

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat



EUTEN CONSULTING
PÁLYÁZATI TANÁCSADÓ KFT.

Felhasználó

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Euten Consulting Pályázati Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 7091 Pári, Nagy utca 18.
Telephely: 7200 Dombóvár, Kölcsey u. 44. 1.
8200 Veszprém, Ady u. 8. I/3.
Adószám: 24309138-2-17

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Tartalomjegyzék

1	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.1	Bevezetés.....	4
1.2	A szabályzat célja.....	4
1.3	A szabályzat hatálya	4
1.4	Fogalm meghatározások	5
2	AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI, ALAPELVEK	5
2.1	Az adatkezelések szabályai.....	5
2.2	A személyes adatok	5
2.3	Az adatkezelés jogszerűsége	6
2.4	Célhoz kötöttség.....	6
2.5	Érintettek tájékoztatása	7
2.6	Adatminimalizálás	7
2.7	Bizalmasság	8
2.8	Az érintettek jogai	8
2.9	Érintetti jogok érvényesítése.....	9
3	BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM	9
3.1	Hatásvizsgálat.....	10
3.2	Tájékoztatás érdekmérlegelésről	11
4	ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG KÖVETELMÉNYE	12
4.1	Alapkövetelmények és eszközeik	12
4.2	Az adatvédelem tárgya.....	12
4.3	Az adatkezelés alapkövetelményei	12
4.4	Az adatvédelem eszközei	13
5	ADATVÉDELMI INCIDENS.....	14
5.1	Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése.....	14
5.2	Adatvédelmi incidens kezelése	14
5.3	Az adatvédelmi incidens nyilvántartása.....	15
5.4	Az incidens bejelentése a hatósághoz.....	15
5.5	Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	16
5.6	Rendszeres oktatás.....	16
6	ADATKEZELÉSEK.....	16
6.1	Szerződő partnerek, megrendelők, szolgáltatók, alvállalkozók természetes személy képviselőinek adatkezelése	16
6.2	Természetes személyek részére kiállított számlán szereplő adatok kezelése	17
6.3	Pályázatfigyeléssel, projekt előkészítéssel, stratégiai tervezéssel, pályázatírással, pályázat lebonyolítással, kérelmekkel, projektmenedzsmenttel, hitelkérelmi dokumentáció készítéssel, ajánlatkérésekkel, PR és marketing feladatok ellátásával kapcsolatos adatkezelések.....	17
6.4	A társaság honlapjának látogatóinak adatkezelése:	18
6.4.1	Cookie.....	18

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

6.4.1.1	Mi a cookie?	18
6.4.1.2	Cookie-k típusai	19
6.5	E-mail címen történő kapcsolatfelvétel adatkezelése	20
6.6	Adatkezelés a társaság Facebook és Instagram oldalán	21
6.7	Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából	21
7	MUNKAVÁLLALÓK MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSE.....	21
7.1	Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	23
7.2	Munkavállalók ellenőrzésével összefüggő adatkezelés	23
7.3	Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés.....	24
7.4	Felvételre jelentkezők adatkezelése, pályázatok, önéletrajzok	25
7.5	A személyes adatok továbbítása és adatfeldolgozó igénybevétele	26
8	ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK	26
8.1	Fizikai védelem	26
8.2	Informatikai védelem	27
8.3	Jogosultságkezelés	27
9	JOGORVOSLATI ELJÁRÁS.....	28
10	ADATTOVÁBBÍTÁS KÜLFÖLDRE	29
10.1	Adattovábbítás külföldre.....	29
11	A SZABÁLYZAT ELLENŐRZÉSE	29
12	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	29

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Az Euten Consulting Pályázati Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság, vagy Adatkezelő) adatkezelési folyamatainak nyilvántartására az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 Bevezetés

Készült az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (General Data Protection Regulation) továbbiakban: GDPR Rendelet, az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény (továbbiakban: Info tv.), a kutatás és közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név és lakcímadatokról szóló 1995. évi CXIX. törvény, (továbbiakban kktv.), valamint a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény rendelkezéseinek megfelelően.

1.2 A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Társaság adatkezelő tevékenysége megfeleljen a GDPR és az Info tv. rendelkezéseinek. A szabályzat célja továbbá, hogy a Társaság szolgáltatásai igénybevevőinek személyes adatait védje, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és nyilvánosságra hozatalát.

1.3 A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő minden belső szervezeti egységére, valamint minden munkavállalójára, amely vagy aki személyes adat kezelésével, tárolásával szolgáltatásával, stb. kapcsolatos tevékenységet lát el, továbbá ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat (tájékoztatókat, jelentéseket, adatbázisokat stb.) készít.

A szabályzat előírásait alkalmazni kell az Adatkezelő belső szervezeti egységei által vezetett nyilvántartások, adatbázisok és valamennyi egyedileg kezelt személyes adat, továbbá dokumentum esetében. Elektronikus adatkezelés és feldolgozás esetén a vonatkozó informatikai és informatikai biztonsági utasításokat alkalmazni kell.

A Szabályzat az aláírása napján azonnal hatályba lép.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

1.4 Fogalommeghatározások

A jelen Szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv.-ben és a GDPR-ban meghatározott fogalommagyarázatokkal.

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

2 AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI, ALAPELVEK

2.1 Az adatkezelések szabályai

Az Adatkezelő a tevékenysége során fokozottan ügyel az adatvédelem alapelveinek érvényesülésére, az érintetti jogok biztosítására. Az Adatkezelő csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie az alábbi alapelveknek:

2.2 A személyes adatok

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni (**“jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”**)
- b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon (**“célhoz kötöttség”**)
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsak kell, hogy legyenek és a szükségesre kell korlátozódnuk (**“adattakarékosság”**)
- d) 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 (**“pontosság”**)
- e) csak a kezelése céljának eléréséhez szükséges ideig tárolhatók (**“korlátozott tárolhatóság”**)
- f) kezelését megfelelő technikai, vagy szervezési intézkedések alkalmazásával kell biztosítani, beleértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelését, véletlen elvesztését, megsemmisítését vagy károsodását is (**“integritás és bizalmas jelleg”**)

Az adatkezelő felelős az (1) bekezdésnek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására (**“elszámoltathatóság”**).

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

2.3 Az adatkezelés jogszerűsége

Az Adatkezelő személyes adatot kizárólag akkor kezel, ha jogszabály vagy az európai unió jogi aktusa erre feljogosította, valamint, ha az adatkezeléshez az érintett hozzájárulását adta.

Az Adatkezelő személyes adatot abban az esetben is kezelhet, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna és

- a személyes adat kezelése jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges;
- az Adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Amennyiben a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában az érintett hozzájárulásának visszavonását követően, illetve további külön hozzájárulás nélkül is kezelheti, ha:

- jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges;
- az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Az Adatkezelő az érintetti hozzájárulást akkor tekinti megadottnak, ha az érintett az adatkezelés tényéről és jogszabályban meghatározott körülményeiről tájékoztatást kap és az adatkezeléshez szóban vagy írásban hozzájárul.

2.4 Célhoz kötöttség

Az Adatkezelő az adatok kezelését szigorúan a célhoz kötöttség elvének megfelelően végzi. Ennek megfelelően személyes adatot csak meghatározott célból, vagy jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében kezel és az adatkezelés valamennyi szakaszában megfelel e célnak.

Az Adatkezelő csak olyan személyes adatot kezel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen. A személyes adatok kezelése az érintettel fennálló jogviszony kezdetének napján kezdődik és az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges ideig vagy jogszabályban meghatározott időpontig tart.

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

Az Adatkezelő megbízásából adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendő.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

2.5 Érintettek tájékoztatása

Az adatkezelő az érintettek bármely adatának felvétele, rögzítése, kezelése előtt világosan, figyelemfelkeltő módon és egyértelműen tájékoztatja őket, a GDPR 13. és 14. cikkében és az Infotv. 16. § szakaszában foglaltak szerint, különösképpen:

- az adatkezelés tényéről,
- céljáról,
- jogalapjáról,
- a kezelt adatok köréről,
- adatfelvétel módjáról,
- az adatkezelés időtartamáról,
- adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, elérhetőségéről
- az érintetti jogok gyakorlásának módjairól
- az adatkezelés elveiről.

Az adatkezelési tájékoztató formai elvárásai szerint tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető módon megfogalmazott.

Minden olyan esetben, amikor az adatfelvételt, kezelést, rögzítést nem jogszabály teszi kötelezővé, az adatkezelő felhívja az érintett figyelmét az adatszolgáltatás önkéntességére.

Kötelező adatszolgáltatás esetén az Adatkezelő megjelöli az adatkezelést elrendelő jogszabályt.

Ha a szolgáltatott adatokat az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni az Adatkezelő, erről az érintettet tájékoztatja, az új adatkezeléshez az érintett előzetes, kifejezett hozzájárulását kéri, illetőleg lehetőséget biztosít az érintett számára, hogy a felhasználást megtiltsa.

Az adatkezelési tájékoztató érintett részére történő biztosításáért az az adatvédelmi megbízott felel, aki az Adatkezelőnél elsőként az érintettel kapcsolatba lép.

A tájékoztatás megadását az adatvédelemmel megbízott felelős köteles bizonyítani.

2.6 Adatminimalizálás

Az Adatkezelő tevékenysége során törekszik az adattakarékosságra, így kizárólag – figyelemmel a mindenkor hatályos jogszabályi előírásokra - meghatározott cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatokat rögzíti és kezeli.

Az adatkezelések során az Adatkezelő tekintettel van a korlátozott tárolhatóság követelményére, ezért az adatokat az adatkezelés céljának eléréséig, illetve a jogszabályban meghatározott ideig kezeli. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

A törlésről az Adatkezelő az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy ellenőrizheti.

2.7 Bizalmasság

Az Adatkezelőnél adatkezelést végző munkavállalók a megismert személyes adatokat titokként megőrzik.

Az Adatkezelő munkavállalói feladataik ellátása során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be a személyes adatokba, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

Az Adatkezelő megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai magukra kötelezőnek fogadják el a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket.

Az Adatkezelő adatfeldolgozói szerződésben szabályozza a megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági kötelezettségeket.

Az Adatkezelő – szükség szerint - törekszik a személyes adatok álnevesítésére.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják.

2.8 Az érintettek jogai

Az érintett bármikor tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, kérheti személyes adatainak helyesbítését, a hiányos személyes adatok kiegészítését – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását, illetve saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhat az adatkezelés ellen.

A tájékoztatás ingyenes, amennyiben a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A valóságnak nem megfelelő személyes adatot az adatkezelő, adatvédelmi megbízottja helyesbíti, amennyiben a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, illetve, az Infotv. 20. §-ban meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével, vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat megtéríti. Az

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt, vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy az a károsult szándékos, vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.), vagy lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál élhet.

2.9 Érintetti jogok érvényesítése

Az érintett az Infotv. 17. § (1) bekezdés szerinti jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmét személyesen, szóban, vagy írásban terjesztheti elő.

A szóban előterjesztett kérelemről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvételekor, vagy az írásbeli kérelem átvételekor az érintettet szükséges azonosítani, amely személyazonosításra alkalmas hatósági igazolvánnyal történhet. A hatósági igazolvány csak megtekintésre szolgál, másolása tilos. A kérelmet átvevő a kérelemre rávezeti (kézzel, bélyegzővel), hogy az azonosítás megtörtént.

A kérelmet a beérkezést követően iktatni kell, majd haladéktalanul meg kell küldeni az adatvédelmi megbízott részére. Az adatvédelmi megbízott a kérelem teljesítése érdekében vizsgálatot folytat le. A vizsgálatot követően az adatvédelmi megbízott megállapítja, hogy a kérelemben foglaltak teljesíthetők-e. A vizsgálatról az adatvédelmi megbízott jegyzőkönyvet készít, a jegyzőkönyvben megállapított intézkedés végrehajtása az ügyvezető feladata, amelyet az adatvédelmi megbízott ellenőriz.

Az érintettet indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatni kell a megtett intézkedésről. Szükség esetén a határidő két hónappal meghosszabbítható a GDPR 12. cikk (3) bekezdése rendelkezéseit betartva. Amennyiben nem történik intézkedés, az érintettet akkor is tájékoztatni kell a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül az intézkedés elmaradásának okáról, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz és élhet bírósági jogorvoslati jogával. A válaszevélnek tartalmaznia kell azt a tájékoztatást is, hogy az érintetti joggyakorlás körében kezelt személyes adatai a Ptk. szerinti általános elévülési időt követően kerülnek törlésre. Az érintetti joggyakorlás keretében történt helyesbítésről, korlátozásról és törlésről minden olyan címzettet tájékoztatni kell az adatvédelmi megbízottnak, akivel a személyes adatot korábban közölték, kivéve, ha ez lehetetlen, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

3 BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

A beépített adatvédelem az Adatkezelő olyan belső eljárásainak az összessége, amelyekkel igyekszik biztosítani az érintett magánszférájának lehető legmagasabb szintű védelmét a külső szabályozásoktól függetlenül is.

Az Adatkezelő bármely adatkezelési tevékenységének megkezdése előtt, az érintetteket megillető jogok és szabadságok védelme érdekében, az ügyfél adatbázisba való bekerüléstől kezdve az adatkezelés valamennyi szakaszában figyelemmel van az adatvédelem alapelveire, az érintetti jogok biztosításának garanciális szabályaira, illetve az Infotv. és a GDPR egyéb előírásaira.

Az Adatkezelő adatvédelmi rendszerét proaktív módon alakítja ki és azt folyamatosan felülvizsgálja.

Az Adatkezelő az adatkezelései során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hoz és hajt végre, amelyek a tudomány és technikai mindenkori állására, az adatkezelés körülményeire, kockázataira, illetve az érintetti jogokra tekintettel vannak, és egyúttal biztosítják a személyes adatok álnevesítését és titkosítását, a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegét, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét, továbbá hogy adatvédelmi incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani.

Az Adatkezelő kialakítja az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárását.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség különösen vonatkozik a rögzített személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

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

3.1 Hatásvizsgálat

Amennyiben egy új adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő az adatkezelés megkezdése előtt adatvédelmi hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az új adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan és mennyiben érinti, különös tekintettel annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira. Egymáshoz hasonló

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

A hatásvizsgálatot a társaság ügyvezetője vagy külsős szerződéses jogviszonyú adatvédelmi tisztviselő végzi el.

Az Adatkezelő a hatásvizsgálat elvégzését követően legalább 3 évente, de az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén szükség szerint, gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését ismételten elvégzi.

3.2 Tájékoztatás érdekmérlegelésről

Adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy az Adatkezelő által megjelölt cél elérése érdekében az alábbi adatkezelési tevékenységeket Adatkezelő jogszerűen végzi, tekintettel arra, hogy a személyes adatok kezelését lehetővé tevő adatkezelői jogos érdek fennállását igazoló érdekmérlegelési tesztet elvégezte, és annak eredményeképpen megállapította, hogy az Adatkezelőnek az adatok kezeléséhez fűződő érdeke megelőzi az érintettek érdekeit.

Érdekmérlegelési teszt elvégzésére került sor:

A munkavállalók munkavisztonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése érdekében az Adatkezelő minden munkavállaló tekintetében jogosult betekinteni az alábbi technikai eszközök által rögzített személyes adatokba:

- az adatkezelő által a munkavállaló részére biztosított mobiltelefon, laptop, személyi számítógép, internethasználat, e-mail fiók.

Az ellenőrzésre – összhangban a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (3) bekezdésével – minden esetben a munkavisztonnyal összefüggő magatartás körében kerül sor. Az alkalmazott eszközök nem járnak az emberi méltóság megsértésével, valamint nem irányulnak a munkavállaló magánéletének ellenőrzésére.

Ellenőrzésre büncselekmény, szabálysértés elkövetésének, vagy munkavisztonnyból származó kötelezettség megszegésének gyanúja esetében kerülhet sor.

Az ellenőrzés tényéről, elvégzésének körülményeiről, az ezzel összefüggő adatkezelés céljáról, időtartamáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól a munkavállalót előzetesen szóban, távolléte esetén írásban tájékoztatni kell. A szóbeli tájékoztatás megtörténtét a munkavállaló aláírásával tanúsítja. Az aláírás megtagadása esetében a tájékoztatást két tanú jelenlétében meg kell ismételni. Az előzetes tájékoztatás az ellenőrzésre okot adó körülmény figyelembevételével mellőzhető.

Az ellenőrzést a fokozatosság elvének betartásával kell végezni. Az ellenőrzésnél biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Példa a fokozatosság elvére: a munkáltatói ellenőrzés nem terjedhet ki a munkaviszonnyal össze nem függő személyes adatokra. Ha a munkáltató pl. üzleti jogsértés miatt kíván ellenőrzést lefolytatni, a munkavállaló részére biztosítani kell a magánadatai feletti rendelkezési jogát, azaz szükséges időt kell biztosítani arra, hogy a munkavállaló személyes adatokat (családi képek, magánlevelezés stb.) a számítógépéről lementse vagy törölje. Ezt követően végezhet csak ellenőrzést a számítógépen a munkáltató, adott esetben csak ekkor bízhat meg adatok visszaállításával foglalkozó szakembert, ha a munkavállaló a munkáltató felszólítására a számítógépéről a magánadatait eltávolította.

4 ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG KÖVETELMÉNYE

4.1 Alapkövetelmények és eszközeik

Az Adatkezelő szakmai feladatai ellátása során kizárólag az adott feladat, tevékenység megítélése, az adott döntés előkészítése érdekében, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján feltétlenül szükséges- és személyes adatok körébe tartozó – adatok gyűjtését, tárolását, rendezését, felhasználását, nyilvánosságra hozatalát, archiválását, irattározását láthatják el.

Az Adatkezelőt fokozott felelősség terheli az adatok jogszabályszerű kezeléséért, védelméért és szolgáltatásáért.

4.2 Az adatvédelem tárgya

Az Adatkezelő működése során keletkezett személyes adatok teljes köre, keletkezésüktől a megsemmisítésükig.

Adathordozóknak minősülnek fizikai jellegüktől függetlenül, mindazok a dolgok, amelyek személyes adatokat tartalmaznak.

Az adathordozók lehetnek különösen papír alapú iratok, kimutatások, listák, földhivatali térképmásolatok, elektronikus, optikai és mágneses adathordozók adattároló és adatkezelő informatikai rendszerek.

4.3 Az adatkezelés alapkövetelményei

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Az adatkezelői feladatok ellátása során az adott feladat szerinti ügymenet részeként biztosítani kell az adatkezelés szabályainak maradéktalan betartását, a természetes személyek adatainak a védelmét a jogellenes felhasználástól, elvesztéstől, megsemmisüléstől.

Az adatkezelés során az Adatkezelő folyamatosan köteles biztosítani az érintett szempontjából fontos adatok helyes, pontos kezelését. A hibás adat előfordulása esetén annak észlelésekor, valamint az érintett kezdeményezésekor a pontosítást haladéktalanul teljesíteni kell.

Az érintett adatai kizárólag a jogszabály rendelkezéseivel összhangban kerülhetnek feldolgozásra, rögzítésre, felhasználásra, tárolásra, a személyes adatok nem kerülhetnek illetéktelenek birtokába, az Adatkezelő kötelezettsége a adatkezelést végző munkavállalók adatkezelési hatásköreinek pontos meghatározása

Az Adatkezelő különös figyelmet fordít arra, hogy a különböző célú adatok, adatállományok és adatbázisok folyamatos vezetését, aktualizálását és az adathordozó fajtájától függetlenül folyamatos rendelkezésre állását és elérhetőségét az arra jogosultak számára biztosítja.

A személyes adatok tekintetében minden esetben biztosítani kell a zárt kezelést és a jogszabályok szerinti előírásoknak megfelelő hozzáférést.

A hiányos, pontatlan adatok pontosítani, amennyiben ez lehetetlen, törölni kell.

4.4 Az adatvédelem eszközei

Az adatvédelem eszközeiként kell kezelni és folyamatosan biztosítani mindazon iratkezelési, szervezési, személyi, technikai, informatikai és egyéb intézkedéseket, melyek elengedhetetlenek az egyes adatok, adatállományok és adatbázisok zavartalan működéséhez és védelmet nyújtanak ahhoz, hogy

a) illetéktelenek ne jussanak a különböző személyes adatokhoz, személyes adatokat tartalmazó adatbázisokhoz, dokumentumokhoz.

b) különböző adatok, adatbázisok dokumentumok megsérülésére, meghibásodására ne kerüljön sor.

c) az adatkezelés során ismeretek hiánya miatt, illetve emberi mulasztásból károsodásra, adatok, dokumentumok megsemmisülésére ne kerüljön sor,

d) a működés-folytonosság biztosítása érdekében megbízható mentési eljárás alkalmazására kerüljön sor.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

5 ADATVÉDELMI INCIDENS

5.1 Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az Adatkezelő valamennyi munkavállalója köteles haladéktalanul jelenteni az adatvédelmi megbízottnak, ha adatvédelmi incidenst észlelt, különös tekintettel arra, hogy a tudomásszerzést követően az adatvédelmi megbízott a Hatóság részére történő bejelentést 72 órán belül rögzíthesse. Ha az incidenst - a tudomásszerzést követően - az érintett munkavállaló nem jelzi az adatvédelmi megbízottnak és ebből adódóan az adatvédelmi megbízott a Hatóság részére 72 órán belül nem tudja a bejelentést megtenni, az adatvédelmi megbízott mentesül a bejelentés elmulasztása miatti felelősség alól.

A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, az incidens tárgyát, rövid leírását valamint, hogy az incidens érinti-e az adatkezelő informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Adatkezelő informatikai rendszerét akkor a bejelentést az informatikáért felelős személy részére is meg kell küldeni.

A bejelentés beérkezését követően az informatikáért felelős személy és az adatvédelmi megbízott haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

5.2 Adatvédelmi incidens kezelése

Az adatvédelmi megbízott informatikai rendszert is érintő incidens esetén az informatikáért felelős személlyel együttműködve megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan.

Az adatvédelmi incidens bejelentő személy azonnal, de legkésőbb a felhívástól számított 1 napon belül köteles megadni:

- az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit,
- érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens várható hatásait, valamint
- az incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések leírását.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, az adatvédelmi megbízott a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkavállalók bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

A vizsgálat megállapítja, hogy az adatvédelmi incidens milyen kockázattal jár az érintettek jogaira és kötelezettségeire nézve, a kockázat mértékét, illetve az érintettek tájékoztatásának szükségességét. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmazni kell ennek indokait is.

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi megbízott javaslatot tesz az incidens kezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az ügyvezető dönt.

A vizsgálatot a bejelentés adatvédelmi megbízotthoz érkezésétől számított 3 munkanapon belül le kell zárni. Az adatvédelmi megbízott a vizsgálat eredményéről írásban tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét.

5.3 Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről az adatvédelmi megbízott pontos nyilvántartást vezet és annak aktualizálásáról gondoskodik.

A nyilvántartás tartalmazza:

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

5.4 Az incidens bejelentése a hatósághoz

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

A Hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

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

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

5.5 Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Az adatvédelmi megbízott haladéktalanul értesíti az érintetteket, ha a vizsgálat megállapította, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges. Erről a Társaság ügyvezetőjét is értesíti.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni, ha az Adatkezelő olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az azokhoz történő illetéktelen hozzáférést, vagy meggátolják az adatok értelmezhetőségét, valamint, ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az Adatkezelő olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg.

Ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni. E tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

5.6 Rendszeres oktatás

Az Adatkezelő gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról. Az oktatás összegzi a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, bemutatja a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit, valamint tájékoztatást ad a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan.

6 ADATKEZELÉSEK

6.1 Szerződő partnerek, megrendelők, szolgáltatók, alvállalkozók természetes személy képviselőinek adatkezelése

Az adatkezelés célja: a szerződések teljesítése érdekében a szerződött partnerrel történő kapcsolattartás.

A kezelt adatok köre: hivatalos képviselő neve, telefonszáma, e-mail címe. Kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail címe.

Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f.) pontja, jogos érdek.

Az adattárolás határideje: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

6.2 Természetes személyek részére kiállított számlán szereplő adatok kezelése

Az adatkezelés célja: adózási és számviteli jogszabályoknak való megfelelés.

A kezelt adatok köre: név, lakcím.

Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerinti jogi kötelezettség teljesítése.

Az adattárolás határideje: a számla, nyugta kiállítását követő 8 év.

Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

6.3 Pályázatfigyeléssel, projekt előkészítéssel, stratégiai tervezéssel, pályázatrírással, pályázat lebonyolítással, kérelmekkel, projektmenedzsmenttel, hitelkérelmi dokumentáció készítéssel, ajánlatkérésekkel, PR és marketing feladatok ellátásával kapcsolatos adatkezelések

a) Az adatkezelés célja

Szerződés teljesítése, kapcsolattartás.

b) Kezelt adatok köre

Magánszemélyek adatkezelése:

- Név,
- Lakcím
- Adószám,
- Születési helye,
- Születési ideje,
- Anyja neve,
- Személyi igazolvány száma,
- Adóazonosító jel
- Östermelői ig. száma vagy egyéni vállalkozói ig. száma
- Telefonszám,
- E-mail cím,
- Bankszámlaszám.

Pályázó szervezetek hivatalos képviselőinek adatkezelése:

- Név,
- Lakcím,

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

- Telefonszám,
- E-mail cím,
- Születési hely,
- Születési idő,
- Anyja neve,
- Személyi ig. száma,
- Adóazonosító száma.

c) Az adatkezelés jogalapja:

Jogi kötelezettség, szerződés teljesítése, hozzájárulás.

d) Az adattárolás határideje:

- Regisztrált ügyfelek, partnerek esetében a hozzájáruláson alapuló adatkezeléseket, a hozzájárulás visszavonásáig.
- Nyertes pályázatok esetén, jogi kötelezettség alapján, az adott pályázati kiírásban szereplő, törvényben előírt kötelező fenntartási időszak végéig (pályázattól függően 3, 5, vagy 10 évig).

e) Az adattárolás módja:

Elektronikus, papíralapú.

6.4 A társaság honlapjának látogatóinak adatkezelése:

- **Az adatkezelés célja:** a honlap látogatása során a szolgáltatás működésének ellenőrzése és a visszaélések megakadályozása érdekében rögzíti a látogatók adatait
- **Az adatkezelés jogalapja:** hozzájárulás
- **A kezelt adatok köre:** dátum, időpont, IP cím, a meglátogatott oldalak címei, a felhasználó operációs rendszerével és böngészőjével kapcsolatos adatok.
- **Az adatkezelés időtartama:** a honlap megtekintésétől számított 30 nap
- **Az adatkezelés módja:** elektronikus

6.4.1 Cookie

6.4.1.1 Mi a cookie?

Cookie-k (Magyarul:süti) alatt olyan kisméretű szöveges fájlokat értünk, amelyekben a weboldalak a látogatásokkal kapcsolatos információkat meghatározott ideig és célból tárolják. Az ismételt látogatások során a weboldal képes felismerni a szövegfájlt, ezáltal beazonosítva a korábbi látogatót.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

A cookie-k elsődleges funkciója, hogy kényelmesebbé, személyre szabottá tegyék a böngészést, hiszen segítségükkel eltárolhatjuk különböző személyes adatainkat, beállításainkat. A cookie-k segítségével jól célzott, személyre szabott reklámkampányok is megvalósíthatók.

..... weboldal tekintettel a 2003. évi C. törvény 155.§ 4. bekezdésében foglaltaknak, miszerint „Egy előfizetőnek vagy felhasználónak elektronikus hírközlő végberendezésén csak az érintett felhasználó vagy előfizető világos és teljes körű - az adatkezelés céljára is kiterjedő - tájékoztatását követő hozzájárulása alapján lehet adatot tárolni, vagy az ott tárolt adathoz hozzáférni” a következő tájékoztatást adja az általa használt analitikai eszközökkel, azaz cookie-kkal kapcsolatban.

A Társaság weboldalát a portál segítségével hozta létre, a weboldal ennek motorját használja. A portál és a portál segítségével létrehozott oldalak a következőkben meghatározott cookie-kat használhatják, azonban Adatkezelő e cookie-kat saját maga nem használja fel semmilyen módon. A használt cookie-k az Érintett eszköze és a portál között kommunikálhatnak, az Adatkezelő számára semmilyen adatot nem továbbítanak, nem adnak át, így a használt cookie-k vonatkozásában a portál saját adatkezelési útmutatója az irányadó.

6.4.1.2 Cookie-k típusai

A Társaság weboldalán használatos cookie-kat különböző kategóriába sorolhatjuk, a Nemzetközi Kereskedelmi Kamara osztályozásának megfelelően: működéshez feltétlenül szükséges, teljesítményt javító, egyéni beállításokat tároló, webanalitikai és hirdetések célzását szolgáló.

Típusai:

- Működéshez feltétlenül szükséges
A cookie-k ezen típusa teszi lehetővé a weboldalon történő böngészést. Ezen cookie-k nélkül a Társaság weboldalán felkeresett tartalmak kiszolgálása (beleértve a biztonságos protokollok használatát) lehetetlenné válik.
A Társaság weboldala titkosított karakterláncot tartalmazó cookie segítségével azonosítja Önt a honlap használata közben. Valahányszor belép az Érintetti felületre, ezt az egyedi azonosítót tartalmazó cookie-t helyezünk a gépére. Például: session cookie
Ezek a cookie-k feltétlenül szükségesek a weboldal működéséhez, így tiltásukra nincsen lehetőség.

Kérjük, hogy ne használja tovább a Társaság weboldalát, amennyiben nem szeretné, hogy ezen cookie-k a böngészőjében letöltésre kerüljenek.

- Teljesítményjavító
Ezek a cookie-k arról gyűjtenek információt, hogy a látogatók milyen módon használnak egy weboldalt. Például mely oldalait látogatják a leggyakrabban, hol ütköznek a látogatók hibaüzenetekbe.
Ezek a cookie-k nem tárolnak olyan információt, amellyel a látogatókat a weboldalak beazonosítanák. A segítségükkel gyűjtött információ kizárólag összesítve, névtelenül

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

kerül felhasználásra. Céljuk a Társaság weboldalán elérhető funkciók, felhasználói élmény javítása. Például: `has_js__cdrop`

A weboldal teljesítményéről adatot gyűjtő cookie-k a böngésző beállításainál letilthatók, törölhetők.

- Egyéni beállításokat tároló

Ezek a cookie-k teszik lehetővé a weboldalon használt felhasználói név, kiválasztott nyelvi preferencia eltárolását. Például egy weboldal képes lokális hírek kiszolgáltatására a látogató cookie-ban eltárolt földrajzi elhelyezkedése alapján. Ezek a cookie-k alkalmasak a megváltoztatott betűméret, illetve további hasonló beállítások eltárolására. A cookie-kban tárolt beállítások anonimek. A tárolt értékük az üzemeltető számára nem vezethető vissza az egyes Érintettekhez. Például: `Drupal.tableDrag.showWeight`
`Drupal.toolbar.collapsed`

A személyes beállításokat eltároló cookie-k a böngésző beállításainál letilthatók, törölhetők. További információt itt olvashat.

Ezen cookie típus tiltása hatással van a Társaság weboldalának funkcióira, ezáltal a tapasztalt felhasználói élményre.

- Webanalitikai és hirdetések célzását szolgáló cookie-k

Ezek a cookie-k teszik lehetővé, hogy a látogatók az érdeklődésüknek megfelelő reklámüzenetekkel találkozzon.

A Társaság weboldalának üzemeltetője a Google Analytics szolgáltatást használja a látogatók viselkedésének statisztikai elemzésére. Annak ellenére, hogy a harmadik fél számára átadott információ nem tartalmaz személyes adatot, a látogatottsági adatok bizonyos esetekben visszavezethetőek az Érintettekhez

A Társaság weboldalának üzemeltetője a Google Adwords-öt és további hirdetési rendszereket használ online hirdetéseinek megjelenítésére. Ezek a szolgáltatók eltárolhatják a látogatók IP címét, illetve további - nem személyes adatnak minősülő - azonosító információt annak érdekében, hogy a későbbiekben külső weboldalakon megjelenítsék az Egyesület hirdetését. Például: `id`, `RSMKTO1`, `_mkto_trk`, `__utma`, `__utmb`, `__utmc`, `__utmz`

6.5 E-mail címen történő kapcsolatfelvétel adatkezelése

- **Az adatkezelés célja:** kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás
- **A kezelt adatok köre:** név, e-mail cím, dátum, továbbá az érintett által megadott egyéb személyes adatok
- **Az adatkezelés jogalapja:** hozzájárulás
- **Az adatkezelés időtartama:** hozzájárulás visszavonásáig
- **Az adatkezelés módja:** elektronikus

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

6.6 Adatkezelés a társaság Facebook és Instagram oldalán

A Társaság a felhasználók és érdeklődők részére tájékoztatás és a tevékenység népszerűsítése céljából Facebook és Instagram oldalt tart fenn.

- **Az adatkezelés célja:** a Társaság tevékenységének népszerűsítése
- **A kezelt adatok köre:** képmás
- **Az adatkezelés jogalapja:** hozzájárulás
- **Az adatkezelés időtartama:** hozzájárulás visszavonásáig
- **Az adatkezelés módja:** elektronikus

A Társaság Facebook és Instagram oldalán a látogatók által közzétett személyes adatokat nem kezeli.

6.7 Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

- **Az adatkezelés célja:** adó és számviteli kötelezettség teljesítése
- **Az adatkezelés jogalapja:** jogi kötelezettség teljesítése
- **A kezelt adatok köre:**
 - számviteli törvény alapján: név, cím, aláírás, adószám
 - A személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jele.
- **Az adatkezelés időtartama:** a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.
- **Az adatkezelés módja:** elektronikus, papíralapú

7 MUNKAVÁLLALÓK

MUNKAVISZONNYAL

ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSE

Az Adatkezelő a munkavállalók személyes adatainak kezelése során az alábbiak szerint jár el:

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

Adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5 § (1) a) és 6. § (6)]; GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja. Személyügyi adatkezelésekhez kapcsolódó jogszabályok. Az adatkezelés időtartama az adott területre vonatkozó jogszabályok által meghatározott. (Pl.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

SZJA törvény) A személyügyi adatkezelések körében a nem közvetlenül a munkaviszonyból eredtetett adatkezelések során minden esetben be kell szerezni, az érintett kifejezett hozzájárulását, az adatkezelés céljának és várható időtartamának megjelölésével.

Kezelt adatok köre:

- név
- születési név,
- születési helye,
- születési ideje,
- anyja neve,
- lakcíme,
- állampolgársága,
- adóazonosító jele,
- TAJ száma,
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- telefonszám,
- e-mail cím,
- személyi igazolvány száma,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
- bankszámlaszáma,
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
- munkakör,
- iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány bemutatásának rögzítése, egyéb oktatások, munkavédelmi képzések,
- fénykép,
- önéletrajz,
- munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
- a munkavállaló munkájának értékelése,
- a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa
- a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
- adókedvezmény igénybevétele érdekében a gyermeke(i) neve, születési ideje, TAJ száma, adóazonosító jele.
- adókedvezmény igénybevétele érdekében az arra jogosító betegséggel kapcsolatos információk a szükséges mértékig.

Betegségre vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése), vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, az Adatkezelő, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a személyes adatok tárolása esetén különös figyelemmel kell lenni az a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény annak is 3. § j) pontjára a maradandó értékű irat meghatározására.

7.1 Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

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

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk 1. bekezdés c) pont, jogi kötelezettség.

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

A személyes adatok kezelésének időtartama: a személyes adatok tárolása esetén különös figyelemmel kell lenni a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény annak is 3. § j) pontjára a maradandó értékű irat meghatározására.

7.2 Munkavállalók ellenőrzésével összefüggő adatkezelés

A munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése érdekében az Adatkezelő minden munkavállaló tekintetében jogosult betekinteni az alábbi technikai eszközök által rögzített személyes adatokba:

- az adatkezelő által a munkavállaló részére biztosított mobiltelefon, laptop, személyi számítógép, internethasználat, e-mail fiók.

Az ellenőrzésre – összhangban a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (3) bekezdésével – minden esetben a munkaviszonnyal összefüggő magatartás körében kerül sor. Az alkalmazott eszközök nem járnak az emberi méltóság megsértésével, valamint nem irányulnak a munkavállaló magánéletének ellenőrzésére.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Ellenőrzésre büncselekmény, szabálysértés elkövetésének, vagy munkaviszonyból származó kötelezettség megszegésének gyanúja esetében kerülhet sor.

Az ellenőrzés tényéről, elvégzésének körülményeiről, az ezzel összefüggő adatkezelés céljáról, időtartamáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól a munkavállalót előzetesen szóban, távolléte esetén írásban tájékoztatni kell. A szóbeli tájékoztatás megtörténtét a munkavállaló aláírásával tanúsítja. Az aláírás megtagadása esetében a tájékoztatást két tanú jelenlétében meg kell ismételni. Az előzetes tájékoztatás az ellenőrzésre okot adó körülmény figyelembevételével mellőzhető.

Az ellenőrzést a fokozatosság elvének betartásával kell végezni. Az ellenőrzésnél biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét.

Példa a fokozatosság elvére: a munkáltatói ellenőrzés nem terjedhet ki a munkaviszonnyal össze nem függő személyes adatokra. Ha a munkáltató pl. üzleti jogsértés miatt kíván ellenőrzést lefolytatni, a munkavállaló részére biztosítani kell a magánadatai feletti rendelkezési jogát, azaz szükséges időt kell biztosítani arra, hogy a munkavállaló személyes adatokat (családi képek, magánlevelezés stb.) a számítógépéről lementse, vagy törölje. Ezt követően végezhet csak ellenőrzést a számítógépen a munkáltató, adott esetben csak ekkor bízhat meg adatok visszaállításával foglalkozó szakembert, ha a munkavállaló a munkáltató felszólítására a számítógépéről a magánadatait eltávolította.

7.3 Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelő eseti jelleggel szervez rendezvényt. Abban az esetben, ha szükséges a rendezvényhez az előzetes regisztráció, az adatkezelő köteles az érintettektől hozzájáruló nyilatkozatot kérni.

Az adatkezelés célja: a rendezvényre történő jelentkezéshez szükséges regisztráció, a rendezvény lebonyolításához szükséges adatkezelés.

A kezelt adatok köre: érintett neve, munkahelye, beosztása, telefonszáma, email címe

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk 1. bekezdés a) pontja, hozzájárulás

Adattárolás határideje: az adatfelvételt követő 30. nap után törlendő, kivéve, ha a rendezvény pályázathoz kapcsolódóan valósul meg, ebben az esetben a kötelező fenntartási időszakot követő 30. nap után törlendő

Adattárolás módja: elektronikus és papíralapú

Fényképkészítés

A rendezvényen a rendezvény szervezője, az Euten Consulting Kft., mint Adatkezelő fényképfelvételeket készít, mely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetőek lehetnek. A fényképeket a rendezvény szervezője elektronikus felületeken (Facebook, weboldal, belső intranetes felület) elektronikusan közzéteszi, illetve pályázat keretében megvalósuló rendezvény esetén továbbításra kerülnek a pályázatkezelő szervezet részére. A rendezvényen a

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint „Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges”.

A képfelvétel készítésével kapcsolatban az érintett jogosult tiltakozni az adatkezelőnél, ebben az esetben a képfelvétel törlésre kerül.

Adatkezelés célja: rendezvényeken fényképfelvételek készítése és felhasználása az adott rendezvény népszerűsítése, a nyilvánosság tájékoztatása és pályázat keretében megvalósuló rendezvény esetén a rendezvény cél szerinti megtörténtének igazolása céljából.

A rendezvényeken fényképfelvételek készítése és felhasználása kezelt adatok köre: az érintett képmása.

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

Adattárolás határideje: az adott tevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig, az érintett törlési kérelmét követően azonnal.

Adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan.

7.4 Felvételre jelentkezők adatkezelése, pályázatok, önéletrajzok

Az adatkezelés célja: Az álláshirdetésre jelentkező személyek adatainak kezelése esetében az adatkezelés célja az, hogy a munkáltató a meghirdetett álláshelyre megfelelő munkavállalót találjon.

A személyes adatokat törölni kell, ha az adatkezelés célja megszűnt [Infotv. 17. § (2) bekezdés d) pont; GDPR 17. cikk (1) bekezdés a) pont]. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

Adatkezelés jogalapja: az GDPR 6. cikk § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, tekintettel arra, hogy az önéletrajzot az álláshirdetésre való felhívásra küldi el az érintett.

Adattárolás határideje: A jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak az adatait is, aki a jelentkezését, pályázatát visszavonta.

A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat. A hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőtől. Hozzájárulás esetén a pályázat megőrzési ideje 6 hónap.

Adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Kezelt adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, valamint az érintett által megadott egyéb adatok.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

A címzettnek minősülő személy köteles arról gondoskodni, hogy az önéletrajz, pályázat közvetlenül az illetékes személyhez kerüljön. Az állásra jelentkezőkkel foglalkozón kívül más munkavállaló sem elektronikusan, sem papír alapon önéletrajzot, pályázatot nem tárolhat.

7.5 A személyes adatok továbbítása és adatfeldolgozó igénybevétele

A munkavállalók személyes adatainak továbbítása a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, elektronikusan dokumentált és visszakövethető módon történik.

Szerződéses partnerekkel és ügyfelekkel történő kapcsolattartásra kijelölt munkavállalóknak a kapcsolattartáshoz szükséges személyes adatait az adatkezelő jogosult megküldeni a partner részére.

A munkaviszonyból származó jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének elősegítése érdekében az adatkezelő a munkavállalók személyes adatait Word és Excel rendszerben kezeli. A számítógépes rendszerben kezelt személyes adatokhoz csak az érintett munkavállaló és a munkáltató férhet hozzá.

8 ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

8.1 Fizikai védelem

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a papíralapon kezelt személyes adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá. Az így kezelt dokumentumokat mindig jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezik el a ténylegesen adatkezelést végző személyek.

Az Adatkezelő adatkezelést végző munkavállalói a nap folyamán csak úgy hagyhatják el az adatkezelés helyszínét, hogy a birtokukban lévő adathordozókat elzárják, vagy a helyiséget bezárják. Az Adatkezelő adatkezelést végző munkavállalója a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő – figyelemmel a kötelező adatmegőrzési időkre - intézkedik az adathordozó megsemmisítéséről. A megsemmisítésért az adatokat ténylegesen kezelő munkavállaló felelős. Az adatok megsemmisítéséről az illetékes munkavállaló jegyzőkönyvet vesz fel.

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

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

Számítógépes adatbázisok, elektronikus levelezés, hálózaton tárolt anyagok és más elektronikus adat esetében gondoskodni kell arról is, hogy azok kezelésére a vonatkozó informatikai és informatikai biztonsági szabályok figyelembe vételével kerüljön sor.

8.2 Informatikai védelem

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelése, feldolgozása, tárolása során a GDPR szerint jár el.

Az Adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, figyelemmel a tudomány és technológia állására, a megvalósítás költségeire. Az Adatkezelő az adatkezelésre vonatkozó összes körülmény figyelembevételével megvalósítja a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket és eljárási szabályokat, hogy a GDPR 25. cikke szerinti beépített és az alapértelmezett adatvédelem érvényesítésre kerüljön.

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

- Az Adatkezelő adatkezelést kizárólag a saját tulajdonát képező informatikai eszközökön (számítógép, telefon, tablet stb.) végez.
- A számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Adatkezelő rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik.
- Az Adatkezelő a Felhő tárolási rendszerén tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájlok visszaállíthatatlanul törlésre kerüljenek.

Az Adatkezelő a saját hálózatán tárolt adatok biztonsága érdekében rendszeres mentéseket és archiválásokat végez, hogy elkerülje az esetleges adatvesztést. A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik.

Az Adatkezelő folyamatosan gondoskodik a személyes adatokat kezelő hálózatokon a vírusvédelemről illetve a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

8.3 Jogosultságkezelés

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint, hogy az egyes

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen.

Az Adatkezelő dokumentálja informatikai rendszerben a jogosultságok változásait, különös tekintettel az új jogosultságok kiosztására, létező jogosultságok módosítására, megszűnésére. Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikáért felelős személy végzi.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságok legyenek kiosztva, egyúttal elkerüli, hogy teljes hozzáférést, vagy adminisztrátori jogosultságokat kapjanak arra illetéktelenek. Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. Külső – karbantartó, vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

A jogosultság kezeléséről az informatikáért felelős személy nyilvántartást vezet. A jogosultság megszűnésekor a munkavállaló vezetője köteles értesíteni az informatikáért felelős személyt a jogosultságok törlése érdekében.

Az új felvételes munkavállalókat az Adatkezelő a munkába állás előtt adatbiztonsági és adatvédelmi oktatásban részesíti. Az Adatkezelő és az informatikáért felelős személy közreműködésével évente legalább egy alkalommal adatbiztonsági és adatvédelmi oktatást tart a munkavállalók részére, az oktatásról jegyzőkönyv készül, amelyet az érintett munkavállalók aláírnak.

9 JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye, vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti e rendeletet.

Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Rendelet 78. cikk alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni. (Rendelet 77. cikk)

Panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz lehet fordulni.

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

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

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Telefon: + 36 1 391-1400

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

10 ADATTOVÁBBÍTÁS KÜLFÖLDRE

10.1 Adattovábbítás külföldre

- a) A személyes adatok harmadik országokba, vagy nemzetközi szervezetek részére történő továbbítása során a GDPR V. fejezete irányadó.
- b) személyes adat külföldi adatkezelő részére csak akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett hozzájárult, vagy jogszabály lehetővé teszi, vagy arról nemzetközi szerződés rendelkezik, feltéve, hogy a harmadik ország joga - az Európai Unió által meghatározott - megfelelő védelmet biztosít az átdott adatok kezelése során.
- c) Az EGT államokba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha a Magyar Köztársaság területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

11 A SZABÁLYZAT ELLENŐRZÉSE

A Társaságnál kezelt adatok kezelését a mindenkori ügyvezető, a tulajdonos(ok) és az általa megbízott adatvédelmi felelős évente egyszer ellenőrzik.

12 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Euten Consulting Kft. valamennyi munkavállalójára, illetve valamennyi - üzleti tevékenységével összefüggésben - személyes adat megismerésére, kezelésére, felhasználására jogosultakra.

Jelen szabályzat kibocsátásával egyidőben hatályba lép és visszavonásáig hatályos.

Utolsó frissítés: 2021. február 04.