérelem, vizsgálat lefolytatásához, az adatkezelés szereplőinek azonosításához, és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban szerepelnek, és kezelésük ebből a célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig lehetséges.

A nyilvántartási célú adatkezelés a jogszabályokban meghatározott adatkörök alapján gyűjtött adatfajtákból álló adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét. A GDPR egyértelműen előírja a személyes adatokhoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységre vonatkozó nyilvántartások vezetését azokban az esetekben, ha az adatkezelés nem alkalmi jellegű. Meghatározott esetekben a nyilvántartás vezetése kötelező.

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. (3. sz. melléklet)**.

A) Ügyvitelhez kapcsolódó Nyilvántartások:

A Társaság a nyilvántartásokat táblázatos formában vezeti.

15.1. Elutasított kérelmek Nyilvántartása

A Társaság – ha Adatvédelmi Tisztviselővel rendelkezik, az Adatvédelmi Tisztviselő útján – az elutasított kérelmekkel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet az elutasított kérelmekről.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az Érintett személyes adatok körét,
- az elutasított kérelemmel Érintettek körét és számát,
- az elutasítás okát, körülményeit és időpontját, valamint
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat

Az elutasított kérelmekről a Társaság a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti.

15.2. Adatvédelmi incidensek Nyilvántartása

A Társaság – ha Adatvédelmi Tisztvisélővel rendelkezik, az Adatvédelmi Tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az Érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel Érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Archiválás:

A 15.1-152. pontban nevesített adatok nyilvántartásban való megőrzésére irányuló – és ennek alapján a tájékoztatási – kötelezettség időtartamát az adatkezelést előíró jogszabály korlátozhatja.

E korlátozás körében személyes adatok esetében öt évnél, különleges adatok esetében pedig húsz évnél rövidebb időtartam nem állapítható meg.

15.3. Adattovábbítási Nyilvántartás

Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet,

A Nyilvántartás tartalmazza:

- A Társaság által kezelt személyes adatok továbbításának időpontját,
- az adattovábbítás jogalapját és címzettjét,
- a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

B.) Belső Adatkezelési Nyilvántartás A nyilvántartási célú adatkezelés (Ügyfél-nyilvántartás)

A Társaság a nyilvántartásokat táblázatos formában vezeti.

Az Ügyfél-nyilvántartás az Ügyfél és Társaság között létrejövő jogviszonyra vonatkozó, az alapján keletkező adatok, információk rögzítésére, dokumentálására szolgáló Adatkezelés.

Az ügyfélnyilvántartás tartalmazza a Társaság valamennyi ügyfelének adatait.

A Társaság vezetése irányítja a Társaság Adatkezelésével kapcsolatos belső adatvédelmi nyilvántartás vezetését.

A Társaság az adatkezelési tevékenységekről nyilvántartásokat vezet. E nyilvántartások a következő információkat tartalmazzák:

- a) Társaság neve, elérhetősége, a képviselőjének neve, és elérhetősége,
- b) adatkezelés megnevezése
- c) adatkezelés jogalapja,
- d) adatkezelés céljai, (a kezelés a cél eléréséhez szükséges),
- e) adatkezelésben Érintett szervezeti egység megnevezése
- f) Érintettek köre,
- g) s kezelt adatok köre és leírása,
- h) az adat forrása (maga az Érintett vagy más)
- i) az Érintett az adatkezelésről megfelelő tájékoztatást kapott,
- j) az adatkezelés időtartama és a törlésére előírányzott határidők,
- k) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket,
- l) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását,
- m) ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírása,

n) Adattovábbítás esetén:

- a továbbított adat fajtája,
- a továbbított adat fajtája,
- a továbbított adat címzettje,
- adattovábbítás jogalapja (hozzájárulás vagy jogszabályi rendelkezés)
- adatfeldolgozó igénybevétele esetén, neve, címe,
- tényleges adatkezelés, adatfeldolgozás helye,
- az adatfeldolgozó adatkezeléssel összefüggő tevékenysége.

22. melléklet: Belső Adatkezelési nyilvántartás-minta

15.4. Az ügyfélnyilvántartás

Az Ügyfélnyilvántartás az Ügyfelek és Társaság között létrejövő jogviszonyra vonatkozó, az Ügyfelek személyes adatait tartalmazza. A személyes adatokat a jogviszony alapján keletkező adatok, információk rögzítésére, dokumentálására, szerződéses körülmények igazolására, és a jogszabályban előírt adatszolgáltatásra kerül sor.

adatkezelés jogalapja:	GDPR 6 cikk (1) a) pont az Érintett hozzájárulása szerződés teljesítéséhez szükséges GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont Számv. tv.169. § (2) bekezdés
adatkezelés célja:	Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges adatok kezelése
kezelt adatok köre:	név, cím, levelezési cím, adószám, cégjegyzékszám, telefonszám, fax szám, kapcsolattartó neve, telefonszám, e-mail cím, beosztása
adattárolás határideje:	az adatkezelési cél megszűnését követő 8 év a számviteli törvény alapján
adattárolás módja:	elektronikus és papír alapú

Személyes adatok lehetséges köre az Ügyfelek esetében különösen:

- a nyilvántartás alapadatait tartalmazó, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő adatok,
- az Érintett saját kérelmére kiállított, vagy önként átadott egyéb iratok.

15.5. Személyügyi Nyilvántartás

A Személyügyi nyilvántartás valamennyi Munkatárs személyes adatát tartalmazza. A személyes adatokat a munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására, munkaköri körülmények igazolására, és a jogszabályban előírt adatszolgáltatásra kerül sor.

Az adatkezelés jogalapja:	Mt. Törvényi felhatalmazás, GDPR 6. Cikk (1) a.) Érintett hozzájárulása
Kezelője:	HR/Munkaügy
Adatszolgáltatás:	a Társaság vezetője, szervezeti egységek vezetői – saját területén dolgozók adataiból - részére teljesíthető.
Betekintési jog:	Mt. Törvényi felhatalmazás, GDPR 6. Cikk (1) a.) Érintett hozzájárulása

A munkatársak adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Társaság. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. A Társaság az adatokat adatbázisában rögzíti elektronikusan.

15.6. Bér- és munkaügyi Nyilvántartás

A Bér és munkaügyi nyilvántartás valamennyi Munkatárs bér-, illetve egyéb jövedelmének szánejtésével, valamint a munkaügyi intézkedésekkel kapcsolatos személyes adatokat tartalmazza

A személyes adatokat a munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására, munkaköri körülmények igazolására, és a jogszabályban előírt adatszolgáltatásra kerül sor.

Az adatkezelés jogalapja:	Mt., Tbj., Szja tv. Törvényi felhatalmazás
Kezelője:	HR/Munkaügy
Adatszolgáltatás:	a Társaság vezetője, szervezeti egységek vezetői – saját területén dolgozók adataiból - részére teljesíthető.
Betekintési jog:	Adatvédelmi Tisztviselő

15.7. Marketing Nyilvántartás

A Marketing Nyilvántartás kapcsolatos személyes adatok kezeléséről az Adatkezelési Tájékoztatóban található bővebb információ.

Az adatkezelés jogalapja:	Gr. 6. § (5) bekezdése
Kezelője:	Marketing
Adatszolgáltatás:	a Társaság vezetője, részére teljesíthető.
Betekintési jog:	Adatvédelmi Tisztviselő, Területi képviselők

Az adatkezelés célja: üzleti célú adatbázis építése, az Érintettek részére gazdasági reklámozást tartalmazó e-mail hírcsomagok küldése, online analitikai adatok felhasználásával személyre szóló ajánlatok készítése, és az adatkezelők saját és partnerei ajánlatainak továbbítása. Direkt marketing célú megkereséshez csak 16. életévüket betöltött személyek járhatnak hozzá.

Az adatkezelés jogalapja: az Érintett önkéntes hozzájárulása, a Gr. 6. § (5) bekezdése.

A kezelt adatok köre: azonosítószám, név, cím, e-mail cím, telefonszám, direktmarketing célú megkereséshez adott hozzájárulás valamint a rendszer tárolja a fel- és leiratkozással, az üzenetek küldésével, kézbesítésével, megnyitásával, illetve az Érintettek online aktivitásával kapcsolatos analitikai adatokat (pl. az események dátuma és időpontja, megtekintett tartalmak, számítógép IP címe, kézbesíthetatlenség oka, vásárlási szokások, demográfiai adatok, tranzakciós adatok).

Az adatkezelés időtartama: az Érintett hozzájáruló nyilatkozatának visszavonásáig.

15.8. Kamerás megfigyelőrendszerbe való betekintési és zárolási jog Nyilvántartása

A nyilvántartás része a betekintési/zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a jog mértéke, az Érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma. A betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a Szabályzat **21/3. és 21/4. sz. melléklete**. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

Az adatkezelés jogalapja:	Vásárlók esetében az Érintett hozzájárulása az Üzlethelyiségbe való belépéssel, GDPR 6. Cikk (1) bek. a), valamint az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)] Munkatársak esetében GDPR 6. cikk (1) bek. f) pontja, jogos érdek fűződik a vagyonszámhoz, valamint a Szvtv. 31. §
Kezelője:	Székhelyet őrző Megbízott Őrző védő Társaság
Adatszolgáltatás:	a Társaság vezetője részére teljesíthető.
Betekintési jog:	Társaság vezetői
adattárolás határideje	A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30 nap elteltével törlésre kerül a jelentős értékű pénz biztonságos tárolása, kezelése, szállítása okán [Szvtv. 31. § (3) c]. Műhelyben életvédelmi feladatok, veszélyes anyagok (olaj) őrzése ellátása miatt. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.
Módja	Elektronikusan

16. Kiszervezett adatfeldolgozó tevékenység szabályozása

Az Adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a GDPR, az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között a Társaság határozza meg.

Az Adatfeldolgozó adatait a Szabályzat 23. számú melléklete nevesíti.

17. Adatvédelmi oktatás

A Adatvédelmi Tisztségviselő köteles kialakítani az adatvédelmi ismeretek oktatásának szabályait.

A képzés meghirdetése, a technikai és személyi feltételeinek biztosítása, és megteremtése, a résztvevő Munkatársak személyének dokumentálása a Adatvédelmi Tisztségviselő feladata.

18. A Társaság szervezeti egységeinek kötelezettségei

A Társaság Adatkezeléssel összefüggő vezetői döntéseinek meghozatala előtt a döntést javasoló szervezeti egység köteles írásbeli véleményt kérni a Adatvédelmi Tisztségviselőtől és a véleményt a döntéshozókkal az előterjesztés keretében megismertetni.

18.1. Munkakörönkénti Adatkezelési feladatok

a) Személyügyi nyilvántartásokat vezető munkatárs

- köteles gondoskodni arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,
- köteles minden olyan tényt, információt, amely a jelen szabályzat megvalósulását befolyásolja, befolyásolhatja azonnal jelezni a Adatvédelmi Tisztségviselőnek, és a Társaság vezetőségének.

b) Szervezeti egység vezetők

- felelősek azért, hogy az általuk vezetett szervezeti egységnél az Adatkezelés jelen szabályzatban meghatározottak szerint történjék,
- felelősek azért, hogy a szervezeti egység által végzett Adatfeldolgozások során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek,
- kötelesek figyelemmel kíséreni az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokban foglalt rendelkezések szervezeti egységen belüli betartását, érvényesülését.

c) Személyes adatokat kezelő munkatársak

- felelnek az adatok jelen szabályzatnak megfelelő kezelésért, valamint az adatok pontosságáért, a változások nyomon követhetőségéért,
- kötelesek gondoskodni arról, hogy az általuk vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,
- kötelesek a jelen Szabályzatot, kapcsolódó szabályzatokat, belső utasításokat megismerni, betartani,
- kötelesek a Szabályzat előírásainak ismertetése céljából szervezett oktatáson, illetve szakmai továbbképzésen részt venni, az oktatáshoz kapcsolódó számonkérést megfelelően teljesíteni,
- kötelesek jelen szabályzatot és a hozzá tartozó eljárásokat, dokumentumokat bizalmasan kezelni,

- kötelesek minden olyan tényt, információt, amely a jelen szabályzat megvalósulását befolyásolja, befolyásolhatja azonnal jelezni a Adatvédelmi Tisztviselőnek, vagy az igazgatósági tagoknak.

19. Belső adatvédelmi ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen Szabályzat rendelkezéseinek megsértését, különösen a reputációs, vagy jogi kockázattal fenyegető szabályszegéseket a Társaság Adatkezelést végző szervezeti egységeinek vezetői azonnal jelzik a Adatvédelmi Tisztviselőnek.

A Adatvédelmi Tisztviselő az Adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, tevékenységek áttekintésével gondoskodik az Adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról.

A Szabályzatban foglaltak megsértése esetén a Adatvédelmi Tisztviselő ennek megszüntetésére szólítja fel az Adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét.

Különösen súlyos törvénysértés esetén a Adatvédelmi Tisztviselő fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi a Társaság képviselőjénél a szabályszegő adatkezelést végző vagy a szabályos adatkezelési intézkedés megtételét elmulasztó munkavállalóval szemben.

A jelen Szabályzat rendelkezéseinek a Munkatárs általi súlyos vagy ismételt megsértése a munkaviszony azonnali hatályú felmondással történő megszüntetésének alapjául szolgálhat, továbbá büntetőjogi vagy kártérítési felelősség, illetve sérelemdíj megállapítását is megalapozhatja.

20. Adatvédelmi incidens

20.1. Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak

Adatvédelmi incidens a személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés

Például:

- valaki jogosulatlanul hozzáfér a vállalkozás által kezelt adatokhoz, akár úgy, hogy egy dolgozó elveszti a céges telefonját, laptopját a cég ügyfeleinek személyes adatai is tárolva vannak.
- az adatkezelő által titkosított állomány visszafejtésére szolgáló kód elvesztése, hozzáférhetetlenné válása, ransomware (zsarolóvírus) általi fertőzés, amely a váltságdíj megfizetéséig hozzáférhetetlenné teszi az adatkezelő által kezelt adatokat, az informatikai rendszer megtámadása, tévesen elküldött személyes adatokat tartalmazó e-mail, címlista nyilvánosságra hozatala stb.

20.2. Adatvédelmi incidens esetén alkalmazandó eljárás

a) Vizsgálat lefolytatása

Az adatvédelmi incidens észlelése esetén a Társaság képviselője haladéktalanul vizsgálatot folytat le az adatvédelmi incidens azonosítása és lehetséges következményeinek megállapítása céljából. A károk elhárítása érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

b) Bejelentési kötelezettség

Az adatvédelmi incidenst a Társaság indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, **legkésőbb 72 órával azután**, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Amennyiben a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

A Bejelentés tartalma:

Bejelentésben legalább:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel Érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell a Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Amennyiben a Társaság az információkat nem tudja egyidejűleg közölni, azok indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

c) Nyilvántartás:

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

A nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze a jogszabályi követelményeinek való megfelelést.

20.3. Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Társaság indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az Érintett részére adott tájékoztatásban:

- világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és
- közölni kell legalább a Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az Érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) a Társaság megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és
- b) ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által Érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- c) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- d) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni.

21. Személyes adatok továbbítása harmadik országokba vagy nemzetközi szervezetek részére

21.1. Adattovábbítás

Olyan személyes adatok adattovábbításra, (amelyeket harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításukat követően adatkezelésnek vetnek alá, vagy szándékoznak alávetni), kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az adatkezelő, és az adatfeldolgozó teljesíti a jogszabályban előírt feltételeket.

Adattovábbításkor biztosítani kell, hogy a természetes személyek adatainak védelemi szintje ne sérüljön.

21.2. Adattovábbítás megfelelőségi határozat alapján

Amennyiben az adattovábbításra megfelelőségi határozat alapján kerül sor, az adattovábbítás szabályait a GDPR rendelete 45. cikke szabályozza.

21.3. Adattovábbítás megfelelő garanciák alapján

Amennyiben az adattovábbításra megfelelő garanciák alapján kerül sor, az adattovábbítás szabályait a GDPR rendelete 46. cikke szabályozza.

21.4. Az uniós jog által nem engedélyezett adattovábbítás és közlés

Az uniós jog által nem engedélyezett adattovábbítás és közlés szabályait a GDPR rendelete 46. cikke szabályozza.

21.5. Különös helyzetekben biztosított eltérések

Az adattovábbítás különös helyzetekben biztosított szabályait a GDPR rendelete 49. cikke szabályozza.

22. Jogorvoslat, Felelősség, Szankciók

22.1. Társaságnál történő panasztételhez való jog

Minden Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a Társaságnál, Adatvédelmi Tisztviselőjénél, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendeletet, Infotv-t.

A Társaság, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről, és annak eredményéről, valamint arról, hogy az Érintett jogosult bírósági jogorvoslattal élni a 78. cikk alapján.

Címzett: KUHN Rakodógép Korlátolt Felelősségű Társaság
Fecske Zsolt

Cím: 1239 Budapest, Ócsai út 5.

Postacím: 1239 Budapest, Ócsai út 5.

Telefon: +36 1 289 80 80

Fax: +36 1 286 02 07

Webhely: <http://www.kuhn.hu/>

E-mail: adatvedelem@kuhn.hu

22.2. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a GDPR rendeletnek vagy az Infotv-nek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR rendelet, vagy az Infotv. szerinti jogait.

A bírósági eljárásban az Érintett fél.

Az Érintett tartózkodási helye alapján is megindítható eljárás.

Bíróság illetékessége

Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást

- az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti állam bírósága előtt kell megindítani.

- Az eljárás megindítható az Érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

22.3. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Minden Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen az illetékes Felügyeleti Hatóságnál, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendeletet, Infotv-t.

A Felügyeleti Hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az Érintett jogosult bírósági jogorvoslattal élni a 78. cikk alapján.

Hatóság illetékessége

Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást

- Az Érintett szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy
- a feltételezett jogsértés helye szerinti állam Hatósága előtt kell megindítani.

Az eljárásban az Érintett nem fél, kizárólag tájékoztatás kérési joga van.

22.4. A felügyeleti hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a Felügyeleti Hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

Minden Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha

- az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy
- három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

Bíróság illetékessége

A Hatósággal szembeni eljárást

- a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

22.5. A Hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36 1 391 1400

Fax: +36 1 391 1410

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

22.6. Az Érintettek képviselése

Az Érintett jogosult arra, hogy

- panaszának a nevében történő benyújtásával,
- az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jognak, a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jognak, a felügyeleti hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jognak a nevében való gyakorlásával, valamint
- a kártérítési jognak a nevében történő érvényesítésével

olyan nonprofit jellegű szervezetet bízson meg, amelynek az alapszabályában rögzített céljai a közérdeket szolgálják, és amely az Érintettek jogainak és szabadságainak a személyes adataik vonatkozásában biztosított védelme területén tevékenykedik.

22.7. A kártérítéshez való jog

Az Érintett, ha a GDPR rendelet megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.

22.8. Az Adatkezelő, Adatfeldolgozó Felelőssége

Az adatkezelésben Érintett valamennyi adatkezelő felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a GDPR rendeletet sértő adatkezelés okozott.

Az adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a GDPR rendeletben meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy ha az adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el. (GDPR 82. cikk (2) bekezdés)

Az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó mentesül a GDPR 82. cikk (2) bekezdése szerinti felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

Ha több adatkezelő vagy több adatfeldolgozó vagy mind az adatkezelő mind az adatfeldolgozó Érintett ugyanabban az adatkezelésben, és – a GDPR 82. cikk (2) és (3) bekezdés alapján – felelősséggel tartozik az adatkezelés által okozott károkért, minden egyes adatkezelő vagy adatfeldolgozó az Érintett tényleges kártérítésének biztosítása érdekében egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.

Ha valamely adatkezelő vagy adatfeldolgozó a a GDPR 82. cikk (4) bekezdéssel összhangban teljes kártérítést fizetett az elszenvedett kárért, jogosult arra, hogy az ugyanazon adatkezelésben Érintett többi adatkezelőtől vagy adatfeldolgozótól visszaigényelje a kártérítésnek azt a részét, amely megfelel a a GDPR 82. cikk (2) bekezdésben megállapított feltételek értelmében a károkozásért viselt felelőségük mértékének.

Bíróság illetékessége

A kártérítéshez való jog érvényesítését célzó bírósági eljárást,

- adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.
- Az ilyen eljárás megindítható az Érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve. bíróság előtt kell megindítani.

23. Egyéb rendelkezések

A Társaság vezetésének kötelessége:

- a Társaság valamennyi munkatársa részére ismertetni jelen Szabályzat rendelkezéseit.
- gondoskodni arról, hogy a Társaság valamennyi munkatársa betartsa jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket.

Budapest, 2018. május 25.

.....
dr. Csorba Kázmér
ügyvezető

KUHN Rakodógép Korlátolt Felelősségű Társaság

MELLÉKLETEK:

1. Számú: Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez
2. Számú: Hozzájárulás hírlevél küldéshez
3. Számú: Titoktartási nyilatkozatot
4. Számú: Adatfeldolgozói Szerződés
5. Számú: Egyéb Szerződésbe kerülő adatkezelői pontok
6. Számú: MINTA Tájékoztató az adatfelvétel előtt, adatátvételkor.
7. Számú: MINTA Tájékoztató (Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg)
8. Számú: MINTA Tájékoztató Szerződő Partner
9. Számú: Tájékoztató a korlátozás feloldásáról
10. Számú: Az adatkezelésre vonatkozó kérelmek kezelésére kijelölt Munkatárs, Adatvédelmi Tisztviselő adatai
11. Számú: MINTA levél Érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja
12. Számú: Adatkezelési Tájékoztató – honlapra
13. Számú: MINTA Jegyzőkönyv adat/iratmegsemmisítésről
14. Számú: Adatkezelési Tájékoztató - Munkavállalók részére
15. Számú: MINTA Panaszról felvett jegyzőkönyv
16. Számú: MINTA Tájékoztató levél munkára jelentkezőnek
17. Számú: MINTA Tájékoztató levél munkára jelentkezőnek adatbázisba kerülésről, hozzájárulás visszavonásáról
18. Számú: MINTA Munkavállalói Ajánlás Lap
19. Számú: Adatkezelési metódus
20. Számú: Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos Tájékoztató - Érintettek
21. Számú: Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos Tájékoztató - Munkatársak
- 21/1 Számú: MINTA jegyzőkönyv kameraképekbe történő betekintésről
- 21/2 Számú: Kameraképek zárolásának folyamata
- 21/3 Számú: Kameraképekbe betekintésre jogosult személyek
- 21/4 Számú: Kameraképek zárolására jogosult személyek
22. Számú: MINTA Belső Adatkezelési nyilvántartás
23. Számú: Adatfeldolgozók adatai