

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Jelen Adatkezelési szabályzat tartalmazza az Adatkezelő belső adatvédelmi szabályait.

Alkalmazása és betartása valamennyi munkavállaló, foglalkoztatott számára a kötelező.

Kelt, Budapest 2022. január 3.

Takács Géza
elnök

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET - ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Törvényi szabályozási háttér
2. A Szabályzat célja
3. Az adatkezelő bemutatása
4. Az adatfeldolgozó bemutatása
5. A Szabályzat hatálya
6. Fogalom-meghatározások

II. FEJEZET - AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az adatkezelési tevékenység végzésének alapvető szabálya
2. Az adatkezelési tevékenységek azonosítása és nyilvántartása
3. Személyes adatok kezelésének feltételei: az adatkezelés célja és jogalapja
4. Az érintett tájékoztatása
5. Adattárolási idők meghatározása
6. Az adatok pontosságának biztosítása
7. Az adatbiztonság feltételeinek megteremtése
8. Az érintett joggyakorlásának elősegítése
9. Adatkezelési incidensek jelentése
10. Eljárás 16. életévét be nem töltött kiskorú érintett esetén
11. Eljárás adatfeldolgozó igénybevétele esetén
12. Eljárás adatfeldolgozóként
13. Az adatkezelések felülvizsgálata

EGYES ADATKEZELÉSEK

III. FEJEZET - TAGOK, TULAJDONOSOK, TISZTSÉGVISELŐK ADATAINAK KEZELÉSE

1. A tag kapcsolattartók adatainak kezelése működési és kapcsolattartási célból
2. Tagnyilvántartás működési és kapcsolattartási céljából
3. Tagnyilvántartás közhiteles nyilvántartásba való bejelentés céljából
4. Tisztségviselők adatainak kezelése működési és kapcsolattartási célból
5. Tisztségviselők adatainak kezelése közhiteles nyilvántartásba való bejelentés céljából

IV. FEJEZET - MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartási célú adatkezelés
 2. A munkavállalói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés
 3. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok
 4. Munkaügyi kapcsolatokkal kapcsolatos adatkezelés
 5. Munkavédelmi célú adatkezelés
 6. Biometrikus adatok kezelése
 7. Erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatkezelés
 8. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés
 9. A munkavállaló ittassága ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
 10. A munkáltató által biztosított számítástechnikai eszköz ellenőrzésével adatkezelés
-

-
11. GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés
 12. Hátrányos jogkövetkezmények alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés
 13. A munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

V. FEJEZET - SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

1. Ügyfeladatok kezelése szerződés teljesítése, kapcsolattartás céljából
2. Jogi személy szerződő partnerek képviselői adatainak kezelése szerződés és kapcsolattartás
3. Szerződéses kapcsolattartók adatainak kezelése szerződés és kapcsolattartás céljából
4. Szolgáltatásokkal kapcsolatos adatkezelés

VI. FEJEZET – ÜGYVITELI CÉLÚ ADATKEZELÉSEK

1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából
2. Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés:
3. Kifizetői adatkezelés
4. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés
5. Pénzmosás elleni kötelezettségekkel kapcsolatos adatkezelés

VII. FEJEZET - ADATKEZELÉS AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA ALAPJÁN**VIII. FEJEZET - ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK**

1. Fizikai védelmi intézkedések
2. Informatikai biztonsági intézkedések
3. Munkavégzésre vonatkozó alapvető biztonsági előírások

IX. FEJEZET - ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE**X. FEJEZET - ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ****XI. FEJEZET - ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ****XII. FEJEZET - ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Törvényi szabályozási háttér

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő

védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, „GDPR”)

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

2. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja azon belső adatvédelmi szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a természetes személyek személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő adatkezelési tevékenysége megfeleljen az EU 2016/679 Rendeletnek (továbbiakban: GDPR).

3. Az adatkezelő bemutatása

SZERVEZET NEVE:	Vetőmag Szövetség Szakmaközi Szervezet és Terméktanács
SZÉKHELY:	1113 Budapest, Ábel Jenő u. 4/b.
CÉGJEGYZÉKSZÁM:	01-02-0005505
ADÓSZÁM:	18051393-1-43
KÉPVISELŐ NEVE:	Takács Géza elnök (önállóan), Polgár Gábor ügyvezető igazgató (önállóan)
TELEFONSZÁM:	06 (1) 332-5755
FAX:	06 (1) 302-6507
E-MAIL CÍM:	vszt@vszt.hu
HONLAP CÍME:	www.vszt.hu

(a továbbiakban: Adatkezelő)

Az adatkezelés végrehajtásáért

Felelős vezető: Iván Katalin, irodavezető

Telefonszáma: 06 30 938 9812

E-mail címe: ivan.katalin@vszt.hu

Az adatkezelési folyamatokban részt vevők és az érintettek jellemzése:

Munkavállalók: 3 fő

Tagság: természetes személyek és jogi személyek

4. Az adatfeldolgozó bemutatása

Az Adatkezelő személyes adat kezelési tevékenysége során közreműködő adatfeldolgozókat és azok adatait a jelen Szabályzat elválaszthatatlan részét képező Adatfeldolgozók nyilvántartása tartalmazza.

5. A Szabályzat hatálya

Jelen szabályzat tárgyi hatálya – összhangban a GDPR tárgyi hatályával – a személyes adatok Adatkezelő általi számítógépes (automatizált) kezelésére, nyilvántartásaira terjed ki.

A személyes adatok Adatkezelő általi manuális kezelésére akkor terjed ki a GDPR, és jelen Szabályzat hatálya, ha a személyes adatokat az Adakezelő nyilvántartási rendszerben tárolja vagy kívánja tárolni. Olyan iratok, illetve iratok csoportjai, és azok borítóoldalai, amelyek nem rendszerezettek meghatározott szempontok szerint, nem tartoznak a GDPR és jelen Szabályzat hatálya alá. (GDPR (15) Preambulumbekezdés)

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az adatkezelő valamennyi foglalkoztatottjára. A foglalkoztatottak a személyes adatok kezelése körében kötelesek jelen Szabályzat rendelkezéseinek érvényét szerezni.

E Szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok Szolgáltató általi kezelésére terjed ki.

Egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő, őstermelő családi gazdaság ügyfeleket, vevőket, szállítókat e szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat.

6. Fogalom-meghatározások

A személyes adat fogalmára jelen Szabályzat alkalmazásában is a GDPR 1. cikk 1. pontja irányadó: „**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 „**adatkezelés**” fogalma a következőket jelenti: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés; (GDPR 1. cikk 2.)

II. FEJEZET AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az adatkezelési tevékenység alapvető szabálya

Az Adatkezelőnek és minden munkavállalójának, foglalkoztatottjának a személyes adatok kezelése során biztosítani kell a GDPR elvei és az érintett jogai érvényesülését.

2. Az adatkezelési tevékenységek azonosítása és nyilvántartása

Az Adatkezelőnél végzett minden adatkezelést az adatkezelési céllal kell meghatározni és nyilvántartani.

Minden egyes – céljával meghatározott – adatkezelés csak a megfelelő jogalap fennállása esetén végezhető. A jogalapot mindig igazolni kell. E szabályzatban a továbbiakban „adatkezelés” alatt egy céljával meghatározott és megfelelő jogalappal rendelkező adatkezelés értendő.

Minden egyes – céljával azonosított - adatkezelést be kell vezetni az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába. Az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában (meg kell határozni az adatkezelés célját és jogalapját, a cél által meghatározott adatkört és az adatok tárolásának idejét, és ha lehetséges az adatbiztonsági intézkedéseket, továbbá a GDPR 30. cikkében előírtakat.

3. Belső nyilvántartások, adatbázisok vezetésének adatvédelmi szabályai

A személyes adatokat tartalmazó minden számítógépen, és papíralapon vezetett nyilvántartással szembeni követelmények a következők:

A) MILYEN CÉLBŐL VEZETI A NYILVÁNTARTÁST A SZERVEZET?

■ Minden egyes adatkezelési célnak meghatározottnak, egyértelműnek és jogszerűnek kell lennie.

■ A személyes adatok nem kezelhetők e célokkal össze nem egyeztethető módon. (GDPR. 5. cikk /1/ a.)

B) A NYILVÁNTARTÁSBAN TALÁLHATÓ SZEMÉLYES ADATOK MINDEGYIKE SZÜKSÉGES-E AZ ADATKEZELÉSI CÉL ELÉRÉSÉHEZ?

■ A nyilvántartásban kezelt, tárolt adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és az adatkezelésnek a szükséges adatokra kell korlátozódnia.

■ Az adatkezelés cél teljesítéséhez nem szükséges, nem releváns adatokat a nyilvántartás nem tartalmazhat, ezeket törölni is kell. (GDPR. 5. cikk /1/ c.)

C) HOGYAN KERÜL BE A SZEMÉLYES ADAT A NYILVÁNTARTÁSBA?

-
- *Az adatkezelőnek az adatkezeléshez jogalappal kell rendelkeznie, és ezt igazolnia kell. Tehát az adatkezelés jogalapját dokumentálni kell. Tehát az adatkezelő nyilvántartásába csak olyan személyes adat vehető fel, amelynek kezelésére az adatkezelő igazolt jogalappal rendelkezik.*
 - *Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.*
 - *Az adatkezelésről és a jogairól az érintett személyt írásban tájékoztatni kell. Ha az Adatkezelő a személyes adatokat az érintettől személyesen kéri, ezt a tájékoztatást az adatfelvételkor kell megadni, és az ezt tartalmazó dokumentumot az érintettel aláírtni. Elektronikus adatkezelés esetén a tájékoztatás tudomásul vételét, hozzájárulás megadását naplózni kell.*
 - *Ha az Adatkezelő a személyes adatokat nem az érintettől szerezte meg, akkor az érintettet utólag kell tájékoztatni az adatkezelésről és a jogairól, a GDPR 14. cikke szerint.*
 - *Az adatfelvételkor és a nyilvántartás vezetése során biztosítani kell a felvett és kezelt adatok pontosságát. (GDPR. 5. cikk /1/ a./, 13-14. cikk)*

C) HOGYAN TÁROLJA, TOVÁBBÍJTJA AZ ADATKEZELŐ AZ ADATOKAT?

- *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. A kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáláshoz szükséges intézkedések lehetnek adott esetben:*
- *a személyes adatok álnevesítése és titkosítása,*
- *biztonsági mentések készítése,*
- *az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelése, felmérése és értékelése,*
- *vírusvédelem, kibertámadások elleni védelem,*
- *munkavégzésre vonatkozó információbiztonsági követelményeket előírása és érvényesítése a foglalkoztatottakkal szemben,*
- *az informatikai eszközök, és papíralapú dokumentumok fizikai védelmére alkalmazott vagyonsvédelmi intézkedések. (GDPR. 5. cikk /1/ f./)*

D) KI FÉRHET HOZZÁ AZ ADATOKHOZ, ÉS MILYEN MŰVELETEKET VÉGEZHET?

-
- Az adatkezelő a számítógépes nyilvántartásokhoz való hozzáférésre alkalmazzon azonosítást és hitelesítést.
 - Az adatkezelő az informatikai rendszerében alkalmazzon jogosultságkezelő rendszert.
 - Az informatikai rendszerbe történő belépéseket és műveleteket naplózni kell. (GDPR. 5. cikk /1/ f./)

E) MENNYI IDEIG VAN A SZEMÉLYES ADAT A NYILVÁNTARTÁSBAN?

- Az adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé (GDPR. 5. cikk /1/ e./) Ennek érdekében a nyilvántartott személyes adatok kezelhetőségét rendszeresen felül kell vizsgálni.
- A már nem kezelhető adatokat törölni kell.

4. Az érintett joggyakorlásának elősegítése

Az adatkezelés során elő kell segíteni az érintett jogainak a gyakorlását. Az érintetti kérelmeket 30 napon belül el kell intézni és meg kell válaszolni. Az érintettel történő levelezést és ügyintézés dokumentációját írásban meg kell őrizni 5 évig.

5. Adatkezelési incidensek jelentése

A munkavállaló köteles jelenteni a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidens, vagy arra utaló információ jutott a tudomására.

6. Eljárás 16. életévét be nem töltött kiskorú érintett esetén

A 16. életévét be nem töltött kiskorú érintettre vonatkozó adatkezeléshez – ha az hozzájáruláson alapul - be kell szerezni a törvényes képviselő bejegyzését, és valamennyi jogcímű adatkezelés esetén a törvényes képviselő részére kell a tájékoztatásokat megadni.

7. Eljárás adatfeldolgozó igénybevétele esetén

Ha az Adatkezelő adatfeldolgozásnak minősülő szolgáltatást – pl. könyvelés, IT szolgáltatás, vagyonvédelem, rendezvényszervezés, futárszolgálat stb. – vesz igénybe, akkor a szerződés megkötésekor, jogviszony létrejöttkor a külső szolgáltatótól meg kell követelnie a GDPR-ban előírt garanciák teljesítését:

1. Írásban vállaljon garanciát arra, hogy adatkezelése megfelel a GDPR rendelkezéseinek.
2. Ő maga és a munkavállaló az általuk megismert személyes adatok kezelése körében titoktartási nyilatkozatot vállaljanak.
3. Alvállalkozót csak az Adatkezelő engedélyével vehet igénybe, akinek meg kell felelnie az 1-2. pont rendelkezéseinek.

Ha a munkavállaló e feltételek hiányát észleli, köteles erről a munkahelyi vezetőjét tájékoztatni.

8. Eljárás adatfeldolgozóként

Ha az Adatkezelő saját tevékenységi körében kezel más nevében (megbízása alapján) személyes adatokat – azaz ő maga minősül adatfeldolgozónak, az Adatkezelő biztosítja, hogy ilyen tevékenysége megfeleljen a GDPR adatfeldolgozóra előírt követelményeinek.

9. Az adatkezelések felülvizsgálata

Az egyes – adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában feltüntetett – adatkezeléseket háromévente felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat keretében:

- a) Aktualizálni kell az adatkezelésnek a GDPR-ral való összhangjára korábban tett technikai és szervezési intézkedéseket, figyelemmel az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményeire és a kockázatokra.
 - b) Felül kell vizsgálni a személyes adatok tárolásának időtartamát. A korlátozott tárolhatóság elve miatt már nem tárolható adatokat törölni kell.
 - c) A felülvizsgálat elvégzését dokumentálni kell.
-

EGYES ADATKEZELÉSEK

III. FEJEZET

TAGOK, TULAJDONOSOK, TISZTSÉGVISELŐK ADATAINAK KEZELÉSE

1. A tag kapcsolattartók adatainak kezelése működési és kapcsolattartási célból

Akár természetes személy taggal, akár jogi személy taggal létrejött tagsági jogviszonyban kapcsolattartóként megjelölt, vagy megnevezett természetes személy adatainak kezelése szükséges a tagsági jogok és kötelezettség teljesítése érdekében.

Ezen adatkezelés a kapcsolattartó személy személyes adatok védelméhez való jogát korlátozza. Az emberek nem szívesen adják meg másoknak személyes adataikat.

Ugyanakkor a tagsági jogviszonyban erre feltétlenül szükség van: a jogok, kötelezettségek gyakorlása operatív intézkedéseket követel, ehhez nélkülözhetetlen az elérhetőségi adatok kezelése.

Ezeket mérlegelve a tagsági jogviszonyban nem lehet eltekinteni a tag kapcsolattartóinak a kapcsolattartáshoz elengedhetetlenül szükséges személyes adatainak kezelésétől, még akkor sem, ha ez az érintett személyiségi jogainak korlátozásával is jár. Ez a korlátozás arányos, mert a minimálisan szükséges adatkörre vonatkozik, és a kapcsolattartónak – a taggal fennálló foglalkoztatási jogviszonya, vagy a tényleges eljárása alapján – eleve számolnia kell adatai ilyen célú kezelésével.

Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés vagy a kapcsolattartói minőség megszűnését követő 5 év.

A kapcsolattartóként megjelölt személyt személyes adatai kezeléséről és jogairól az első kapcsolatfelvételkor tájékoztatni kell.

2. Tagnyilvántartás működési és kapcsolattartási célból

Az Adatkezelő tagjai adatait a szervezeti működés biztosítása, jogok és kötelezettségek teljesítése, kapcsolattartás céljából kezeli. Ezen adatkezelés jogalapja a belépési nyilatkozatnak az Adatkezelő részére történő átadása, illetve beküldése.

Ezen adatkezelésről és az érintett jogairól az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell.

Címzettek: ügyvezető, tagok, az Adatkezelő adminisztrációs feladatokat ellátó munkavállalói.

Az adattárolás időtartama: a jogállás megszűnését követő 5 naptári év december 31-ig.

Az érintetteket az adatkezeléssel kapcsolatos jogaikról az adatfelvételkor tájékoztatni kell.

3. Tagnyilvántartás közhiteles nyilvántartásba való bejelentés céljából

A tagok, alapítók cégjegyzékbe, bírósági és hatósági nyilvántartásokba bejelentendő adata kezelésének célja a közhiteles nyilvántartásba történő bejelentés, jogalapja jogi kötelezettség teljesítése.

Ezen adatkezelésről és az érintetti jogairól az érintett az adatfelvételkor tájékoztatni kell.

Címzettek: ügyvezetők, tagok, a szervezet adminisztrációs feladatokat ellátó munkavállalói.

Az adattárolás időtartama: a jogállás megszűnéséig.

Az érintettek az Adatkezelési tájékoztatóban (Adatvédelmi szabályzat IV. Rész) írt jogokkal élhetnek.

4. Tisztségviselők adatainak kezelése működési és kapcsolattartási célból

Az Adatkezelő a szervezeti működés biztosítása, tulajdonosi jogok gyakorlása, kapcsolattartás céljából kezeli a vezető tisztségviselők, ügyvezető, testületi tagok, felügyelő bizottsági tagok, személyes adatait. Az adatkezelés jogalapja szerződés teljesítése.

Az adattárolás időtartama: az Adatkezelő megszűnéséig.

Az érintetteket az adatkezeléssel kapcsolatos jogaikról az adatfelvételkor tájékoztatni kell.

5. Tisztségviselők adatainak kezelése közhiteles nyilvántartásba való bejelentés céljából

A vezető tisztségviselők, ügyvezető, testületi tagok, felügyelő bizottsági tagok, cégjegyzékbe, bírósági és hatósági nyilvántartásokba bejelentendő adatai kezelésének célja a közhiteles nyilvántartásba történő bejelentése, jogalapja jogi kötelezettség teljesítése.

Ezen adatkezelésről és az érintetti jogairól az érintett az adatfelvételkor tájékoztatni kell.

Címzettek: ügyvezetők, tagok, a szervezet adminisztrációs feladatokat ellátó munkavállalói.

Az adattárolás időtartama: a jogállás megszűnéséig.

IV. FEJEZET MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartási célú adatkezelés

A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

Ezen adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, munkaviszonyból származó jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése. Ezen cél teljesítéséhez feltétlenül szükséges adatkörök kezelhetők.

Ezen adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.

A Szükségesség – arányosság szempontrendszere: A munkavállalótól a munkaszerződés megkötése és teljesítése során kért személyes adatok szükségesek a munkavállaló azonosításához, végzettsége igazolásához, szolgálati ideje megállapításához és a munkaviszony teljesítéséhez, és a munkáltató jogérvényesítéséhez.

A munkáltató ezen adatkezelése a munkavállaló személyes adatok védelméhez való jogát korlátozza. Az emberek nem szívesen adják meg másoknak személyes adataikat, például lakcímüket, vagy bankszámlaszámukat, ez valóban kockázatos is.

A munkaviszonyban azonban erre feltétlenül szükség van: az azonosító adatok hiánya a munkaviszony létesítésének is akadályát képezi. Munkabér fizetéséhez is elengedhetetlenül szükséges, hogy a munkáltató ismerje a munkavállaló bankszámlaszámát.

Ezeket mérlegelve a munkaviszonyban nem lehet eltekinteni a munkavállaló személyes adatainak munkaügyi, személyzeti nyilvántartási célú kezelésétől, még ha ez a munkavállaló személyiségi jogainak korlátozásával is jár. Ez a korlátozás arányos, mert a minimálisan szükséges adatkörre vonatkozik, és nem haladja meg azon adatkört, amelyek kezelését más célból, de a munkaviszonyhoz kapcsolódóan az adótörvények egyébként is megkövetelik. Arányos azért is, mert a munkavállalónak a munkaszerződés megkötésekor, illetve a munkaviszony fennállása észszerűen számolnia kell az ilyen célú adatkezeléssel.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és a munkáltató adatfeldolgozói (pl. könyvelőiroda, vagyonvédelmi szolgáltató). A munkáltató gazdálkodó szervezet tulajdonosai részére csak a vezető állású munkavállalók személyes adatai továbbíthatók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év. Kötelező adatkezelés keretében a munkavállalók (volt munkavállalók), egyéb

biztosítottak biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratok a munkavállalóra, volt munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig tárolandók (1997. évi LXXXI. törvény (Tny.) 99/A.§).

A munkavállaló adatkezelési jogai: a munkavállaló részére a munkaszerződés megkötésekor, és azt követően az újabb adatfelvételkor az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, körülményeiről és érintetti jogairól a munkáltató alkalmazott formában és módon tájékoztatást kell adni.

2. A munkavállalói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

Ezen adatkezelés célja a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiéniés fennállásának megállapítása: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése céljából.

Azt adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése **a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiéniés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján.**

A munkavállalót az alkalmassági vizsgálatról és az azzal kapcsolatos adatkezelésről a munkáltató által meghatározott formában és módon tájékoztatni kell.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményt a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaköri alkalmasság újbóli véleményezéséig, vagy a munkaviszony megszűnését követő 1 évig.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

3. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése.

Az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése. Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség (Preambulum 44.) ha az az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (6 cikk (1) b./).

Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

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

A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

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

Az érintettet az első kapcsolatfelvételkor tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

4. Munkaügyi kapcsolatokkal kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaügyi kapcsolatokkal (Mt. Harmadik Rész) kapcsolatos jogainak gyakorlása vagy kötelességének teljesítése céljából kezelheti a munkavállalói természetes azonosító adatait, továbbá a munkaügyi kapcsolatokban részt vevő képviselői, az üzemi tanács és a szakszervezet képviselőire jogosult tisztségviselő természetes azonosító adatait, telefonszámát és e-mail címét. Ebben a körben okirat bemutatását követelheti.

A munkáltató nem követelheti, hogy a munkavállaló szakszervezethez való tartozásáról nyilatkozzék. (Mt. 271.§/1/)

A munkaügyi kapcsolatokkal kapcsolatos munkáltatói adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése az Mt. 230.§-a, 241.§-a, 271.§/1/ bekezdése alapján.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkaügyi kapcsolatban a munkáltatói oldalon részt vevő munkavállaló, a jogszerű adattovábbítás címzettje.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony, az üzemi tanácsi megbízás, szakszervezeti tisztség megszűnését követő 3 év.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

5. Munkavédelmi célú adatkezelés

A munkáltató a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Mvt.) és a végrehajtási jogszabályai, különösen az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 4. 5. melléklete - alapján jogi kötelezettség teljesítése jogcímén a jogszabályban meghatározott munkavédelmi feladat, kötelezettség teljesítése céljából kezeli a munkavállaló személyes adatait. Ez az adatkezelés kötelező jellegű.

A munkáltató különösen az alábbi munkavédelmi tevékenységek körében kezeli a munkavállaló személyes adatait:

- Munkavédelmi oktatás – az Mvt. 55.§-a szerint. Az oktatás elvégzését a tematika megjelölésével és a résztvevők aláírásával ellátva írásban kell rögzíteni. Címzettek: a munkáltató vezetője, a munkahelyi vezető, munkavédelmi feladatokat ellátó munkavállaló, munkavédelmi oktató.

- Foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás biztosítása az Mvt. 58-63.§-a szerint. Címzettek: munkáltató vezetője, munkavédelmi feladatokat ellátó munkavállaló, foglalkozás-egészségügyi orvos.

- Munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések bejelentése, kivizsgálása és nyilvántartása az Mvt. V. fejezete szerint. Címzettek: a munkáltató vezetője, a munkahelyi vezető, munkavédelmi feladatokat ellátó munkavállaló, munkavédelmi oktató.

A munkavédelemmel kapcsolatos minden eljárás során az adatok (személyes, különleges és közérdekű adatok, minősített adat, üzemi és üzleti titkok) védelmét a vonatkozó jogszabályok szerint kell biztosítani. Az adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára – az Mvt. 83/B. §-ban megállapított kivétellel - személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók (Mvt. 7.§).

Adatok tárolási ideje: 3 év. (Mvt. 67.§)

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

6. Biometrikus adatok kezelése

A munkáltató biometrikus adatként kezelheti

a) meghatározott munkakörben belépési jogosultsággal rendelkező munkavállaló újj- (tenyér) nyomatát:

-a mérgező vagy veszélyes vegyi vagy biológiai anyagok őrzését,

-50 millió forintot meghaladó vagyoni értékű dolog védelmét

biztosító helyiség biometrikus beléptetési rendszerében az érintett azonosítása, belépési jogosultság ellenőrzése céljából,

b) a munkavállaló tulajdonát képező hordozható eszközön – például mobiltelefonon kezelt személyes adatok védelmére a munkavállaló újjnyomatát, elektronikus arcképét.

Az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.

A szükségesség – arányosság szempontrendszere

A mérgező vagy veszélyes vegyi vagy biológiai anyagokhoz való jogosulatlan hozzáférés súlyos kockázatot jelent a munkahelyen dolgozó más munkavállaló és a lakosság egészségére. Ilyen esetben a munkáltatóval szemben kártérítési felelősség érvényesíthető, amely jelentős vagyonszétválás kockázatát hordozza.

Az 50 millió forintot meghaladó értékhez való jogosulatlan hozzáférés súlyos, visszafordíthatatlan vagyonszétválás kockázatával jár.

A GDPR előírja a személyes adatok bizalmas kezelését, így a munkáltató által kezelt minden személyes adat bizalmas minőségű. A munkáltató által biztosított hordozható eszközökön nagy számban tárolnak személyes adatokat, az ezekhez való jogosulatlan hozzáférés az adatbiztonság súlyos sérelmével járna – ezért szükséges a fentiekben jelzett biometrikus adatok kezelése.

Ezek alapján a fenti biometrikus adatok kezelése a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme, illetve a munkavállalók és mások élete, testi épsége és egészségének védelme, illetve a személyes adatok védelme érdekében szükséges. A biometrikus azonosítás szükséges a jogosulatlan hozzáférés megakadályozása céljából. Más megoldás alkalmazása lassítaná a munkafolyamatot, illetve nem teljesíti a biometrikus beléptetőrendszer biztonsági szintjét. A mobiltelefonokon általános elterjedt technológia az újjnyomat és arcképolvasás.

A munkavállaló személyiségi jogait ezen adatkezelés a magántitokhoz és a személyes adatok védelméhez való jogukban korlátozza. Joga van ahhoz, hogy újj- (tenyér) nyomatát, arcképét ne vegyék fel egy biometrikus rendszerbe. Vagy ha felveszik, annak legyen nyomós, jogszerű indoka.

Ezen érdekek mérlegelése után a fennálló kockázatok számossága és szélesebb fenyegetetti köre miatt a munkáltató az előbb felvázolt munkáltatói érdekek biztosít prioritást, és jogszerűen korlátozhatónak látja a munkavállaló érintett személyiségi jogait.

A személyiségi jog korlátozása arányos, mert a biometrikus adat tárolása nem központosított adatbázisban, hanem az érintett által hordozott eszközön, az érintett munkavállaló személyes belépőkártyáján, illetve mobiltelefonján történik. A korlátozás időtartama a belépésre jogosító munkaviszony, munkakör fennállásáig tart.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a beléptetőrendszert működtető szervezet, szervezeti egység vezetője, alkalmazottja.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony vagy a belépésre jogosító munkakör fennállásáig. A hordozó eszköz értékesítése, selejtezése esetén a kezelt biometrikus adatot törölni kell.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

7. Erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkavállaló vagy a munkáltatóval munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy azon bűnügyi személyes adatát, amelyet a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalmaz, annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy törvény vagy a törvényben írtak szerint a munkáltató a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást. (Mt. 11.§/3/)

A munkáltató kizárja a foglalkoztatást:

- pénztáros munkakörben, havi 5 millió forintot meghaladó készpénzforgalom esetén,

- raktáros munkakörben 5 millió forintot meghaladó leltárkészlet kezelése esetén abban az esetben, ha az érintett a büntetések nyilvántartásában a Büntető Törvénykönyv (Btk.) XXXVI. Fejezete szerinti vagyon elleni bűncselekmény elkövetése miatt szerepel.

Az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.

A szükségesség – arányosság szempontrendszere

A vagyon megóvása, a vagyonvesztés elkerülése a munkáltató a munkáltató jogos gazdasági érdeke, ennek betartásáért a vezetők illetve a munkavállalók munkajogi felelősséggel is rendelkeznek. A Btk. 459.§ /6/ bekezdés c) pontja szerint az érték ötmillió forintot meghaladóan minősül jelentős értéknek. Ez az érték a munkáltató teljes vagyonához képest is jelentősnek minősül. A munkáltató ezen jelentős vagyoni érdeke sérelmének veszélyével járna, ha az erkölcsi bizonyítványban szereplő adat ismeretének hiányában kerülne sor a foglalkoztatásra. Ez a veszély más módon esetlegesen a személyiségi jogok nagyobb fokú korlátozásával lenne mérsékelhető.

Ezen munkáltatói érdekekkel szemben áll a munkavállaló azon joga, hogy büntetlen előéletére vonatkozó bűnügyi adata a foglalkoztatása keretében titokban maradjon, azaz e körben a magántitokhoz és a személyes adatok védelméhez való jog korlátozás nélküli védelemben részesüljön a munkáltató által is.

Ezen érdekek mérlegelés után a munkáltató a jogos gazdasági érdekének ad elsőbbséget, és ez alapján korlátozhatónak látja a munkavállaló érintett személyiségi jogát, egyfelől azért mert a munkáltató jelentős vagyoni érdeksérelmének veszélye a többi munkavállaló foglalkoztatására, annak feltételeire is kihatással lehet, másfelől az érintett munkavállaló számára a személyiségi joga fentiekben felvázolt kétségtelen korlátozásán túl – amely csak a személyére áll fenn - további jogsérelemmel nem jár, figyelemmel arra is, hogy a munkáltató az adatkezelés során biztosítja a jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elvét.

Ha a munkavállaló igazolja, hogy nem áll e foglalkoztatást kizáró feltétel hatálya alatt, a munkáltató a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat a munkavállaló részére megtéríti.

Ha az e kizáró feltételnek való megfelelést a munkavállaló a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvánnyal nem tudja igazolni, vagy a kizáró ok egyéb módon a munkáltató tudomására jut, az érvénytelenség jogkövetkezményeit (Mt. 29.§) kell alkalmazni.

A munkáltató a fenti célból a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány bemutatását követelheti, de az okiratot nem másolhatja, és nem tárolhatja. A megismert adatokat a munkáltató a munkaviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy – munkaviszony létesítése esetén – annak megszűnéséig vagy megszüntetéséig kezeli.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A munkáltatói jogkör gyakorlója.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

8. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a figyelmeztető táblával jelzett munkavégzési helyen az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely közvetlen megfigyelést vagy kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést és tárolást is lehetővé tesz. Személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.

Ezen adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.

A szükségesség – arányosság szempontrendszere

A fenti adatkezelést a munkáltató jogos gazdasági érdeke, illetve a munkavállalók védelme teszi szükségessé. A munkahelyi kamerák alkalmazása a munkáltatói ellenőrzés általánosan elterjedt eszköze, ennek más technikai alternatívája a munkáltatónál nincs.

A munkahelyi kamerák alkalmazása a munkavállaló magánélethez, a magántitokhoz és a személyes adatok védelméhez, a képmáshoz és a hangfelvételhez való jogát korlátozza. Érthető módon a kamerás megfigyelés, felvételkészítés ténye zavarólag hathat az érintettre, megterhelő is lehet állandó megfigyelés alatt dolgozni.

Ezeket az érdekeket mérlegelve a munkáltató a munkavállaló személyiségi jogai korlátozhatósága mellett döntött az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem munkáltatói érdekeit preferálva. A személyiségi jog korlátozhatósága mellett szólt az is, hogy a munkavállaló feletti irányítási és ellenőrzési jog a munkaviszony sajátja (Mt. 42.§/2/), 11/A.§/1/) – tehát a munkahelyen a munkavállalónak eleve számolnia kell az ellenőrzés tényével, és az ellenőrzés technikai eszközeivel is – és személyiségi jogai ebből eredő részleges korlátozásával.

A személyiség jog korlátozásának arányosságát biztosítják az alábbi előírások, amelyeket a munkahelyi kamerás megfigyelés alkalmazása során be kell tartani:

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

Nem lehet olyan kamerát elhelyezni, amely kizárólag egy munkavállalót és az általa végzett tevékenységét figyeli meg.

Nem lehet olyan elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni, amelynek célja a munkavállalók munkahelyi viselkedésének a befolyásolása.

A kamera látószöge a céljával összhangban álló területre irányulhat.

A felvétel tárolásának helye: a munkáltató székhelye / telephelye.

A tárolás időtartama: A rögzített felvételeket felhasználás hiányában maximum 3 (három) munkanapig őrizhetők meg, ezt követően törölni kell. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.

Az adatok megismerésére jogosult személyek: a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, a munkáltató vezetője, továbbá a megfigyelt terület munkahelyi vezetője.

Adatbiztonsági intézkedések:

- a) a képfelvételek megtekintésére és visszanezésére szolgáló monitor úgy kell elhelyezni, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa.
- b) A megfigyelés és a tárolt képfelvételek visszanezése kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából végezhető.
- c) A kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet.
- d) A felvétel hordozó eszközeit elzárt helyen kell tárolni.
- e) A tárolt képfelvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen.
- f) A tárolt képfelvételek visszanezését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell.
- g) A jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez a hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.
- h) A rögzítő készülékben elkülönített merevlemezezől fut az operációs rendszer és a rögzítésre került felvételek. A felvételekről külön biztonsági másolat nem készül.
- i) Jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tarolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalanul kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.

Tájékoztatás az érintett személy jogairól, és a jogérvényesítésről

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

Az érintettet a munkaszerződés megkötésekor tájékoztatni kell adatkezelési jogairól. A munkahelyi kamerás megfigyelés alkalmazását figyelmeztető táblával kell jelezni.

9. A munkavállaló ittassága ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató jogosult a munkavégzésre képes állapot, az alkoholos befolyásoltság ellenőrzésére, alkoholszondával vagy vérvizsgálatra való kötelezéssel, a munkavállaló pedig köteles a vizsgálatnak alávetni magát, ennek megtagadása az együttműködési kötelezettség megszegését jelenti,

A munkáltató jogos érdek jogcímén kezeli a munkavállaló ittassága ellenőrzésével kapcsolatos személyes adatokat. Az adatkezelés célja a munkára képes állapot megállapítása (Mt. 52.§/1/ a-b)), hátrányos jogkövetkemény alkalmazása (Mt. 56.§) a munkaviszony megszüntetése, a megszüntető jognyilatkozat indoka valóságának és okszerűségének igazolása (Mt. 64.§).

A szükségesség – arányosság szempontrendszere

Az ittasság ellenőrzését, és az azzal kapcsolatos adatkezelést az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek biztosítására vonatkozó alapvető munkáltatói kötelezettségnek (Mt. 51.§/4/) való megfelelés teszi szükségessé, adott esetben elkerülhetetlenné. Az ittasság ellenőrzésének objektív módja az alkoholszonda és a vérvétel, ezekre más eszköz nem áll rendelkezésre. Az ellenőrzés eredményének rögzítését a hátrányos jogkövetkezmények alkalmazására vonatkozó indokolási kötelezettség teszi szükségessé.

Az ittasság ellenőrzése és az ezzel kapcsolatos adatkezelés kétségtelenül korlátozza a munkavállaló a személyes szabadságához, magánéletéhez való jogát. Ezzel szemben azonban abszolút elsőbbséget kell, hogy élvezzen a munkáltatónak és a többi munkavállalónak a biztonságos munkavégzéshez fűződő érdeke. Ugyanakkor a korlátozás arányosságát biztosítja, hogy az intézkedést a munkáltató nem gyakorolhatja visszaélészerűen (pl. ismétlődően vagy nagy nyilvánosság előtt) gyakorolni.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a munkavállaló közvetlen munkahelyi felettese és a munkáltatói jogkör gyakorlója.

A személyes adatok kezelésének időtartama: 3 év.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

10. A munkáltató által biztosított számítástechnikai eszköz ellenőrzésével adatkezelés

A munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (a továbbiakban: számítástechnikai eszköz) kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja.

A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be. Az ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnyal összefüggő adatnak minősül e korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

A számítástechnikai eszköz ellenőrzése és a hozzá kapcsolódó adatkezelés célja a használatra vonatkozó korlátozás betartásának ellenőrzése.

Az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Azzal, hogy a munkáltató az általa biztosított számítástechnikai eszköz magáncélú használatát nem engedélyezi, alapvetően a saját számítástechnikai eszközeit és információ-technológiai rendszereit védi, és ez egy szükséges szervezési intézkedés az adatbiztonságra vonatkozó kötelezettségeknek való megfelelés céljából. Ez az intézkedés önmagában – betartása esetén - nem érinti a munkavállaló személyiségi jogait. Ugyanakkor számolni kell azzal, hogy a munkavállaló nem tartja be az eszköz használatára vonatkozó korlátozást – és ezesetben a korlátozás nélküli munkáltatói ellenőrzés már sértene a munkavállaló magánélethez való jogát, mert a magánélet nem ellenőrizhető.

Ebben a helyzetben a munkáltató a védendő érdekei fontossága miatt fenntartja a jogot az általa biztosított számítástechnikai eszköz ellenőrzésére és a munkavállaló személyiségi jogait, magánéletét azzal tartja tiszteletben, hogy a számítástechnikai eszközön tárolt adatba az ellenőrzés során addig tekinthet be, ameddig el nem tudja dönteni, hogy az adat magáncélú adat-e. Ezt az előírást az ellenőrzés során be kell tartani.

Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkavállaló munkahelyi vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

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

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdekek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Elsődlegesen a cím és tárgyadatokról kell megállapítani, hogy a tartalom a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

Ezeket a szabályokat kell alkalmazni, ha a felek megállapodása alapján a munkavállaló a munkaviszony teljesítése érdekében saját számítástechnikai eszközt használ.

Az ellenőrzéssel kapcsolatos adatok kezelésének időtartama: 3 év.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

12. Hátrányos jogkövetkezmények alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató hátrányos jogkövetkezmények alkalmazása céljából kezeli az eljárásban (Mt. 56.§) részt vevő munkavállaló azonosítására szolgáló természetes személyazonosító adatokat, továbbá a tényállás tisztázásához, valamint az eljárás megindítását megalapozó körülmények vizsgálatához szükséges személyes adatokat.

Az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.

A szükségesség – arányosság szempontrendszere

A munkáltató utasításadási és ellenőrzési jogából következik, hogy vétkes munkavállalói kötelezettségszegés esetén figyelmeztetést adhat, vagy hátrányos jogkövetkezményt alkalmazhat. Ezesetben a vétkesség vagy a kötelezettségszegés általában nem olyan súlyú, amely a munkaviszony megszüntetését vonhatná maga után, de a munkáltató szankcionálni kívánja a munkavállalói magatartást.

A munkáltató ellenőrzési jogköréből következő szankcionálási joga a munkavállaló személyiségi jogait a hátrányos megkülönböztetés tilalma, a becsület és a jóhírnév, a magántitokhoz és a személyes adatok védelméhez való jog vonatkozásban érinti és korlátozza. A vétkességre vonatkozó adatok kezelése, rögzítése, nyilvántartása – az alkalmazott munkajogi szankción túl - nyilvánvalóan hátrányosan érinti a munkavállalót.

Figyelemmel arra, hogy a Munka Törvénykönyve 56.§-a – az ott írt feltételekkel – vétkes kötelezettségszegés esetén lehetőséget ad a munkáltatónak hátrányos jogkövetkezmények megállapítására, a munkáltató az utasítási és ellenőrzési joga védelmében, a munkafegyelem biztosítására szükségesnek tartja a munkavállaló érintett személyiségi jogai ezzel együtt járó korlátozását.

Ezen adatkezelés arányos, mert csak vétkes kötelezettségszegés esetén alkalmazható, a munkáltató az ilyen intézkedését köteles írásba foglalni és indokolni, és a munkavállaló az intézkedéssel szemben bírósági jogorvoslatot kérhet. (Mt. 285.§). A munkáltató jogszerű és tisztességes adatkezeléssel biztosítja, hogy a munkavállaló személyiségi jogai az adatkezelés során a korlátozás ellenére védve legyenek.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a munkavállaló közvetlen munkahelyi felettese és a munkáltatói jogkör gyakorlója.

A személyes adatok kezelésének időtartama: 3 év.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

V. FEJEZET SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

1. Ügyféladatok kezelése szerződés teljesítése, kapcsolattartás céljából

Az Adatkezelő szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény, szerződéshez kapcsolódó szolgáltatás nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy szerződésben meghatározott személyes adatait.

A személyes adatok címzettjei: az Adatkezelő ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.

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

Az érintettet az adatkezelési jogairól az adatfelvételkor tájékoztatni kell.

2. Jogi személy szerződő partnerek képviselői adatainak kezelése szerződés és kapcsolattartás

Az Adatkezelő a vele szerződő jogi személy képviselőjében eljáró – a szerződést aláíró – természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából jogos érdek jogcímén kezeli.

A Szükségesség – arányosság szempontrendszere:

A jogi személy képviselőjét ellátó természetes személy adatainak kezelése szükséges a szerződés és annak keretében az együttműködési kötelezettség teljesítése érdekében. Ezen adatkezelése a képviselő személyes adatok védelméhez való jogát korlátozza. Az emberek nem szívesen adják meg másoknak személyes adataikat.

Ugyanakkor egy szerződéses kapcsolatban erre feltétlenül szükség van: a teljesítési feltételek egyeztetése, jogok, kötelezettségek gyakorlása operatív intézkedéseket követel, ehhez nélkülözhetetlenek az elérhetőségi adatok kezelése.

Ezeket mérlegelve a szerződéses kapcsolatban nem lehet eltekinteni a jogi személy szerződő partner kapcsolattartáshoz elengedhetetlenül szükséges személyes adatainak kezelésétől, még akkor sem, ha ez az érintett személyiségi jogainak korlátozásával is jár. Ez a korlátozás arányos, mert a minimálisan szükséges adatkörre vonatkozik, és a jogi személy képviselőjét ellátó személynek eleve számolnia kell adatai ilyen célú kezelésével.

A jogi személy képviselőjét személyes adatai kezeléséről és jogairól a szerződés megkötésekor tájékoztatni kell. Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az érintettet az adatkezelési jogairól az adatfelvételkor tájékoztatni kell.

3. Szerződéses kapcsolattartók adatainak kezelése szerződés és kapcsolattartás céljából

A szervezet a vele kötött szerződésben kapcsolattartóként megjelölt – nem aláíró - természetes személy nevét, címét, telefonszámát, e-mail címét, online azonosítóját kapcsolattartás, szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása céljából jogos érdek jogcímen kezel. Az e pontban foglalt szabályokat kell alkalmazni akkor is, ha a felek között nem jött létre írásba foglalt szerződés, de a jogviszonyban kapcsolattartás, vagy a szerződési jogok és kötelezettségek gyakorlása során – a partner által megnevezett más személyek is eljárnak.

A Szükségesség – arányosság szempontrendszere:

Akár természetes személlyel, akár jogi személlyel kötött szerződésben kapcsolattartóként megjelölt, vagy megnevezett természetes személy adatainak kezelése szükséges a szerződés és annak keretében az együttműködési kötelezettség teljesítése érdekében.

Ezen adatkezelés a kapcsolattartó személy személyes adatok védelméhez való jogát korlátozza. Az emberek nem szívesen adják meg másoknak személyes adataikat.

Ugyanakkor egy szerződéses kapcsolatban erre feltétlenül szükség van: a teljesítési feltételek egyeztetése, jogok, kötelezettségek gyakorlása operatív intézkedéseket követel, ehhez nélkülözhetetlenek az elérhető adatok kezelése.

Ezeket mérlegelve a szerződéses kapcsolatban nem lehet eltekinteni a partner kapcsolattartóinak a kapcsolattartáshoz elengedhetetlenül szükséges személyes adatainak kezelésétől, még akkor sem, ha ez az érintett személyiségi jogainak korlátozásával is jár. Ez a korlátozás arányos, mert a minimálisan szükséges adatkörre vonatkozik, és a kapcsolattartónak – vagy a partnerrel fennálló foglalkoztatási jogviszonya, vagy a tényleges eljárása alapján eleve számolnia kell adatai ilyen célú kezelésével.

Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés vagy a kapcsolattartói minőség megszűnését követő 5 év.

A kapcsolattartóként megjelölt személyt személyes adatai kezeléséről és jogairól az első adatfelvételkor tájékoztatni kell.

4. Szolgáltatásokkal kapcsolatos adatkezelés

A szervezet az értékesítési és szolgáltatásnyújtási tevékenységéhez kapcsolódóan egyes külön szolgáltatásokat nyújthat a megrendelő, vevő részére. Az adatkezelés célja az igényelt szolgáltatás teljesítése az érintett részére.

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei: az ügyvezető, ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, kapcsolattartói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.

Az adatok tárolásának időtartama a kapcsolódó szerződés megszűnését követő 5 év.

Az érintettet az adatkezelési jogairól az adatfelvételkor tájékoztatni kell.

VI. FEJEZET ÜGYVITELI CÉLÚ ADATKEZELÉSEK

1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

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

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: a szervezet adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell adatkezelési jogairól.

2. Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelő jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, költségtérítés, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyagmegtakarítás elszámolása céljából kezeli a foglalkoztatott hivatali, üzleti célra használt saját gépjárműhasználatának törvényben meghatározott adatait (gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett üzleti partner neve). A vonatkozó jogszabály 1995:CXVII. tv. (Szja tv.) 27.§/2/, 3. Melléklet 6. és 5. Melléklet 7. pont.

A személyes adatok címzettjei: a szervezet adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell adatkezelési jogairól.

3. Kifizetői adatkezelés

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

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei: a szervezet adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell adatkezelési jogairól.

4. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

A szervezet jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint kezeli irattári anyagát. A maradandó értékűnek minősülő iratok vonatkozásában az adatkezelés célja, hogy a szervezet irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: selejtezésig, maradandó értékű iratok vonatkozásában a közlevéltár részére történő átadásig.

A személyes adatok címzettjei: a szervezet vezetője, iratkezelést, irattározást végző munkavállalója, a közlevéltár munkatársa.

5. Pénzmosás elleni kötelezettségekkel kapcsolatos adatkezelés

Ezen pont szabályait kell alkalmazni, ha az Adatkezelő pénzmosás / terrorizmus finanszírozása elleni kötelezettségek és korlátozó intézkedések teljesítése céljából végez adatkezelést. Ezesteben ezt az adatkezelést fel kell tüntetni az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában.

Az Adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, pénzmosás és terrorizmus-finanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben

(Pmt.) meghatározott adatait: *a)* természetes személy *a)* családi és utónevét, *b)* születési családi és utónevét, *c)* állampolgárságát, *d)* születési helyét, idejét, *e)* anyja születési nevét, *f)* lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, *g)* azonosító okmányának típusát és számát; lakcímet igazoló hatósági igazolványa számát, a bemutatott okiratok másolatát. (7.§).

Az Adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtása céljából kezeli az erről szóló 2017. évi LII. törvényben (Kit) meghatározott adatokat.

A személyes adatok címzettjei: a szervezet ügyfélszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a szervezet vezetője és a szervezet Pmt. szerinti kijelölt személye.

A személyes adatok tárolásának időtartama az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az üzleti megbízás teljesítésétől számított 8 év. (Pmt. 56.§(2))

Az érintettet az adatfelvételkor tájékoztatni kell adatkezelési jogairól.

VII. FEJEZET**ADATKEZELÉS AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA ALAPJÁN**

Ha az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, az adatfelvételkor tájékoztatni az adatkezelés céljáról jogalapjáról, és az érintetti jogokról.

Nem lehet szerződés megkötésének, teljesítésének feltételeként előírni a személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadását, ha a hozzájárulás nem szükséges a szerződés teljesítéséhez.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

VIII. FEJEZET ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az Adatkezelő az adatbiztonságot garantálása érdekében a következő technikai és szervezési intézkedéseket hozza.

1. Fizikai védelmi intézkedések

Védendő helyiségnek kell tekinteni minden helyiséget, ahol számítástechnikai eszközöket, papíralapú dokumentumokat tartanak, tárolnak.

A védendő helyiségeket el kell látni:

- a) a mechanikai védelemmel: a bejárati ajtókat biztonsági zárral, szükség esetén fémráccsal, a földszinti helyiségek ablakait betekintés és behatolás ellen védő biztonsági fóliával, vagy fémráccsal, a belső ajtókat, szekrényeket, fiókokat biztonsági zárral,
- b) betöréses lopás- és rablás jelzésére alkalmas elektronikus vagyonvédelmi jelzőrendszerrel,
- c) poroltóval, az épületet villámhárítóval.

2. Informatikai biztonsági intézkedések

Az Adatkezelő számítógépe rendszerét a következő eljárásokkal, alkalmazásokkal kell védeni:

Azonosítási kötelezettség előírása

Az informatikai rendszerhez és egyes elemeihez való hozzáférés feltétele a felhasználó megbízható azonosítása.

Az azonosítás a személyes használatra kiadott egyedi felhasználói névvel és ehhez tartozó, kizárólag a felhasználó által ismert jelszóval történhet.

Kétlépcsős hitelesítés alkalmazása

Kétlépcsős hitelesítést kell alkalmazni felhőben tárolt adatok elérésére.

Jogosultságkezelés

Az informatikai rendszeren és elemein jogosultságkezelő rendszert kell alkalmazni, amely az azonosított felhasználónak a számára engedélyezett alkalmazások és adatok elérését és műveletek elvégzését teszi lehetővé, ezzel technikailag is megakadályozva az eszközhöz, programhoz, adathoz való jogosulatlan hozzáférést.

Naplózási rendszer kialakítása, működtetése

Az informatikai rendszernek naplózni kell a felhasználói tevékenységet. Törekedni kell az automatizált naplóesemény-elemző rendszer alkalmazására. A biztonsági eseményekről automatikus figyelmeztetéseket kell generálni.

A szoftverekre vonatkozó szabályok

Az adatkezelőnél csak jogtisztá – vásárolt, vagy üzleti használatra is ingyenes - szoftverek használhatók. Szoftvert kizárólag a rendszergazda telepíthet.

Vírusvédelem és mentésítés

Az Adatkezelő informatikai rendszerét annak belépési és kilépési pontjain védeni kell a kártékony kódok - a vírusok, férgek, trójai- és kémprogramok, és minden kártevő program - ellen, azokat fel kell deríteni és meg kell semmisíteni.

Biztonsági mentés és helyreállítás

A biztonsági mentés célja az információ és az adatfeldolgozó szoftverek épségének és rendelkezésre állásának biztosítása. Minden elektronikusan tárolt adatról, állományról, dokumentumról biztonsági mentést kell készíteni. A mentés gyakorisága az adatok fontosságától és keletkezésük gyakoriságától függően határozandó meg. A központi adatmentést legalább havi rendszerességgel el kell végezni. Minden nagyobb beavatkozás, változás előtt teljes biztonsági mentést kell készíteni a rendszerről. A mentéseket tartalmazó adathordozón – ha ilyen eszközre történik e mentés - fel kell tüntetni a mentett rendszer nevét, az érintett adatkört, és a mentés idejét. Az archivált adatok és a biztonsági mentések egy példányát biztonságos körülmények között, fizikailag elkülönített helyen kell tárolni. A biztonsági mentéseket 1 évig bármikor visszakereshetően, helyreállíthatóan meg kell őrizni.

Ha a biztonsági mentésen olyan adat, információ dokumentum található, amelynek őrzési, tárolási idejét jogszabály határozza meg, a biztonsági mentést a jogszabályban írt határidőig kell megőrizni. Havonta ellenőrizni kell, hogy a biztonsági mentésből helyreállíthatók-e az adatok, illetve a rendszer.

Mobil adathordozók védelme

Csak az Adatkezelőnél nyilvántartásba vett, vagy engedélyezett adathordozók használhatók. Tilos olyan adathordozó használata, amelynek tulajdonosa nem azonosítható. A telephelyről kivitt adathordozón csak hozzáférés-védelemmel ellátva tárolhatók adatok. Az adathordozót a helyreállíthatatlanságot biztosító törlési technikákkal és eljárásokkal (mélytörlés) kell törölni leselejtezés, vagy a szervezeti ellenőrzés megszűnte előtt.

Elektronikus levelezés, e-mail fiók, adattovábbítás védelme

Csak olyan levelezőrendszer használható, amelynél biztosított a rendszer és azok elemei, különösen a szerverek fizikai és logikai védelme, a kéretlen és kártékony kódot tartalmazó elektronikus levelek kiszűrése és blokkolása. Lehetőség szerint személyes adatokat elektronikus levelezésben titkosítottan kell továbbítani.

3. Munkavégzésre vonatkozó alapvető biztonsági előírások

A munkavállaló kötelessége az információbiztonság területén az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítani, és az információs rendszert és elemeit az információbiztonsági tudatosság szem előtt tartásával használni.

A munkavállaló bármely személyes adatot kizárólag a munkáltató utasításának megfelelően kezelhet, kivéve, ha az ettől való eltérésre jogszabály kötelezi.

A személyes adatokat kezelő munkavállaló köteles titoktartási nyilatkozatot tenni, amelyet a jogviszonya megszűnését követően is köteles betartani.

A munkavállaló a munkavégzés folyamatában, a munkaköri feladatai teljesítése során köteles gondoskodni arról, hogy az általa kezelt adatokat jogosulatlan személyek sem élőszóban, sem írásban sem más módon ne ismerhessék meg.

Minden munkavállalónak évente legalább egyszer részt kell vennie a munkáltató által szervezett, információbiztonsági tudatosságot fokozó információbiztonsági képzésen részt venni.

IX. FEJEZET ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

A személyes adatokat érintő adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a szervezet tudomására jutott, be kell jelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A 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 az 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.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a szervezet ügyvezetője indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az adatvédelmi incidens kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ha

- az adatkezelésből hátrányos megkülönböztetés,
- személyazonosság-lopás vagy személyazonossággal való visszaélés,
- pénzügyi veszteség,
- a jó hírnév sérelme,
- a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése,
- az álnevesítés engedély nélkül történő feloldása, vagy
- bármilyen egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrány fakadhat; vagy ha
- az érintettek nem gyakorolhatják jogukat és szabadságaikat, vagy
- nem rendelkezhetnek saját személyes adataik felett; vagy ha
- olyan személyes adatok kezelése történik, amelyek faji vagy etnikai származásra, vagy politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utalnak, valamint ha

-
- a kezelt adatok genetikai adatok, egészségügyi adatok vagy a szexuális életre, büntetőjogi felelősség megállapítására, illetve bűncselekményekre, vagy ezekhez kapcsolódó biztonsági intézkedésekre vonatkoznak; vagy ha
 - személyes jellemzők értékelésére, így különösen munkahelyi teljesítménnyel kapcsolatos jellemzők, gazdasági helyzet, egészségi állapot, személyes preferenciák vagy érdeklődési körök, megbízhatóság vagy viselkedés, tartózkodási hely vagy mozgás elemzésére vagy előrejelzésére kerül sor személyes profil létrehozása vagy felhasználása céljából; vagy ha
 - kiszolgáltatott személyek – különösen, ha gyermekek – személyes adatainak a kezelésére kerül sor; vagy ha
 - az adatkezelés nagy mennyiségű személyes adat alapján zajlik, és nagyszámú érintettre terjed ki. (GDPR /75/)

Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

X. FEJEZET ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció részletes szabályaira a rendelet 35-36. cikkei az irányadók.

XI. FEJEZET ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki a Rendelet 37. cikkében meghatározott esetekben. **Erre figyelemmel jelenleg az Adatkezelő nem köteles adatvédelmi tisztviselő kijelölésére.**

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése az ügyvezető hatáskörébe tartozik.

Kijelölése esetén az adatvédelmi tisztviselő feladatai

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó 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;
 - kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
 - együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
 - az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
-

XII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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