

## **Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat**

Hatályos: 2025.január 1.-től visszavonásig



**Spiegel Endre**  
vezérigazgató

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. fejezet.....</b>	<b>6</b>
<b>Általános rendelkezések .....</b>	<b>6</b>
1. Bevezető.....	6
1.1. Szabályzat jogalapja .....	6
1.2. A szabályzat harmonizációja a Társaság belső Szabályzataihoz .....	6
2. Szabályzat hatálya.....	6
2.1. A Szabályzat személyi hatálya .....	7
2.2. A Szabályzat területi hatálya.....	7
2.3. A Szabályzat tárgyi hatálya.....	7
2.4. A Szabályzat időbeli hatálya .....	7
3. Fogalmak.....	7
4. Az adatkezelő adatai .....	10
4.1. Az Adatkezelő az Agrárminiszter által irányított, önállóan működő és gazdálkodó szervezet. ....	10
4.2. Az adatkezelő elérhetősége .....	10
4.3. Az Adatkezelőre vonatkozó általános szabályok .....	10
<b>II. fejezet.....</b>	<b>11</b>
1. Adatkezelési alapelvek.....	11
2. Az adatkezelés jogalapja .....	11
3. A hozzájárulás feltételei .....	12
4. A személyes adatok különleges kategóriának kezelése .....	12
5. Azonosítást nem igénylő adatkezelés.....	14
<b>III. fejezet.....</b>	<b>15</b>
1. Vezérigazgató.....	15
2. Adatvédelmi tisztviselő .....	15
2.1. Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése .....	15
2.2. Az Adatvédelmi Tisztviselő jogállása.....	15
2.3. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:.....	16
3. Adatgazda.....	16
3.1. Adatgazda adatvédelemmel kapcsolatos feladatai: .....	16
4. Az adatkezelést végző munkavállaló .....	17
4.1. Az adatkezelést végző munkavállaló feladatai: .....	17
5. Az informatikai főmunkatárs adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:.....	18
<b>IV. fejezet.....</b>	<b>19</b>
1. Átláthatóság és intézkedések.....	19
2. Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés.....	19

2.1.	Információ nyújtás, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik .....	19
2.2.	Információnyújtás, ha a személyes adatokat nem az Érintettől gyűjtötték .....	20
3.	Az érintett személyes adataihoz fűződő jogai .....	21
3.1.	A hozzáféréshez való jog .....	21
3.2.	A helyesbítéshez való jog .....	22
3.3.	A törléshez való jog .....	22
3.4.	Korlátozáshoz való jog .....	23
3.5.	Adathordozhatósághoz való jog .....	23
3.6.	Tiltakozáshoz való jog .....	24
3.7.	Általános értesítési kötelezettség .....	24
3.8.	Jogorvoslathoz való jog .....	24
	<b>V. fejezet.....</b>	<b>26</b>
1.	Adattovábbítás.....	26
2.	Az adatkezelés.....	26
2.1.	Adatkezelő feladatai .....	26
2.2.	Gyűjtés céljától eltérő további adatkezelés .....	26
2.3.	Közös adatkezelők.....	26
3.	Adatfeldolgozók.....	27
	<b>VI. fejezet.....</b>	<b>29</b>
1.	Adatkezelési nyilvántartás (Adatvagyon-leltár) és egyéb nyilvántartások .....	29
2.	Adatfeldolgozói nyilvántartás .....	29
	<b>VII. fejezet.....</b>	<b>30</b>
1.	Az adatok tárolásának alapvető szabályai .....	30
2.	Adatok törlése .....	31
	<b>VIII. fejezet.....</b>	<b>32</b>
	Oktatás, képzés .....	32
	<b>IX. fejezet.....</b>	<b>33</b>
1.	Fizikai védelem .....	33
2.	Informatikai védelem .....	34
3.	Szerverek biztonsága.....	34
4.	Jogosultságkezelés .....	35
4.1.	Jogosultságkezelési folyamat .....	36
5.	Álnevesítés .....	36
6.	Beépített adatvédelem .....	36
	<b>X. fejezet.....</b>	<b>38</b>
1.	Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése .....	38
2.	Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése .....	38

3.	Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére .....	38
4.	Az adatvédelmi incidens nyilvántartása.....	39
5.	Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről .....	39
	<b>XI. fejezet.....</b>	<b>40</b>
	Adatvédelmi Hatásvizsgálat és előzetes konzultáció .....	40
	<b>XII. fejezet.....</b>	<b>41</b>
1.	Érdekmérlegelés.....	41
2.	Érdekmérlegelés folyamata.....	41
	<b>XIII. fejezet.....</b>	<b>43</b>
1.	Adatvédelmi Tájékoztató .....	43
2.	A Társaság adatkezelései .....	44
2.1.	Foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez, teljesítéséhez, módosításához megszüntetéséhez kapcsolódó személyes adatok kezelése .....	44
2.2.	Foglalkoztatott kijelölése szerződéses kapcsolattartónak, valamint a személyes adatai (név, telefon, e-mail) átadása üzleti partnerek részére.....	44
2.3.	A munkaköri orvosi alkalmassági véleményre vonatkozó adatvédelmi szabályok 45	
2.4.	A munkahelyi számítógép, az e-mail és az internet használata .....	45
2.5.	A rendezvények lebonyolítása során végzett, a Társaság személyi állományáról (foglalkoztatottakról) készült képfelvétel, valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés .....	47
2.6.	Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés .....	47
2.7.	Alkoholszondás ellenőrzéssel kapcsolatos adatkezelés .....	47
3.	Adatkezelő működéséhez kapcsolódó adatkezelések .....	48
3.1.	Alapító, vezető tisztségviselő, valamint testületi tagok adatainak kezelése .....	48
3.2.	Szálláshely-szolgáltatást igénybe vevők adatainak kezelése .....	48
3.3.	Látogatói adatkezelés a Társaság honlapján – Tájékoztató sütik (cookie) alkalmazásáról.....	48
3.4.	Közösségi irányelvek / Adatkezelés a Társaság Facebook, közösségi média oldalon	49
4.	<b>SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK.....</b>	<b>49</b>
4.1.	Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása .....	49
4.2.	Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai .....	49
5.	Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelések .....	50
5.1.	Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából .....	50
5.2.	Kifizetői adatkezelés .....	50
5.3.	A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés	50
5.4.	Elektronikus ügyintézés .....	50

5.5.	Panaszkezelés .....	51
	<b>XV. FEJEZET .....</b>	<b>52</b>
1.	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>52</b>

## I. fejezet

### Általános rendelkezések

#### 1. Bevezető

Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) A DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt (továbbiakban: DALERD Zrt/Társaság/Adatkezelő) célja, hogy az érintettek jogainak biztosításával szabályozza a személyes adatokat érintő adatkezelési tevékenységét és az adatbiztonságot.

A Társaság által kezelt személyes adatok vonatkozó jogszabályoknak történő megfelelését, biztosítani az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozni a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatást és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, valamint meghatározni a Társaság által vezetett nyilvántartások adatvédelmi előírások szerinti kezelésének rendjét.

#### 1.1. Szabályzat jogalapja

Az Európai Parlament és 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 (GDPR vagy Rendelet)

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.)

Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Mvt.)

Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.)

A személy –és vagyonszabadsági, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (Szvm.)

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH vagy Hatóság)

2012. évi C. törvény a Büntető törvénykönyvről (Btk.)

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. Törvény

A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. Törvény

Egyéb ágazati szabályok

#### 1.2. A szabályzat harmonizációja a Társaság belső Szabályzataihoz

A Szabályzatban rögzített előírásoknak kötelezettségeknek összhangban kell lennie az alábbi szabályozások adatvédelmet érintő előírásaival:

Információbiztonsági Szabályzat (IBSZ)

Iratkezelési szabályzat

Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

Szervezeti és Működési Szabályzat

Panaszkezelési Szabályzat

## 2. Szabályzat hatálya

### 2.1. A Szabályzat személyi hatálya

Kiterjed a Társasággal munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre.

### 2.2. A Szabályzat területi hatálya

Kiterjed a Társaság valamennyi gazdasági egységére-telephelytől függetlenül, ahol személyes adatokat kezelnek.

### 2.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a DALERD Zrt., mint adatkezelő által kezelt személyes adatokra.

A Társaság kezelésében lévő közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó szabályokat a Társaság mindenkor hatályos, a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló Szabályzata határozza meg.

### 2.4. A Szabályzat időbeli hatálya

Jelen Szabályzat 2025.január 1. napjától visszavonásig érvényes.

## 3. Fogalmak

**Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

**Személyes adat:** az Érintettel kapcsolatban 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.

**Hozzájárulás:** az Érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

**Adatkezelés:** Az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet, vagy a műveletek összessége. Adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérimpró, DNS minta, íriszkép) rögzítése.

**Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeni kezelésük korlátozása céljából.

**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 helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

**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.

**Rendszer:** az Adatkezelő gépi feldolgozását és – amennyiben van- partnereik interneten keresztül elérhető lapjait és szolgáltatásait működtető technikai megoldások összessége (továbbiakban: „Rendszer”).

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

**Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelő megbízásából és annak utasításai szerint személyes adatokat kezel.

**Gépi feldolgozás:** olyan műveletek, amelyeket részben vagy egészben automatizált eszközökkel hajtanak végre: az adatok tárolása, az adatokkal végzett logikai vagy aritmetikai műveletek, az adatok megváltoztatása, törlése, visszakeresése és terjesztése.

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

**Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

**Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

**Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

**Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e.

**Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, 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.

**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.



**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.

**Különleges adat:** a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

**Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

**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 vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől. Így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

**Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

**Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

**Személyes adatok határon átnyúló adatkezelése:** személyes adatoknak az Unióban megvalósuló tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor vagy 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.

**Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

**Anonimizálás:** olyan technikai eljárás, amely biztosítja az Érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.

**Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:** NAIH, akinek a jogállását és feladatait az Info tv. 38. §-a határozza meg. (továbbiakban: Hatóság).

**Adatgazda:** adott szervezeti egység vezetője

#### 4. Az adatkezelő adatai

##### 4.1. Az Adatkezelő az Agrárminiszter által irányított, önállóan működő és gazdálkodó szervezet.

##### 4.2. Az adatkezelő elérhetősége

megnevezése: DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.

rövidített neve: DALERD Zrt

székhelye: 6721 Szeged, Zsótér u. 4/b

postacíme: 6701 Szeged, Pf.1197.

elektronikus cím: [dalerdzrt@dalerd.hu](mailto:dalerdzrt@dalerd.hu)

telefon: +36/62/551-340

fax: +36/62/551-341

honlap: [www.dalerd.hu](http://www.dalerd.hu)

képviselője: Spiegel Endre vezérigazgató

adatvédelmi tisztviselő: iColl Mérnöki Tanácsadó és Szolgáltató KFT 2089 Telki, Ózike u. 14.

adatvédelmi tisztviselő elektronikus címe: [adatvedelem@dalerd.hu](mailto:adatvedelem@dalerd.hu)

##### 4.3. Az Adatkezelőre vonatkozó általános szabályok

A Társaság feladatai ellátása során személyes adatot csak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény figyelembevételével, valamint az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhet.

A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, amely garantálja az adatalanyok információs önrendelkezési jogát.

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

A Társaság az adatkezelés során működési körén belül biztosítja a tudomására jutott adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges vagy a jogszabályban meghatározott ideig lehessen azonosítani.

## II. fejezet

### Adatkezelésre vonatkozó szabályok

#### 1. Adatkezelési alapelvek

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.

Személyes adat a Társaság által akkor kezelhető, ha annak az általános adatvédelmi rendelet szerinti megfelelő jogalapja biztosított.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell végezni.

Célhoz kötöttség elve: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból végzi, és azokat nem kezelhetik ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.

Adattakarékosság elve: a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.

Pontosság elve: a személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

Korlátozott tárolhatóság elve: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, a GDPR rendeletben az Érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

Integritás és bizalmas jelleg elve: 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.

Elszámoltathatóság elve: a Társaság, mint adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

#### 2. Az adatkezelés jogalapja

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

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés *szereződés teljesítéséhez* szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó *jogi kötelezettség teljesítéséhez* szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy *létfontosságú érdekeinek* védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés *közérdekű* vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél *jogos érdekeinek* érvényesítéséhez szükséges.

Ha az adatgyűjtés céljától eltérő adatkezelés nem az Érintett hozzájárulásán vagy valamely uniós vagy tagállami jogon alapul, akkor az Adatkezelőnek a következőket kell figyelembe vennie:

- a személyes adatok gyűjtésének céljait és a tervezett további adatkezelés céljai közötti esetleges kapcsolatokat,
- a személyes adatok gyűjtésének körülményeit, különös tekintettel az Érintettek és az Adatkezelő közötti kapcsolatokra,
- az adatok jellegét: személyes adat, különleges adat, bűnügyi személyes adat,
- az adatok tervezett további kezelésének következményeit, vagy
- garanciák meglétét (például titkosítás, álnevesítés)

### **3. A hozzájárulás feltételei**

Amennyiben az adatkezelés jogalapja hozzájárulás, akkor az Adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az Érintett a személyes adatainak kezeléséhez önként hozzájárult.

Az Érintett hozzájárulását írásbeli papír alapú vagy elektronikus formátumú nyilatkozatban adja meg.

A hozzájárulási kérelmet más ügyektől egyértelműen megkülönböztető módon kell kezelni, 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 hozzájárulás megadása előtt az Érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Kerülni kell az olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás kérését, amelyek nem szükségesek az adatkezelés céljához.

A gyermekek hozzájárulására vonatkozó feltételek:

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 akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

### **4. A személyes adatok különleges kategóriájának kezelése**

A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatokat a Társaság az alábbi esetekben kezelheti:

Az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a különleges személyes adat kezelés tilalom miatt nem oldható fel az érintett hozzájárulásával.

Az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog ezt lehetővé teszi.

Az adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképessége folytán nem képes a hozzájárulását megadni.

Az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület, vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik. Azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulás nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára.

Az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott.

Az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el.

Az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

Az adatkezelés a megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami joga alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel.

Az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan.

Az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedést ír elő.

A személyes adatok különleges kategóriái titoktartási kötelezettség mellett kezelhetők.

**5. Azonosítást nem igénylő adatkezelés**

Azok a célok, amelyekből az adatkezelő a személyes adatokat kezeli, nem vagy már nem teszik szükségessé az érintettnek az adatkezelő általi azonosítását, az adatkezelő nem köteles (az azonosításhoz) kiegészítő információkat kezelni.

Ha az Adatkezelő nem tudja azonosítani az Érintettet (nincs abban a helyzetben, és ezt bizonyítani tudja), akkor erről köteles az Érintettet tájékoztatni. Ilyen esetekben az Érintett jogainak érvényesítésére vonatkozó jogszabályi előírásokat nem kell alkalmazni, kivéve, ha az Érintett az azonosításhoz szükséges kiegészítő információkat megadja.

### III. fejezet

#### Az adatvédelmi szervezet

##### 1. Vezérigazgató

Vezérigazgató adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- felelős a Társaság adatkezeléseinek jogszerűségéért. A Társaság sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az ezzel összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását, kijelöli//megbízta az adatvédelmi tisztviselőt és kiadja az adatvédelmi szabályzatot,
- felelős a jogszabály által a feladat- és hatáskörbe utalt adatkezelési rendszerek egészének (munkafolyamatok, információáramlások, feldolgozások, nyilvántartások, jogosultságok) kialakításáért és irányításáért, rendeltetésszerű működtetéséért,
- felelős az Érintettek jogszabályokban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért,
- felelős a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,
- felelős a személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért,
- felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért,
- személyes adatkezelési vizsgálatot rendelhet el,
- felelős az érintettek által benyújtott kérelmek teljesítéséért, az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételek biztosításáért,
- képviseli a Társaságot a külső szervektől és személyektől érkező, a Társaság személyes adatokat érintő adatkezelésével összefüggő megkeresések tekintetében vagy kijelöli /megbízta a megfelelő képviselőt,
- felelős az adatvédelmi tisztviselő feladatainak végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükséges feltételek és források biztosításáért,
- felelős az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzéséért,
- kijelöli a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogosultságokat és ellenőrzi ezek betartását.
- az Adatvédelmi Tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint ezen adatokat bejelenti a NAIH részére.

##### 2. Adatvédelmi tisztviselő

###### 2.1. Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

Adatkezelő, mint közfeladatot ellátó szerv, Adatvédelmi Tisztviselőt jelöl ki.

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

Az Adatvédelmi Tisztviselő az Adatkezelő alkalmazottja, vagy szerződés keretében látja el feladatait.

###### 2.2. Az Adatvédelmi Tisztviselő jogállása

Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Adatvédelmi Tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

Az Adatkezelő – jogszabály szerint- az Adatvédelmi Tisztviselőt feladatai ellátásával kapcsolatban nem bocsáthatja el, és szankcióval nem sújthatja.

Az Adatvédelmi Tisztviselő közvetlenül az Adatkezelő legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

Lehetőséget kell biztosítani, hogy az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a jogszabály szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az Adatvédelmi Tisztviselőhöz fordulhassanak.

Az Adatvédelmi Tisztviselőt titoktartási kötelezettség köti.

Biztosítani kell, hogy az Adatvédelmi Tisztviselő feladataiból ne legyen összeférhetetlenség. Végrehajtói, operatív feladatokat ellátó személyek nem tölthetik be az Adatvédelmi Tisztviselő pozícióját.

### **2.3. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:**

- figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat;
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az Érintettek jogainak biztosításában;
- részt vesz a személyes adatkezeléssel összefüggésben a Társasághoz érkezett bejelentések vizsgálatában;
- adatvédelmi incidens esetén közreműködik a vizsgálatban;
- kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (NAIH) a Társaságot érintő adatvédelmi ügyekben;
- felügyeli a belső adatvédelmi nyilvántartás vezetését;
- támogatja az adatkezelőt és adatfeldolgozót a jogszabályi előírások teljesítésében;
- koordinál az egyes szervezeti egységek között az egységes adatvédelmi szemlélet megvalósítás érdekében;
- kérésre, szakmai tanácsot ad az Adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, nyomon követi a Hatásvizsgálat elvégzését;
- a más vállalkozással kötött szerződések keretein belül adatvédelmi kérdésekben koordinál, tanácsadó, ellenőrző tevékenységet végez;
- véleményezi a részére megküldött, adatvédelmi kérdéseket érintő belső szabályozási dokumentumok tervezetét;
- informatikai fejlesztések során a GDPR megfeleléssel kapcsolatos iránymutatást ad;
- adatvédelmi tudatossági oktatásokat tart a Társaság munkavállalóinak.

## **3. Adatgazda**

Az Adatgazda az adott szervezeti egység vezetője, aki a szakterületén az adatok teljességéért és pontosságáért felel.

### **3.1. Adatgazda adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:**

- felelős az irányítása vagy vezetése alatt álló szervezeti egységnél az adatkezelés a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint történjen,
- gondoskodik a külső szervektől, természetes személyektől érkező, az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos



megkeresések teljesítéséről, azok megválaszolásáról. Ennek érdekében az Adatgazda egyeztet az Adatvédelmi Tisztviselővel,

- felelős az irányítása vagy vezetése alatt álló szervezeti egység által végzett adatkezelések során az adatbiztonsági előírások maradéktalan betartásáért,
- együttműködik az Adatvédelmi Tisztviselővel és az Informatikai főmunkatárssal,
- amennyiben szükséges, előzetesen egyeztet az Adatvédelmi Tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben, továbbá a felügyeleti hatóság közreműködését igénylő kérdésekben,
- felelős azért, hogy az Érintett részére a szükséges tájékoztatás megadása (tájékoztató átadása), illetőleg az Érintett hozzájárulása bizonyítható legyen,
- gondoskodik az adatkezelési nyilvántartások vezetéséről
- az adott adatkezelésre irányadó kezelési időtartam leteltével utasítja az adatkezelést végző személyt az adatok törlésére, és egyúttal tájékoztatja az Adatvédelmi Tisztviselőt az adatok törléséről,
- elvégzi az Érintettek által benyújtott kérelmek teljesítését.
- részt vesz az adatvédelem terén bekövetkezett incidensek kivizsgálásában;
- szakmai segítséget nyújt az adatkezelők részére;
- gondoskodik az adatvédelmi szabályok végrehajtásának feltételrendszeréről, az irányítása alá tartozó szervezet által kezelt rendszerben található személyes adatok védelméről;
- intézkedik a nem szabályszerű adatkezelési gyakorlat megszüntetéséről, az eset kivizsgálása érdekében értesíti az Adatvédelmi Tisztviselőt, és informatikai rendszer érintettsége esetén az informatikai főmunkatársat,
- új adatkezelés létrehozása esetén közreműködik az adatvédelmi követelmények betartásában, konzultál az Adatvédelmi Tisztviselővel;
- intézkedik az Adatvédelmi Tisztviselő felé az érintett által hozzá benyújtott, tiltakozás, illetve tájékoztatói jog teljesülése érdekében;
- a szervezeti egységbe érkező új munkatársokról, valamint az onnan távozókról köteles az Informatikai munkatársat írásban értesíteni a jogosultságok aktualizálása céljából, akkor is, ha a személyi változás belső áthelyezésből ered. Ez a kötelezettség a munkaszerződés és más szerződéssel alkalmazott munkatársakra vonatkozóan is fennáll,
- gondoskodik a külső szervektől, személyektől érkező, az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések teljesítéséről.

#### **4. Az adatkezelést végző munkavállaló**

##### **4.1. Az adatkezelést végző munkavállaló feladatai:**

- köteles betartani az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat;
- köteles gondoskodni arról, hogy az adatkezelés teljes folyamatában maradéktalanul érvényesüljenek az adatvédelmi előírások;
- kezeli feladata ellátása során birtokába került adatokat, ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására;
- gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá;
- köteles részt venni az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő belső szakmai képzéseken;

- köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályokkal, a Társaság belső utasításaival;
- intézkedik annak érdekében, hogy az Érintett részére a szükséges tájékoztatás megadása, illetőleg az Érintett hozzájárulása bizonyítható legyen;
- köteles közvetlen munkahelyi vezetője útján tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról,
- személyes adatok kezelését a Társaság által kijelölt technikai eszközökön és a Társaság által meghatározott szoftverekkel köteles végezni;
- személyes adatot tartalmazó adatállományt kizárólag biztonságos csatornán jogosult továbbítani.

#### **5. Az informatikai főmunkatárs adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:**

- használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
- a szervezeti egység vezetőjének írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
- a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- üzemzavar estén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőnek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

További rendszergazdai feladatait az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) tartalmazza.

## IV. fejezet

### Az Érintett jogai

#### 1. Átláthatóság és intézkedések

Az Adatkezelő az Érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt, valamint minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtja. Az információkat írásban (papír alapon vagy elektronikusan) kell megadni (az Érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható).

A tájékoztató elkészítése az Adatvédelmi Tisztviselő feladata, az Érintett számára történő átadása –Az Érintett előzetes tájékoztatása- azé az adatkezelésben résztvevő személyé, aki az Érintettel az adatkezelés tekintetében először kapcsolatba kerül.

Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie az Érintett jogainak gyakorlását.

Az Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az Érintettet a jogai gyakorlására vonatkozó kérelme nyomán hozott döntésről, intézkedésekről.

Ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható (kérelem összetettsége, kérelmek száma alapján).

A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet a késedelem okainak megjelölésével.

A tájékoztatást a benyújtott kérelem formátumával azonos módon kell megadni papír alapon vagy elektronikus úton- kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő nem tett intézkedéseket, egy hónapon belül tájékoztatnia kell az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az adatkezelésre vonatkozó információkat, az Érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos tájékoztatást, valamint a szükséges intézkedéseket díjmentesen kell biztosítani.

Ésszerű összegű díj felszámítása vagy az intézkedés megtagadása csak a kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellege esetén lehetséges.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.

Az Adatkezelő csak akkor kérheti további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk benyújtását, ha megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban.

#### 2. Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés

##### 2.1. Információ nyújtás, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik

Ha az Érintettre vonatkozó személyes adatokat az *Érintettől* gyűjtik, az Adatkezelő köteles a személyes adatok megszerzésének időpontjában az Érintett rendelkezésére bocsátani a következő információk mindegyikét:

- az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének, ha van ilyen a kiléte és elérhetőségei,
- az Adatvédelmi Tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen,
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja,
- az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei (ha ez az adatkezelés jogalapja),
- a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen
- annak ténye, hogy az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.

Az Adatkezelő a tisztességes és átlátható adatkezelés érdekében az Érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- az Érintett 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 adathordozhatósághoz való jogáról,
- az Érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontjában való visszavonáshoz való jog,
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
- a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul-e, vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy érintett köteles-e a személyes adatokat megadni továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
- az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, a logikára vonatkozó információk, az adatkezelés jelentőségének és következményeinek megadásával.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatni köteles az Érintettet erről az eltérő célról és az előbb felsorolt minden releváns kiegészítő információról Adatvédelmi Tájékoztató keretében.

## **2.2. Információnyújtás, ha a személyes adatokat nem az Érintettől gyűjtötték**

Ha az Érintettre vonatkozó személyes adatokat nem az Érintettől gyűjtik, akkor az Adatkezelő a következő információkról köteles az Érintettet tájékoztatni:

- az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége,
- az Adatvédelmi Tisztviselő neve és elérhetősége,
- a személyes adatok kezelésének célja, az adatkezelés jogalapja,
- a személyes adatok kategóriái,
- személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái
- annak ténye, hogy az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a megfelelő és alkalmas garanciák

megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.

Az Adatkezelő a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához az Érintett részére a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei,
- az Érintett kérelmezheti a személyes adataihoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésük korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatóságához való joga,
- az Érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásnak joga,
- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e,
- az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is a logikára vonatkozó információk, az adatkezelés jelentőségének és következményeinek megadásával.

Az Adatkezelő a tájékoztatást az alábbiak szerint köteles megadni:

- legkésőbb egy hónapon belül,
- legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával,
- legkésőbb az személyes adatok első alkalommal való közzétevésekor.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatni köteles az Érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról az Adatvédelmi Tájékoztató keretében.

Az előbbi előírásokat nem kell alkalmazni:

- az Érintett már rendelkezik az információkkal,
- az információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, vagy e kötelezettség lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az Adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében,
- az adat megszerzését vagy közzétételét kifejezetten előírja az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog az Érintett jogos érdekeinek védelme, vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján bizalmasnak kell maradniuk.

### **3. Az érintett személyes adataihoz fűződő jogai**

#### **3.1. A hozzáféréshez való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljáról
- az adatkezelés jogalapjáról,
- az érintett személyes adatok kategóriáiról,

- esetleges adatfeldolgozók nevééről, címéről, valamint adatkezeléssel összefüggő tevékenységükről,
- azon címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatot közölték vagy közölni fogják,
- az adatkezelés időtartamáról,
- esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására tett intézkedésekről,
- azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
- ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ,
- ha van ilyen, az automatizált döntéshozatal tényéről, beleértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen következményekkel jár,
- amennyiben van ilyen, Érintett személyes adatának harmadik országba történő továbbításáról.

Ha a személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításra kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a vonatkozó garanciákról.

Adatkezelő köteles a kérelem benyújtásáról számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban harminc (30) napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett rendelkezésére bocsátja.

További másolatokért ésszerű díj számítható fel.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat elektronikus formátumban kell rendelkezésére bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

### **3.2. A helyesbítéshez való jog**

Érintett kérésére Adatkezelő köteles helyesbíteni a rá vonatkozó, valóságnak nem megfelelő, pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, Érintett kérheti a hiányos személyes adatok – akár kiegészítő nyilatkozat útján történő- kiegészítését. Ameddig az adatok pontosítása, kiegészítése nem végezhető el, Adatkezelő korlátozza a személyes adatok kezelését, és az adatkezelési műveleteket –a tárolás kivételével- ideiglenesen felfüggeszti.

### **3.3. A törléshez való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- az érintett visszavonta a hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincsen más jogalapja,

- az érintett tiltakozik személyes adatainak kezelése ellen, és Adatkezelőnek nincsen elsőbbséget élvező jogszerű oka az adatkezelésre, vagy az Érintett a közvetlen üzletszerzés érdekében történő adatkezelés ellen tiltakozik,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték,
- a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- a személyes adatok gyűjtésére közvetlenül a gyermekeknek kínált, információ társadalommal összefüggő szolgáltatásokkal kapcsolatosan – a szülői felügyeletet gyakorló személy hozzájárulásának hiányában- került sor.

Amennyiben Adatkezelő megállapítja, hogy az általa kezelt személyes adatok törlésének kötelezettsége fennáll, az adatkezelést megszünteti, a korábban kezelt személyes adatokat pedig megsemmisíti.

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével ésszerűen elvárható lépéseket és technikai intézkedéseket tesz annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatkezelőket a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlésével kapcsolatban.

Adatkezelő a személyes adatokat nem törölheti, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
- uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítéséhez vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához,
- közérdekből a népegészségügy területén,
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási vagy statisztikai célból szükséges, és a törlés lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelést,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez és védelméhez.

### **3.4. Korlátozáshoz való jog**

Adatkezelő az Érintett kérésére korlátozza a személyes adatok kezelését, ha

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes és az Érintett ellenzi az adatok törlését, egyben kéri felhasználásuk korlátozását,
- Adatkezelőnek már nincsen szüksége a személyes adatokra, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és az Adatkezelő még vizsgálódik.

A korlátozás alá vont személyes adatokat a tárolás kivételével csak az alábbi esetekben lehet kezelni:

- az érintett hozzájárulásával,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében,
- unió vagy valamely tagállam fontos közérdekből.

Adatkezelő a korlátozást kérő Érintettet köteles a korlátozás feloldását megelőzően tájékoztatni.

### **3.5. Adathordozhatósághoz való jog**

Az érintett önkéntes hozzájárulása, szerződés teljesítése vagy automatizált döntéshozatal esetén jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatait

- megkapni tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- más adatkezelőhöz továbbítani,
- másik adatkezelőhöz közvetlenül továbbítani, ha ez technikailag megvalósítható.

Érintett az adathordozhatóság jogával nem élhet, ha az adatkezelés közérdekű, vagy közhatalmi jog gyakorlása céljából történik.

### **3.6. Tiltakozáshoz való jog**

Az Érintett jogosult, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak Adatkezelő által jogos érdek alapján, és profilalkotással kapcsolatos adatkezelései ellen, különösen, ha a személyes adat felhasználása közvetlen üzletszerzés, közvélemény- vagy tudományos kutatás céljából történik.

Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított, legfeljebb harminc (30) napon belül megvizsgálja, és döntéséről az Érintettet írásban tájékoztatja. A vizsgálat idejére, de legfeljebb öt (5) napra Adatkezelő az adatkezelést felfüggeszti.

Ha Érintett tiltakozása jogosnak minősül, Adatkezelő az adatkezelést –beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást- megszünteti, az adatokat zárolja, és mindenkit értesít a tiltakozásról és annak következményeiről, akiknek az adat továbbításra került, és akik intézkedni kötelesek a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az Érintett döntésével nem ért egyet, jogosult a döntés közlésétől vagy a határidő utolsó napjától számított harminc (30) napon belül bírósághoz fordulni.

### **3.7. Általános értesítési kötelezettség**

Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat minden olyan helyesbítésről, törlésről, tiltakozásról vagy adatkezelés korlátozásáról, akivel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet, kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

### **3.8. Jogorvoslathoz való jog**

Kérdések, észrevételek, kérelmek és panaszok kezelése esetén az Érintettek, jogaik érvényesítése érdekében az Adatkezelőhöz fordulhatnak, elsősorban az alábbi elérhetőségeken: DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
6721 Szeged, Zsótér u. 4/b.  
+36 62 551-340  
[dalerdzrt@dalerd.hu](mailto:dalerdzrt@dalerd.hu)

Jogorvoslat

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.:9.

Telefon: +36/30/683-5969, +36/30/549-6838, +36/1/ 391-1400,

Fax: +36/1/391-1410

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

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



Online ügyindítás: <https://www.naih.hu/online-ugyinditas>

#### Bírósági jogérvényesítés

A hatósági jogorvoslat mellett Önnek lehetősége van továbbá bírósághoz fordulni az Adatkezelő tevékenysége miatt. A perre a GDPR, az Infotv., a Ptk. és Pp. szabályai alkalmazandók. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per –az érintett választása szerint- az érintett lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg:

<http://birosag.hu/torvenyszekek>

A per megindításával kapcsolatos kérdésekről kérjük, hogy konzultáljon ügyvéddel.

## V. fejezet

### Adattovábbítás, adatkezelés, adatfeldolgozás

#### Az adatkezelés elvei

Személyes adatokat csak tisztességesen és törvényesen szabad megszerezni és feldolgozni. Személyes adatokat csak meghatározott és törvényes célra szabad tárolni, és attól eltérő módon nem szabad felhasználni.

A kezelt személyes adatok körének tárolásuk céljával arányban kell állniuk, és meg kell felelniük e célnak, azon nem terjeszkedhetnek túl.

Meg kell tenni a megfelelő biztonsági intézkedéseket az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozására.

#### 1. Adattovábbítás

Adatkezelő jogosult és köteles minden olyan rendelkezésére álló és általa szabályszerűen tárolt személyes adatot az illetékes hatóságoknak továbbítani, amely adat továbbítására őt jogszabály vagy jogerős hatósági határozat, illetve büncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése kötelezi. Ilyen adattovábbítása, valamint az ebből származó következmények miatt az Adatkezelő nem tehető felelőssé.

Adatkezelő adatokat előbbieken túl kizárólag vele szerződéses kapcsolatban álló társ adatkezelőinek és/vagy adatfeldolgozóinak, ezen belül is kizárólag olyanoknak adhat át, akiket Érintett vonatkozásában szerződéses kötelezettség terhel; ennek megfelelően Adatkezelő kizárólag a megjelölt célok teljesítése érdekében és mértékig adhat át adatot harmadik személynek. Ezen adattovábbítás a Tájékoztató mindenkor hatályos szövegében megjelölt adatkezelési és adatbiztonsági szabályoknál hátrányosabb helyzetbe Érintettet nem hozhatja.

#### 2. Az adatkezelés

##### 2.1. Adatkezelő feladatai

Az adatkezelő az adatkezelés jogszerűségének biztosítása érdekében az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető kockázatokhoz igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, ideértve az álnevesítés alkalmazását. Ezeket az intézkedéseket az adatkezelő rendszeresen felülvizsgálja és szükség esetén megfelelően módosítja.

Ezen intézkedéseket úgy kell kialakítani, hogy a személyes adatok kezelésére vonatkozó követelmények, az adatkezelés alapelvei és az érintettek jogai hatékony érvényesülését szolgálják, és a szükséges garanciák beépítésre kerüljenek az adatkezelés folyamatába.

Alkalmasak és megfelelőek legyenek annak biztosítására, hogy kizárólag olyan és annyi személyes adat kezelésére kerüljön sor, olyan mértékben és időtartamban, amely az adatkezelés célja szempontjából szükséges és ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.

##### 2.2. Gyűjtés céljától eltérő további adatkezelés

Adatkezelő személyes adatokon nem végez a gyűjtésük céljától eltérő további adatkezelést. Amennyiben erre sor kerülne, úgy adatkezelő tájékoztatja a további adatkezelést megelőzően az érintettet az eltérő célról és egyéb kiegészítő információkról.

##### 2.3. Közös adatkezelők

A törvény, az Európai Unió kötelező jogi aktusa a közös adatkezelők által végzett adatkezeléssel összefüggő kötelezettségek teljesítését, valamint az ehhez kapcsolódó felelősségeket írásban rögzített és nyilvánosságra hozott megállapodásban határozzák meg.

A megállapodásban rögzíteni kell különös tekintettel az alábbiakat:

- az érintettek tájékoztatására vonatkozó kötelezettségekre,
- az érintetti jogok gyakorlásának biztosítására,
- az adatvédelmi incidensek kezelésére,
- az adattovábbítások dokumentálására,
- az adatkezeléssel kapcsolatos felelősségi kérdésekre.
- A közös adatkezelés során valamennyi adatkezelő betartja az adatvédelemre és a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokat.

Az Érintettet tájékoztatni kell a megállapodás lényegéről.

### 3. Adatfeldolgozók

A Társaság tevékenységének ellátásához, kötelezettségeinek teljesítése céljából az érintett személyes adatait az adatfeldolgozó számára átadhatja, amelyről az érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

Az adatkezelő tevékenységi körében kezelt személyes adatokhoz adatfeldolgozóként vagy az adatkezelő irányítása alatt más módon jogszerűen hozzáférhet – ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa ettől eltérően nem rendelkezik – a hozzáféréssel érintett személyes adatokkal kizárólag az adatkezelő utasításában meghatározott műveletek végzésére jogosult.

Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a Társaság belső szabályozási dokumentumaiban szabályozott módon kezelheti, saját célra nem használhatja fel, továbbá köteles a személyes adatokat a belső szabályozási dokumentumokban meghatározott módon tárolni és megőrizni.

Olyan adatfeldolgozóval köthető adatfeldolgozásra irányuló szerződés, amely megfelelő garanciákat nyújt arra vonatkozóan, hogy az adatkezelés a GDPR követelményeinek megfelelően és az érintettek jogainak védelmét biztosítva történik.

A Társaságnak az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződéseit írásba kell foglalnia.

A szerződésnek tartalmaznia kell:

- az adatkezelő és az adatfeldolgozó megnevezését,
- az adatfeldolgozói feladatot képező technikai műveletek pontos meghatározását,
- a kezelendő adatok meghatározását,
- az átadott személyes adatok tárolására és megőrzésére vonatkozó rendelkezéseket,
- a szerződés teljesítése, megszűnése esetére- így különösen az eredeti és a feldolgozott adatbázis visszaszolgáltatására, törlésére, e műveletek jegyzőkönyvezésére- vonatkozó rendelkezéseket,
- a felelősségi kérdéseket, további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét vagy tilalmát,
- az adatfeldolgozónál személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek titoktartási kötelezettségét,
- az adatkezelés időtartamát, az adatfeldolgozás célját, a kezelendő adatok biztonságával kapcsolatos elvárásokat, az adatok kezelésének ellenőrzési lehetőségét.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó az általa végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét köteles elősegíteni, részükre az eljárásuk lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.

A szerződés kidolgozása során biztosítani kell az Adatvédelmi Tisztviselő véleményezési jogát.

Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során egyes adatfeldolgozási műveletek elvégzésére további adatfeldolgozót a Társaság előzetes írásbeli hozzájárulása alapján vehet igénybe. Az adatkezelésben érintettek vonatkozásában olyan szerződéses kötelezettségeket kell meghatározni, amely az adatkezelés teljes folyamatában biztosítja a megfelelő védelmi szintet.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt végzett adatkezelés

Az adatfeldolgozó és bármely, az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt jogszabály kötelezi.

## VI. fejezet

### Az adatkezelési és adatfeldolgozó tevékenységek nyilvántartása

#### 1. Adatkezelési nyilvántartás (Adatvagyon-leltár) és egyéb nyilvántartások

A Társaság a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési műveletekről nyilvántartást vezet.

A Társaság létrehozza az adatvagyon-leltárát, mely tartalmazza a Társaság valamennyi adatkezelési tevékenységét, azok célját és folyamatát.

Az adatvagyon leltár az egyes adatkezelések kapcsán az alábbiakat tartalmazza:

- Az adatkezelés célja,
- Az adatkezelés folyamata,
- A nyilvántartási rendszer,
- A személyes adatok,
- Az érintett megnevezése,
- A jogalap neve,
- A jogalap hivatkozása,
- A magyar jogszabály,
- A megőrzési idő,
- A személyes adatokat tartalmazó dokumentum megnevezése,
- Anonimizálás történt-e az adaton,
- Titkosított-e az adat,
- Az adatfajta megnevezése,
- Történt-e profilozás,
- Történt-e harmadik országba adattovábbítás,
- Az adatkezelés kezdeti dátuma,
- A felülvizsgálati gyakoriság ideje,
- A felelős szervezeti egység megnevezése,
- Az adatkezelő neve,
- Az adatkezelés helye,
- Az adatfeldolgozó megnevezése,
- A jogszabályban felhatalmazott szervek és intézmények megnevezése.

#### 2. Adatfeldolgozó nyilvántartás

Az adatfeldolgozó az adatkezelő megbízásából végzett adatkezeléseiről nyilvántartást vezet.

- Az adatfeldolgozó nyilvántartás tartalmazza:
- az adatkezelő, az adatfeldolgozó, a további adatfeldolgozók, valamint az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit,
- az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelések típusait,
- az adatkezelő kifejezett utasítására történő nemzetközi adattovábbítás esetén a nemzetközi adattovábbítás tényét, valamint a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megjelölését,
- az Info tv. szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását.

Az adatkezelői és az adatfeldolgozó nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában vezet.

Adatkezelő megkeresés alapján a felügyeleti hatóság rendelkezésére bocsátja a nyilvántartást.

## VII. fejezet

### Adattárolás, törlés

Szervezési és technikai megközelítésben a személyes adatok tárolását és törlését alapvetően az adatkezelési életciklussal összhangban lehet kezelni:

- Adatok gyűjtése
- Adatok aktív kezelése (összekapcsolásának, kombinálásának, közzétételének vagy más rendszerbe migrálásának,
- Adatok passzív tárolása (archiválás),
- Adatok megsemmisítésének, selejtezésének/törlésének szakaszait.

### Adatkezelési életciklus

Aktív kezelési időszak: adat napi használatban van a kapcsolódó adatkezelési célok elérése érdekében.

Közbenső archiválási időszak: adatkezelő későbbi, jellemzően adminisztratív vagy stratégiai céljai miatt (pl. bírósági, hatósági eljárások, vagy egyéb jogszabályi kötelezettség teljesítése miatt), nem minden adat jut el a közbenső archiválás szakaszáig minden esetben mérlegelnie kell az adatkezelőnek, hogy szükséges-e tovább kezelni az adatokat. Az egyes adatokat és meta adatokat azért is szükséges tárolni, mert azok valamely belső adatkezelési rendszer működéséhez szükségesek (pl. konfigurációs beállítások, szabályrendszerek) ezek egyszerre minősülnek személyes adatnak is. Az adatkezelőknek előzetesen azonosítania kell azonos forrásokat, jogszabályokat, normatív előírásokat, amelyek az egyes adatok tárolását írják elő vagy teszik számára lehetővé a legrövidebb, vagy a leghosszabb ideig.

Külön jogszabályban meghatározott, kizárólag közérdekből történő végső archiválás.

### Adatok tárolása

Adatkezelő az érintett részére a személyes adatok kezelésére, az adatok tárolási idejére vonatkozó tájékoztatásokat tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtja.

#### 1. Az adatok tárolásának alapvető szabályai

Az adatok tárolását csak olyan formában lehet végezni, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő –papír alapú és elektronikus – tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adtok kezelésére a GDPR 89. cikk. (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, a GDPR rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására figyelemmel.

A kezelt adatokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

Az adatok informatikai módszerrel történő tárolási módját oly módon kell végezni, hogy az előírt, megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme.

Papír alapú adatokat úgy kell tárolni, hogy illetéktelenek ne férhessenek hozzá. Tárolás és selejtezés az Iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint történik.

A papír alapú adathordozókon lévő személyes adatokat kötelező megsemmisíteni (iratmegsemmisítő, égetés, manuális feldarabolás stb.)

Az elektronikus adattárolást úgy kell meghatározni, hogy illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

Az elektronikus adathordozók (merevlemezek optikai adathordozók, mágneses adathordozók, háttértárak, SIM kártyák, mobileszközök, telefonok PDA-k, Tablet-ek, laptopok) esetében gondoskodni kell a biztonságos és visszaállíthatatlan törlésről.

Az adatok megsemmisítését ellenőrizni, dokumentálni kell. A dokumentációt meg kell őrizni.

Adattárolást meghatározó külső forrás lehet jogszabály, hatósági vagy ágazati gyakorlat, standardok, iránymutatások, illetve lehet belső forrás is.

Az adatok archiválást megelőző felülvizsgálata javasolt.

### **Kiszervezett tevékenység és külső szakértő**

Az adatkezelő felelős a személyes adatokhoz hozzáférő kiszervezett tevékenység és külső szakértő tevékenységéért.

Az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozót vehet igénybe, amely megfelelő garanciákat nyújt adatvédelmi rendelkezések betartására, melybe beletartozik a törlésre vonatkozó kötelezettségek végrehajtása is.

Az adatkezelő köteles a törléssel kapcsolatos kötelezettségeket - így különösen a törlés végrehajtásával, az érintett törlési jogának gyakorlásával kapcsolatos támogatással és a kiszervezés befejeztével és az adatok ezt követő törlését –érvényesíteni, a számára kiszervezett tevékenységet végző szervezet/vagy külső szakértő irányában. E kötelezettségek teljesítését szerződésben kell garantálni, így teljesítésüket kockázat alapon helyszíni audit, illetve kérdőívek útján ellenőrizni. A személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, melyet Szerződésben szükséges szabályozni.

## **2. Adatok törlése**

Az adatok törlésekor figyelemmel kell lenni az adatkezelő rendszerek technológiai sajátosságaira.

Biztosítani kell az adattörlés visszaállíthatatlan módon való kivitelezését.

Az adatkezelőnek képesnek kell lennie a törlés és annak végrehajtásának bizonyítására az érintett kérelem alapján is.

Az adatkezelőnek dokumentálnia kell az adatfeldolgozó felé megtett utasításait az egyes személyek adatok törlésére vonatkozóan.

### **Adattörlésről vezetett nyilvántartás**

Az adatok visszaállíthatatlan és végleges törlését/megsemmisítését olyan jegyzőkönyvvel kell igazolni, amely tartalmazza elektronikus adathordozó esetében annak azonosítóját (sorozatszámát), a törlés idejét, a törlést elvégző személy megnevezését. A jegyzőkönyv nem tartalmazhat személyes adatokat, a törlésre kerülő adatok körét általánosságban kell megadni.

A jegyzőkönyveket visszakereshető módon szükséges tárolni, mivel hatósági ellenőrzés esetén ezekkel lehet igazolni a törlések megfelelő elvégzését.

Az adatok tárolása és törlése folyamán felmerülő kockázatokat fel kell mérni, a folyamatokat kialakítani és dokumentálni.

Alaptevékenységet érintő jogszabályi változások, alapfolyamatok cseréje esetében kockázati alapon azonnali változást végrehajtani.

## VIII. fejezet

### Oktatás, képzés

A szervezet valamennyi munkatársa részére tudatossági képzést kell tartani az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről, szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal. Minden új belépő foglalkoztatott részére is oktatást kell szervezni.

A foglalkoztatott az oktatás megtörténtét aláírásával igazolja.

Az oktatás anyagát az adatvédelmi tisztviselő állítja össze. Az oktatás megszervezésében a Társaság vezetése segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselőnek. Az oktatás megtartását követően a tudásszint felmérésére ellenőrző teszt alkalmazható.



## IX. fejezet

### Adatbiztonság

Adatkezelő a GDPR 32. Cikke szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében gondoskodik az Érintettek adatainak biztonságáról. Megteszi továbbá azokat a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az Érintett ésszerű elvárásait, valamint a tudomány és technológia állását, és a végrehajtási kockázatokkal és a védelmet igénylő személyes adatok jellegével összefüggő költségeit.

Adatkezelő papír és gépi feldolgozás keretében kezel adatokat. Ahol az adatkezelés automatizáltan történik ott csak kivételesen és indokoltan szükséges mértékben kerülhet sor bármilyen adat ember közreműködést igénybe vevő kezelésére.

Adatkezelő az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Adatkezelő rendszeré(i)nek működése során automatikusan, technikailag rögzítésre kerülő adatok a generálódásuktól számítva a rendszer működésének biztosítása szempontjából indokolt időtartamig kerülnek tárolásra. Az Adatkezelő biztosítja, hogy ezen, automatikusan rögzített adatok egyéb személyes adatokkal –a törvény által kötelezővé tett esetek kivételével- össze nem kapcsolhatók.

Amennyiben ilyenre sor kerül, az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. Ennek céljából az Adatkezelő munkatársai külön is kötelesek és munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba. A személyes adatok tárolása, elhelyezése úgy kerül kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére nem hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

A megfelelő szintű adatbiztonsági intézkedések meghatározása érdekében a Társaság a kezelésében lévő minden egyes adatállományt értékeli. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésből erednek.

Társaság köteles garantálni az általa kezelt adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.

#### **Az adatbiztonság alapelvei:**

Bizalmasság elve: az adatok bizalmasságának megvédése, annak garanciája, hogy az adatokhoz jogosulatlanul vagy illetéktelenül nem juthatnak hozzá,

Sértetlenség elve: Az adatok sértetlenség (integritása) azt jelenti, hogy azokat csak az arra jogosultak változtathatják meg.

Rendelkezésre állás elve: Annak a biztosítása, hogy az adatok mindig elérhetőek legyenek, jogtalanul ne semmisítsék meg, ne töröljék azokat.

#### **1. Fizikai védelem**

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

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak,
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el,
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá,
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja,
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Társaság.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a papír selejtezéséről és megsemmisítéséről. Az iratok selejtezése a Társaság Iratkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint történik.

## 2. 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 joggyakorló bír,
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló azonosítható jogosultsággal felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeren, illetve indokolt esetben gondoskodik,
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el a helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott informatikai eszközöket, adathordozókat kikapcsolja, amennyiben erre van lehetőség lezárja. Az érintett iratanyagokat elzárja.
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül,
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csak az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá,
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető,
- a Társaság a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el,
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adatairól napi mentést végez, amely a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és adathordozóra történik, az erre kijelölt helyen tárolják,
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről, tűzfalvédelemről folyamatosan gondoskodik,
- a Társaság a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza az illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

## 3. Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítja meg. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni, erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy belépési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist azokról, akik engedéllyel léphetnek be ebbe a helyiségbe. A szerverszobába való belépés csak

az informatikai főmunkatárs, a vezérigazgató és a gazdasági vezérigazgató-helyettes felügyelete alatt lehetséges.

A helyiségbe – az informatikai főmunkatárs kivételével - csak a Társaság vezetése vagy az általuk meghatalmazott személyek léphetnek be.

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

- a szerverszoba fizikai védelmét tűz gátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerver szobához csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy veheti át a portástól,
- aki nem a Társaság alkalmazottja, nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a belépést biztosító kulcs a portán kerül elhelyezésre, a szerver szoba előtti terem kulcsával együtt. A két helység külön riasztó rendszerrel biztosított melyek kódjait csak az illetékes ismerheti.
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

#### 4. Jogosultságkezelés

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

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

A személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását, a gazdasági vezérigazgató-helyettes utasítása alapján az informatikai főmunkatárs végzi. A jogosultsággal kapcsolatos beállítások legkésőbb 24 órán belül lépnek hatályba.

A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.

Az informatikai főmunkatárs kivételével senki nem rendelkezhet teljes hozzáféréssel, illetve adminisztrátori jogokkal.

Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező, nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát a Társaság Vezérigazgatója vagy akadályoztatása esetén a gazdasági vezérigazgató-helyettes engedélyezheti.

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

#### **4.1. Jogosultságkezelési folyamat**

Jogosultságigényléshez, módosításához az informatikai főmunkatársnak címzett, igényt kell eljuttatni.

A döntést követően az informatikai főmunkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről értesíti az igénylőt.

A jogosultság birtokosának munka vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége 24 órán belül értesíteni a gazdasági vezérigazgató-helyettest és az informatikai főmunkatársat, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni 24 órán belül, a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni, a kilépés napjával. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést, legkésőbb a kilépéstől számított 2 hónap elteltével.

#### **5. Álnevesítés**

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

#### **6. Beépített adatvédelem**

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát.

Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek az adat teljes folyamatának része kell, hogy legyen.

A Társaság a tudomány és a technológia állása, a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatókör, körülményei, céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket:

- a 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 hajt végre, amelynek célja az adatvédelmi elvek, megvalósítása, valamint a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

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

## X. fejezet

### Adatvédelmi incidens kezelése

#### 1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

A Társaság minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is - köteles a Társaságon belül történt adatvédelmi incidenst (továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan kezelését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést) észlel, haladéktalanul jelenteni a Társaság Vezérigazgatójának az Adatvédelmi Tisztviselőnek és az Informatikai főmunkatársnak.

#### 2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az Adatvédelmi Tisztviselő az informatikai rendszer érintettsége esetén az Informatikai főmunkatárssal, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatáshoz szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a bejelentés vizsgálatát.

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

Ha az adatvédelmi incidens a Társaság által igénybe vett adatfeldolgozó tevékenységével kapcsolatban következett be, az adatvédelmi incidens körülményeinek, és az azzal összefüggő lehetséges kockázatok és hatások kivizsgálásába az adatfeldolgozó képviselőjét is be kell vonni.

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

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az vezérigazgató dönt.

#### 3. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

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

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

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

#### Kivétel a bejelentési kötelezettség alól

Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az incidensben érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

### **A késedelmes bejelentésre irányadó szabályok**

Ha az Adatkezelő a bejelentési kötelezettséget akadályoztatása miatt határidőben nem teljesíti, azt az akadály megszűnését követően haladéktalanul teljesíti, és a bejelentéshez mellékeli a késedelem okait feltáró nyilatkozatát (indoklást) is.

#### **4. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása**

Az adatvédelmi incidensekről az Társaság és az adatvédelmi tisztviselő online nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza az adatlapon feltüntetett adatokat.

#### **5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ezért az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő azonnal értesíti a Társaság vezérigazgatóját és az Érintetteket.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

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

## XI. fejezet

### **Adatvédelmi Hatásvizsgálat és előzetes konzultáció**

Ha valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően a Társaság hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen hatásvizsgálat keretében is elvégezhetőek.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza:

- a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, adatkezelési célok ismertetését, az érvényesíteni kívánt jogos érdekeket,
- az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az adatkezelő által azonosított kockázatok jellegét és leírását,
- az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az Adatkezelő végzi az Adatvédelmi Tisztviselő szakmai tanácsának figyelembevételével.



## XII. fejezet

### Érdedmérlegelési teszt

#### 1. Érdedmérlegelés

A GDPR rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogszabályi kötelezettség, szerződés teljesítéséhez szükséges kötelezettség, létfontosságú érdek, közérdek vagy jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének.

Az adatkezelések jogalapjainak vizsgálata során a GDPR 6. cikk. (1) bekezdése a) - f) pontjai az irányadók.

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

A tényleges adatkezelés megkezdése előtt, az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához a Társaság elvégzi egy érdedmérlegelési vizsgálatot, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja a dokumentum, az érdedmérlegelési teszt.

#### 2. Érdedmérlegelés folyamata

a.) Az érdedmérlegelési teszt annak írásbeli dokumentálása, hogy az Adatkezelő által „jogos érdek” (GDPR 6. cikk. (1) f.) hivatkozással tervezett adatkezelésre miért van szükség, valamint, hogy az Adatkezelő (vagy a harmadik fél) jogos érdeke elsőbbséget élvez-e az Érintett érdekeivel és jogaival szemben.

b.) A Társaságnak a jogos érdekét a lehető legpontosabban kell meghatározni, együttesen három feltételnek kell megfelelnie:

- törvényesnek kell lennie (uniós és nemzeti jognak megfelelés);
- egyértelműnek kell lennie (konkrét);
- valós és fennálló érdeket kell képviselnie (nem lehet elméleti érdek).

Az érdedmérlegelést minden esetben egy meghatározott konkrét adatkezelési cél viszonylatában és csak konkrét személyes adatok (adatkategóriák) tekintetében lehet elvégezni.

Ha a jogos érdek fennáll, továbbiakban vizsgálandó az adatkezelés szükségessége.

c.) Az adatkezelés szükségességének vizsgálata

Annak egyértelmű és világos bemutatása, hogy az adatkezelés az érdekeléshez feltétlenül szükséges és alkalmas.

Annak vizsgálata, hogy rendelkezésre állnak-e alternatív, az egyén szempontjából kevésbé korlátozó megoldások, mellyel az érdek elérhető.

d.) Az érdekek egyensúlyának vizsgálata (fennálló érdekek és jogok azonosítása) szükséges-e és arányos-e az érintett jogainak korlátozása az adatkezelő jogos érdekeivel szemben.

A bizonyítás kötelezettsége mindig az adatkezelőt terheli.

- e.) A Társaság meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát.  
Az elszámoltathatóság elvével összhangban, az adatkezelő az érdekmérlegelési tesztet írásban rögzíti, és arról az Érintettet tájékoztatja.

### XIII. fejezet

#### A Társaságnál megvalósuló adatkezelések

##### 1. Adatvédelmi Tájékoztató

A Tájékoztatók célja, hogy az Adatkezelőnél zajló adatkezelés tiszteletben tartsa a természetes személyek magánszféráját és biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, továbbá előzetes tájékoztatást nyújtson Érintetteknek személyes adataik Adatkezelő általi kezelésével összefüggésben, valamint meghatározza az adatkezeléssel kapcsolatos részletes tájékoztatók elérhetőségét.

A Társaság az alábbi szervezeti egységekben kezel személyes adatot:

Székhely: Központ 6721 Szeged, Zsótér u. 4/b.

Telephelyek:

Szegedi Erdészet 6721 Szeged, Zsótér u. 4/b.

Ásotthalmi Erdészet 6783 Ásotthalmom, Kiss Ferenc krt. 82.

Körösvidéki Erdészet 5700 Gyula, Kárpát u. 4.

Gyulai Erdészet 5700 Gyula, Kárpát u. 4.

Tájékoztatói Központ 5701 Gyula- Városerdő, Bánom 22.

A személyes adatok kezelésének jogalapjai az alábbiak lehetnek

- az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 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;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- 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.

##### Az adatfelvétel módja

Adatkezelő az Érintettek szükséges adatait törvényes képviselők, meghatalmazott útján/nyilvános forrásból, minden más esetben közvetlenül Érintettől szerződés teljesítéséhez szüksége kötelezettség, jogi kötelezettség és jogos érdek alapján kapja, szerzi.

A megadott személyes adatok valódiságáért minden esetben az Érintett felel. Adatkezelő a neki megadott személyes adatokat nem ellenőrzi.

- Adatkezelő eleget téve a GDPR III. fejezet 14. cikkének (3) foglalt kötelezettségének, ha a személyes adatokat nem, az Érintettől szerezte, Adatkezelő az általa ismert elérhetőségek – ha ismert, lehetőség szerint e-mail- útján haladéktalanul, de legkésőbb egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az alábbiakról:
- az Adatkezelőnek és – ha van ilyen – az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei - ha van ilyen;

- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- a személyes adatok kategóriái;
- a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelés határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a GDPR 47. cikkben vagy a GDPR 49. cikk. (1) bekezdésének második alapbekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás;
- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- ha az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f.) pontján alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
- 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 adathordozhatósághoz való joga;
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a.) pontján vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a.) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e;
- a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

## **2. A Társaság adatkezelései**

A Társaság adatkezelése törvényi felhatalmazáson, jogi kötelezettség, szerződés teljesítéséhez szükséges kötelezettség és jogos érdek, foglalkoztatotti adatkezelések tekintetében a munkáltató adatkezelői érdekén alapulhat.

### **2.1. Foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez, teljesítéséhez, módosításához megszüntetéséhez kapcsolódó személyes adatok kezelése**

A munkaviszonnyal, közfoglalkoztatási jogviszonnyal (továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszony) kapcsolatos adatkezelés célja a foglalkoztatási jogviszony létesítése, teljesítése, módosítása és megszüntetése, és az ehhez kapcsolódó jogszabályi és egyéb kötelezettségek teljesítése.

### **2.2. Foglalkoztatott kijelölése szerződéses kapcsolattartónak, valamint a személyes adatai (név, telefon, e-mail) átadása üzleti partnerek részére**

A Társaság a gazdasági tevékenysége folytatása során szerződéses kapcsolatba kerül magánszemélyekkel, és jogi személyek képviselőivel, kapcsolattartóival. A szerződés tárgyához kapcsolódóan a szerződő felek kijelölnék kapcsolattartókat, hogy a szerződés teljesítése során felmerülő kérdésekkel egymáshoz forduljanak tájékoztatásért, valamint, hogy a szerződés minél hatékonyabb és gyorsabb teljesítése, és a teljesítés közben fellépő problémák mielőbbi megoldása érdekében együttműködjenek.

A Társaság szerződéses kapcsolattartónak olyan személyt (ügyintézőt) jelöl ki, akinek a feladat- és munkaköréhez kapcsolódik a szerződés tárgya.

A Társaság által átadásra kerülő személyes adatok az érintett neve, céges e-mail címe és céges telefonszáma (céges mobil száma vagy céges vezetékes szám).

A Társaság jogalapja az adatok átadására a GDPR 6. cikk szerint a szerződés teljesítéséhez szükséges kötelezettség.

A szerződéses partner az érintett személyes adatait legfeljebb a szerződés teljesítéséhez szükséges időtartamban, valamint azt követően a szerződésből eredő igények elévülési idejének végéig jogosult kezelni.

A Társasággal szerződéses kapcsolatban álló szervekkel, személyekkel kötött szerződésekben rögzíteni kell, hogy a Felek képviselőinek, a Szerződés teljesítésében közreműködő személyek és a kapcsolattartók adatait a Felek a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet rendelkezései, illetve az Infotv. szerint kezelik. A Felek által a másik Fél részére továbbított személyes adatokat a GDPR 6. cikk szerint a szerződés teljesítéséhez szükséges kötelezettség teljesítése érdekében veszik át és kezelik a célhoz szükséges mértékben és ideig.

### **2.3. A munkaköri orvosi alkalmassági véleményre vonatkozó adatvédelmi szabályok**

A foglalkoztatottak munkaköri alkalmassági vizsgálatának érvényességéről és a soron következő vizsgálat esedékes időpontjáról a Társaság nyilvántartást vezet.

A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri, valamint az egészségügyi alkalmassági vizsgálat eredménye, ténye.

A Társaság csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára (adott munkakör ellátására) alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez.

A személyes adatok kezelésének célja: az egészségügyi alkalmasság megállapítása.

Az adatkezelés jogalapja: EU) 2016/679 - 9. Cikk (2) h), továbbá (EU) 2016/679 - 9. Cikk (3)

A munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményét a személyi anyaggal együtt őrzött személyi iratok között kell elhelyezni, kezelésére a személyi anyag irataira vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

### **2.4. A munkahelyi számítógép, az e-mail és az internet használata**

A Társaság a foglalkoztatottak részére meghatározott feladat- és munkakörök ellátáshoz számítógépet, egyéb hordozható informatikai eszközt, központi tárhelyet, internet-hozzáférést, a központi levelezőrendszerben elektronikus postafiókot biztosít.

A központi levelezőrendszert (a [dalerdzrt@dalerd.hu](mailto:dalerdzrt@dalerd.hu) központi vagy a [vezeteknev.keresztnév@dalerd.hu](mailto:vezeteknev.keresztnév@dalerd.hu) egyéni e-mail cím használatával) a napi munkavégzéssel, az ügyviteli folyamatokkal, illetve azok támogatásával kapcsolatos ügyintézésre szabad használni.

A Társaság tiltja a magánlevelezést a céges email címeken.

Az Agrárminisztérium által kiadott eljárásrend alapján – iktatott minősítéssel - a magán emailcím is bevonható céges munkavégzésre.

### **E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

A Társaság elektronikus úton is tartja a kapcsolatot partnereivel, illetve ügyfeleivel, vendégeivel. Az Érintettek fel tudják venni a Társasággal e-mailben a kapcsolatot.

A kezelt személyes adatok köre: azon személyes adatok, melyek szükségesek az ügy elintézéséhez.

Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b.) pontja.

Az elektronikus kommunikáció során a Társaság a tudomására hozott személyes adatokat az adott szerződéshez kapcsolódóan kezeli, az irattári tervben meghatározott ideig.

- Ha a Társaság e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
- A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.
- A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát időszakonként ellenőrizni, az Mt. 11/A §-a alapján. Ugyanakkor a munkáltató az ellenőrzés során magán email üzenetet nem nyithat meg csak annak meglétét vizsgálhatja.
- Az ellenőrzésre a munkáltató vezetője, megbízásából az IT főmunkatárs jogosult.
- Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló vagy annak képviselője, megbízottja jelen lehessen az ellenőrzés során.
- Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek 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 e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.
- Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem magáncélú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.
- Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.
- A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

### **Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

A Társaság által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Társaság megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezést nem végezhet, és nem tárolhat. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.

### **A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

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

A munkaköri feladatként a Társaság nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Társaság.

A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a szabályozott módon a munkáltató ellenőrizheti.

### **Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

- A munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.
- A munkavállaló köteles bejelenteni a munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felkéri a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

### **2.5. A rendezvények lebonyolítása során végzett, a Társaság személyi állományáról (foglalkoztatottakról) készült képfelvétel, valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés**

A Társaság az általa megrendezésre kerülő rendezvényeken személyes adatot kezelhet. A Társaság eltérő személyes adatokat kezel és eltérő adatkezelési műveleteket végez abban az esetben, ha az általa szervezett rendezvény lebonyolításának költségeit valamely, a Társaság által elnyert projektből finanszírozza.

Amennyiben a rendezvényen jelenléti ív készítésére kerül sor, a név és az aláírás, mint személyes adat kezelésére kerülhet sor.

A Társaság személyi állományáról készült kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak, mint személyes adatnak a kezelésére kerülhet sor.

A képfelvétel, valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatosan kezelt személyes adatok: az érintettek képmása és esetenként hangfelvétele, illetve a neve.

A Társaság az elkészített marketing felvételeket a működése során nem törli az általa üzemeltetett felületekről, azonban a foglalkoztatott (érintett) ezirányú kérése esetén intézkedik a felvétel eltávolításáról/törléséről.

Az adatkezelésről a Társaság előzetesen tájékoztatja az érintetteket, és lehetőséget biztosít a részükre az azonnali tiltakozásra, bármilyen hátrányos jogkövetkezmény nélkül. A felvételek készítése és a nyilvánosságra hozatal, az Érintett az adatkezeléssel szemben később is jogosult tiltakozni korlátozás nélkül.

### **2.6. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés**

A Társaság telephelyein, egyéb ingatlanjain személy- és vagyoni védelmi célból elektronikus kamerás megfigyelőrendszert (a továbbiakban: kamera rendszer) üzemeltethet. Jelenleg ilyen nincs.

### **2.7. Alkoholszondás ellenőrzéssel kapcsolatos adatkezelés**

Az adatkezelés célja: A Társaság által kezelt intézmények területén a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemmel kapcsolatos utasítások és előírások betartásával tartózkodhat és végezhet munkát. A munkavállaló köteles a munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy az mások, vagy saját testi épségét ne veszélyeztesse.

A Társaság teljes működési területén tilos a munkavállalóknak alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt tartózkodniuk. Mivel e tudatmódosító szerek hatása alatta

munkavégzés nem biztosítható, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv., valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. alapján a munkáltató köteles meggyőződni róla, hogy a munkavállalók betartják-e az alkoholfogyasztás tilalmával kapcsolatos szabályokat. A munkáltató ellenőrzési gyakorlata nem járhat az emberi méltóság megsértésével.

Jegyzőkönyv felvételére minden olyan esetben szükség van, amikor az érintett munkavállaló fegyelmi, munkajogi, munkavédelmi szabálysértése illetőleg annak gyanúja azt indokolja, (pl. pozitív eredmény, munkahelyi baleset, ellenőrzés megtagadás, eredmény elutasítása). Minden egyéb esetben feljegyzés készül az elvégzett ellenőrzésről

Az adatkezelés időtartama: az ellenőrzés tényéről származtatott jogok és köteleességek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő.

Az alkoholszondás ellenőrzés alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdekén kívül, törvényi felhatalmazás (Mt 11.§, 42. § (2) bekezdés a.) pont, 52. § (1) bekezdés b)-c.) pontok; 1993. évi XCIII. tv. 60.§ (1) bekezdés). Az ellenőrzésre és adatkezelésre a vezető állású/beosztású munkavállalók, valamint az általuk meghatalmazott munkavállalók- külön nyilvántartás szerint jogosultak. A kezelt adatok köre: név, beosztás, anyja neve, születési adatok, véralkoholszint.

### **3. Adatkezelő működéséhez kapcsolódó adatkezelések**

#### **3.1. Alapító, vezető tisztségviselő, valamint testületi tagok adatainak kezelése**

Alapító, vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tagok és a könyvvizsgáló adatai vonatkozásában az adatkezelés célja: a Társaság működése, a tulajdonosi jogok gyakorlása. Ezen adatkezelés jogalapja a GDPR alapján szerződés teljesítése (vagyonkezelői szerződés, megbízási szerződés), valamint az érintett hozzájárulása, a jegyzőkönyv hitelesítők adatainak kezelése.

A cégjegyzékben feltüntetett adatok vonatkozásában az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése (2006. évi V. törvény 25.§ és 27.§-a).

Címzettek kategóriái: humánpolitikai főmunkatárs

Az adattárolás időtartama: az irattári tervben meghatározott ideig.

#### **3.2. Szálláshely-szolgáltatást igénybe vevők adatainak kezelése**

A Társaság ajánlatkérés, kapcsolattartás, szerződés megkötése és nyilvántartás céljából, szerződés teljesítése, valamint az érintett hozzájárulása jogcímén kezeli: személynév, anyja neve, állandó lakcím, születési hely, születési idő.

Jogalapja az adatvagyonban jogi kötelezettség, a 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről, valamint a hely adókról szól 1990. évi C. tv.

A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyintézői.

Az adattárolás az Irattári tervben meghatározott ideig.

#### **3.3. Látogatói adatkezelés a Társaság honlapján – Tájékoztatás sütik (cookie) alkalmazásáról**

A Sütik (cookie-k) rövid adatfájlok, melyeket a meglátogatott honlap helyez el a felhasználó számítógépén. A cookie célja, hogy az adott infokommunikációs, internetes szolgáltatást megkönnyítse, kényelmesebbé tegye. A Társaság csak az oldal működéséhez szükséges sütit használja, az Adatkezelő jogos érdek alapján.

A honlapra látogatót a honlapon tájékoztatni kell a sütik alkalmazásáról, és ehhez a hozzájárulását kell kérni.

Társaságunk honlapja a weboldal használata során a látogatóról, illetve az általa böngészésre használt eszközről nem rögzít adatokat.



### **3.4. Közösségi irányelvek / Adatkezelés a Társaság Facebook, közösségi média oldalon**

A Társaság termékei, szolgáltatásai megismertetése, népszerűsítése céljából közösségi médiaplatformokat tart fenn.

A Társaság közösségi médiaplatformokon feltett kérdés, észrevétel nem minősül hivatalosan benyújtott panasznak.

A közösségi médiaplatformokon a látogatók által közzétett személyes adatokat a Társaság nem kezeli.

A látogatókra az adott közösségi médiaplatformok Adatvédelmi- és Szolgáltatási Feltételei irányadók.

Jogellenes, vagy sértő tartalom publikálása esetén a Társaság előzetes értesítés nélkül kizárhatja az érintettet a tagok közül, vagy törölheti hozzászólását.

A Társaság nem felel a közösségi médiaplatformok felhasználók által közzétett jogszabályt sértő adattartalmakért, hozzászólásokért. A Társaság nem felel semmilyen, a közösségi médiaplatformok működéséből adódó hibáért, üzemzavarért vagy a rendszer működésének megváltoztatásából fakadó problémáért.

## **4. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK**

### **4.1. Szerződő partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása**

A Társaság szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött releváns adatait.

Az adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését lezáró pénzügyi évet követő 8 év vége.

Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell. A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét az adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

### **4.2. Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai**

A jogi személyt képviselő természetes személy cégjegyzékben, vagy egyéb nyilvános adatbázisban lévő személyes adatai a jogi személyhez tartoznak. Ezen jogi személy cégvezetőjének, alkalmazottjának üzleti névjegyén szereplő adatok – név, beosztás, cím, e-mailcím, telefonszám szintén a jogi személyhez tartozó adatnak minősül. Ezek használata a cég ügyeivel kapcsolatban nem igényelnek további hozzájáruló nyilatkozatot.

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

A személyes adatok kezelésének célja: a szerződés teljesítéséhez szükséges kötelezettség.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaság ügyintézői feladatokat ellátó munkavállalói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, az érintett képviselői minőségének fennállását, illetve a szerződés megszűnését lezáró pénzügyi évet követő 8. év vége.

## 5. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelések

### 5.1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt számviteli, adó- és járulékkötelezettségek teljesítése céljából kezeli vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatban lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169. § és 202. §-a és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján kerülnek rögzítésre, kezelésük az adatvédelmi tájékoztatókban leírtak szerint.

A Társaság részéről az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése.

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

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

### 5.2. Kifizetői adatkezelés

A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek-munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017. CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll.

A kezelt adatok körét az ART 50.§-a határozza meg. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Társaság kezelheti a munkavállalók egészségügyi (SZJA tv. 40.§) és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

A Társaság részéről az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése.

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

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

### 5.3. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

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

A személyes adatok címzettjeire és az adatkezelés egyéb kérdéseire a Levéltári törvény irányadó.

### 5.4. Elektronikus ügyintézés

A Társaság biztosítja az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXII. törvényben (továbbiakban: E-ügyintézési tv.) foglaltaknak megfelelően a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek, valamint a jogszabály alapján biztosítandó szolgáltatások igénybevételéhez, lemondásához vagy módosításához szükséges ügyeknek az ügyfelekkel történő elektronikus intézését.

A Társaság az ügy elintézéséhez szükséges adatokat az ügyre vonatkozó jogszabályokban meghatározott ideig kezeli.

### **5.5. Panaszkezelés**

Az Adatkezelő jogi kötelezettség jogcímén, a szerződő partnerek részéről érkező panaszok elintézése céljából a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. tv. 17/A pont szerinti adatokat kezeli.

Személyes adatok címzettjei: Társaság vezető beosztású munkavállalója, ügyintézője

Az adatok tárolása az irattári tervben foglalt ideig történik.

Az érintettek az Adatkezelési tájékoztatóban írt jogokkal élhetnek.

**XV. fejezet****1. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek tudomásukra jutott információt, mint üzleti titkot szigorúan bizalmasan kezelni. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. Az így megszerzett információ külső harmadik személyek részére csak a másik fél erre vonatkozó kifejezett és előzetes írásbeli engedélye alapján tehető bármilyen módon hozzáférhetővé.

Amennyiben a jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek az üzleti titok megőrzésére irányuló kötelezettségüket megszegik, kötelesek a Társaság ebből eredő teljes kárát megtéríteni.

E szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Társaság valamennyi munkavállalójával és a munkavégzésre irányuló egyéb szerződéses jogviszonyban álló munkavállalóval dokumentált módon.

Szabályzat betartása minden munkavállaló munkaköri kötelezettsége.

Jelen szabályzatot a Társaság honlapján közzé kell tenni.