


ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

Készítette / Prepared by	Jóváhagyta / Approved by	Alíírás / Signature
dr. Mihályi Erzsébet irodavezető	Pálinkás Róbert Gusztáv ügyvezető	

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

TARTALOMJEGYZÉK

I.) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
I. 1. A szabályzat célja.....	3
I. 2. A szabályzat hatálya	3
I. 3. A szabályzat rendszeres felülvizsgálata.....	4
II.) ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK, FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK	4
III.) RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	6
III.1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek:	6
III.2. Az adatkezelés általános elvei.....	6
III.3. Az adatkezelés jogalapja	7
III.4. Adatkezelés	9
III.5. Elektronikus megfigyelőrendszer	14
III.6. Vagyonvédelem.....	19
III.7. Beléptetés	20
III.9. Adatfeldolgozás.....	23
III.10. Az érintettek jogai	23
III.11. Az adatvédelmi felelős	27
III.12. Adatvédelmi incidens kezelése	28
III.13. Adatbiztonság.....	30
III.14. Adatkezelési nyilvántartás	33
III.15. Adatkezelési tájékoztató	33
IV.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	34
V. VÁLTOZÁSKÖVETÉS	35

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

I.) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. 1. A szabályzat célja

Az STU Repülés-technológiai Felületkezelő Kft. (a továbbiakban Társaság) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács 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 szóló 2016/679 rendelet (a továbbiakban: GDPR) alapján a személyes adatok védelmét, illetve a közérdekű adatokkal kapcsolatos feladatok ellátásnak rendjét a jelen szabályzatban állapítja meg.

A szabályzat célja, hogy

- meghatározza a Társaságnál vezetett – személyes adatokat tartalmazó manuális vagy számítógépes – nyilvántartások kezelésének rendjét,
- biztosítsa az adatvédelem alkotmányos és polgári jogi elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését;
- megakadályozza a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, vagy bármely egyéb jogsértést; továbbá
- a fentiek alapján szabályozza a Társaság belső adatkezelés rendjét.

Jelen szabályzat célja azon belső szabályok és eljárásrendek kialakítása és egyedi intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a Társaság tevékenysége megfeleljen a GDPR és az Infotv. hatályos előírásainak, és elősegítse az érintettek jogainak érvényesítését, és ezzel megvalósuljon a Társaság tevékenységét teljes egészét átfogó adatvédelmi mechanizmus.

I. 2. A szabályzat hatálya

- a) A szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységére, az Társasággal munkaviszonyban álló minden munkavállalóra, illetve minden más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyre és a kiszervezett tevékenységet végző közreműködőkre is, akik tevékenységük során személyes adatot kezelnek.
- b) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkavállalója és alvállalkozója által folytatott valamennyi – személyes adatokat érintő – számítógépes és manuális adatkezelésre, illetve adatfeldolgozásra, ideértve az adattovábbítást is.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

A szabályzat hatálya nem terjed ki az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemre, amelyről az Informatikai Biztonsági szabályzat (IBSZ) rendelkezik, továbbá a közérdekű adatok megismerésének általános szabályaira, melyet a Közérdekű adatok megismerésének és közzétételének rendjéről szóló szabályzat szabályoz, továbbá az iratok kezelésével összefüggő iratvédelmi, iratkezelési szabályokra, melyeket az Iratkezelési Szabályzat rendez.

- c) A szabályzat időbeli hatálya annak elfogadásától, a szabályzat visszavonásáig vagy módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt új szabályzat kiadásáig terjed.

I. 3. A szabályzat rendszeres felülvizsgálata

A szabályzat, illetve a melléklete(i)nek felülvizsgálatára az alábbiak szerint kerül sor:

- rendszeres időközönként, a belső felülvizsgálatok során,
- minden olyan esetben soron kívül, amikor a jelen szabályzatban leírtakhoz képest jelentős változás történik,
- az eredeti szabályozás alapjait érintő bármely változás (különösen jogszabály, vagy belső szervezeti, illetve feladatváltozás) esetén soron kívül.

A szabályzat elkészítése és aktualizálása az adatvédelmi felelős feladata.

A szabályzatot, annak előkészületét követően, de a kihirdetés előtt az ügyvezető hagyja jóvá.

II.) ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK, FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

- a) **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („**érintett**”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- b) **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- c) **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

- d) **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;
- e) **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 [GDPR 4. cikk 5. pont];
- f) **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- g) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- h) **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében, megbízásából vagy rendelkezése alapján, személyes adatokat kezel;
- i) **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e;
- j) **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- k) **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- l) **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését,

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

III.) RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

III.1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek:

A Társaság a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza:

- A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni (**tisztességes és törvényes adatkezelés elve**).
- Személyes adat kezelése kizárólag meghatározott, egyértelmű és törvényes célból történhet, az adatok kezelése nem végezhető célokkal össze nem egyeztethető módon (**célhoz kötöttség elve**).
- A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk (**adattakarékosság elve**).
- A személyes adatoknak pontosnak és ahol szükséges, naprakésznek kell lenniük (**pontos és naprakész adtakezelés elve**).
- A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé (**korlátozott tárolhatóság elve**).
- A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezeti intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve (**integritás és bizalmasság elve**).
- Az adatkezelő felelős a jelen szabályzatban meghatározott alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására. Ennek megfelelően a munkatársak is úgy kötelesek eljárni, hogy szükség esetén az alapelveknek való megfelelés igazolására felettesük felhívására képesek legyenek (**elszámoltathatóság elve**).

III.2. Az adatkezelés általános elvei

A Társaság a személyes adatkezelésre vonatkozó gyakorlatát a GDPR, a vonatkozó hatályos egyéb jogszabályok és az adatvédelemre vonatkozóan a szabályzat elkészítésének idején elérhető „jó gyakorlatok” alapján alakítja ki. Feladatainak ellátása körében személyes adatot csak a hatályos hazai és uniós jogszabályok és jelen szabályzat előírásainak betartásával kezel.

Az adatok kezelésére csak előre meghatározott, az érintettel előre közölt, tisztességes célból kerül sor. Az adatkezelés célhoz kötöttsége az adatkezelés egész folyamatában érvényesül. A Társaság gondoskodik arról, hogy az adatkezelés a célra figyelemmel indokolt kell legyen és a legszükségesebb

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

mértékre kell korlátozódjon. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.

A Társaság által személyes adat kezelése kizárólag jogszerűen, tisztességes eljárás keretei között és átlátható módon történhet. Az adatkezelés kizárólag akkor és annyiban jogszerű, ha legalább a GDPR 6. cikk (1) bekezdésében foglaltak (jogalapok) egyike teljesül.

A Társaság gondoskodik arról, hogy az érintett könnyen hozzáférhető, közérthető módon megfelelő tájékoztatást kapjon arról, hogy adatait hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogyan és kik tekintenek be vagy milyen egyéb módon kezelik.

A Társaság folyamatosan gondoskodik az adatok naprakészen tartásáról. Az adatkezelésnek pontosnak kell lenni, a cél szerinti pontatlan adatkezelés haladéktalanul helyesbítendő, azaz a Társaság minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés célja szempontjából pontatlan személyes adatokat törölje vagy helyesbítse.

A Társaság az adatokat olyan módon tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a cél eléréséhez szükséges mértékben teszi lehetővé.

A Társaság a feladatellátása során kezelt személyes adatokat az adott ügytípusra vonatkozó ágazati jogszabályok, illetve a mindenkori iratkezelési szabályoknak megfelelő időtartamig tárolja. A Társaság törli a személyes adatot minden esetben, amikor az adatkezelés célja megszűnt és jogszabályi kötelezettség vagy jogos érdek nem áll fenn az adat további tárolásával, kezelésével kapcsolatban.

Az adatok kezelése során a megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is.

A Társaság adatfeldolgozó igénybevétele során, csak olyan adatfeldolgozót vesz igénybe, aki vállalja, hogy a személyes adatok védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, valamint betartja az adatkezelő szabályait és egyedi utasításait. Törekszik arra, hogy csak olyan adatfeldolgozót vegyen igénybe, amely – különösen szakmai, megbízhatóság és erőforrások vonatkozásában – az adatvédelmi követelmények teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket biztosítja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

III.3. Az adatkezelés jogalapja

a) Az érintett hozzájárulása

A hozzájárulás az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. A hozzájárulást az adatkezelés megkezdését megelőzően kell beszerezni.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

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

- Társaság hivatalos helységeiben, írásban, a személyes adatkezeléshez hozzájárulást tartalmazó nyilatkozattal;
- elektronikus úton, a Társaság által kezelt bármely weboldalon megvalósított kifejezett hozzájárulásával, „Elfogadom” tartalmú jelölőnégyzet kipipálásával, vagy egyéb szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokkal, bejelentkezéssel.

Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az adatot megszerző szervezeti egység köteles beszerezni az érintett hozzájárulását.

Mivel a hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed, így az egyes munkafolyamatoknál a hozzájárulás meglétét - amennyiben nem automatikus rendszeren alapul - ellenőrizni szükséges.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja.

b) Szerződéses viszonyon alapuló adatkezelés

Szerződésen alapuló adatkezelés esetén az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az e szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. Szerződésen alapuló adatkezelés esetén is fokozottan figyelemmel kell lenni az adattakarékosság elvére. Ennek megfelelően szerződésben szerepeltetni és szerződéssel kapcsolatban személyes adatot kezelni csak a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben lehet.

c) Jogi kötelezettség teljesítésével összefüggő adatkezelés

Személyes adat kezelése lehetséges, ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

d) Létfontosságú érdeken alapuló adatkezelés

Ezen jogalapon csak akkor és addig folytatható adatkezelés, ha az egyéb jogalapon nem végezhető, és az szükségesnek és arányosnak mutatkozik.

e) Közérdekű feladat ellátása és közhatalmi jogosítvány gyakorlása

Személyes adat kezelése lehetséges, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

f) Jogos érdeken alapuló adatkezelés

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

Személyes adat kezelése lehetséges, ha az 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.

III.4. Adatkezelés

A Társaság által kezelt adatok fajtái:

a) Partnerek és kapcsolattartók adatainak kezelése

Amennyiben a Társaság a szervezetén kívüli természetes személlyel, jogi személlyel vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társasággal köt szerződést vagy folytat egyeztetéseket szerződéskötés érdekében. A személyes adatok kezelésének célja: szerződés megkötése, és teljesítésének biztosítása, illetve a felek közötti kommunikáció és hatékony együttműködés biztosítása. A személyes adatok az adatkezelés céljának megszűnésével egyidejűleg, illetve az érintett kérésére haladéktalanul törlésre kerülnek.

Az adatkezelés célja: Adatkezelő a szerződéskötési eljárás során képviselőre és aláírásra jogosult (természetes, meghatalmazott, vagy cégjegyzésre jogosult) személyek, a teljesítésigazoló személyek, a szerződésben megjelölt kapcsolattartók, illetve a szerződés teljesítésében egyéb módon résztvevők vagy közreműködők személyes adatait kezeli a szerződés előkészítése, megkötése és teljesítése érdekében.

A kezelt adatok köre és jogalapja:

Személy megnevezése	Személyes adatok	Az adatkezelés jogalapja
természetes személy szerződő fél	név, azonosításhoz szükséges adatok (anya neve, születési hely és idő), kapcsolattartási adatok (állandó lakcím, értesítési cím, telefonszám, e-mail cím), számlázáshoz szükséges adatok (adóazonosító jele, bankszámlaszám), aláírás	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (szerződés teljesítése)
a Társasággal szerződő fél képviselőjében eljáró, a szerződés aláírására jogosult személy	név, aláírási címpéldányon (vagy aláírásmentán), vagy meghatalmazáson található, azonosításhoz szükséges adatok (anya neve, születési hely és idő, beosztás), kapcsolattartási adatok (értesítési cím, telefonszám, e-mail cím), aláírás	GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja (jogos érdek)

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

a Társasággal szerződő fél által teljesítésigazolóként, kapcsolattartóként megjelölt, illetve a szerződés teljesítésében egyéb módon résztvevő vagy közreműködő személy	név, azonosításhoz szükséges adatok (beosztás), kapcsolattartási adatok (értesítési cím, telefonszám, e-mail cím)	GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja (jogos érdek)
a Társaság képviselőjében eljáró, szerződés aláírására jogosult személy (munkavállaló)	név, aláírási címpéldányon (vagy aláírásmintán), vagy meghatalmazáson található, azonosításhoz szükséges adatok (anya neve, születési hely és idő, beosztás), kapcsolattartási adatok (értesítési cím, telefonszám, e-mail cím), aláírás	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (szerződés teljesítése), továbbá az Mt. 10. § (1) bekezdése
a Társaság által teljesítésigazolóként, kapcsolattartóként megjelölt, illetve a szerződés teljesítésében egyéb módon résztvevő vagy közreműködő személy (munkavállaló)	név, azonosításhoz szükséges adatok (beosztás), kapcsolattartási adatok (értesítési cím, telefonszám, e-mail cím)	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (szerződés teljesítése), továbbá az Mt. 10. § (1) b

Az adatkezelés időtartama: Az adatkezelés irattári tételként eltérő őrzési dátummal valósul meg a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről 1995. évi LXVI. törvény, valamint az az alapján kiadott, a Társaság mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatáról szóló utasításában foglaltak szerint. Visszterhes szerződések esetén a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 169.§ (2)-(3) bekezdés szerint 8 év az adatok megőrzésének kötelező időtartama.

b) Honlap üzemeltetésével összefüggő adatkezelés

A Társaság honlapján (<https://www.stu.co.hu>) elérhető egyes szolgáltatások igénybevételének, továbbá bizonyos weboldalak/linkek látogatásának és használatának, valamint a kapcsolattartásnak feltétele, hogy a látogatók önkéntesen személyes adatot szolgáltatassanak.

Az adatkezelés célja az érintettek tájékoztatása a kapcsolatfelvétel során feltett kérdésekkel, észrevételekkel kapcsolatban; a kapcsolatfelvétel során történt információcsere visszakereshetősége.

A kezelt adatok köre: név, cégnév, email cím, telefonszám, kapcsolatfelvétel tárgya, dátum, időpont és az üzenetben megadott egyéb személyes adatok.

Az adatkezelés jogalapja: érintett önkéntes hozzájárulása – GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

A Honlap a GDPR 6. cikk 1. bekezdés b) pontja szerinti szükséges sütiket használ, vagyis olyan sütiket, melyek a webhely működéséhez szükségesek. Minden más sütit csak akkor használ, ha ahhoz a felhasználó hozzájárult. Amikor első alkalommal látogatja meg weboldalt, megjelenik egy süti figyelmeztetés, amelyre rákattintva megadhatja a kívánt süti beállításokat, valamint megtekintheti az egyes sütikre vonatkozó részletes információkat (pl. a süti leírása, célja, a tárolási időtartam). Ha hozzájárul a sütik használatához, úgy további adatkezelés fog történni a GDPR 6. cikk 1. bekezdés a) pontjának megfelelően. Ha nem ad hozzájárulást, akkor a szükséges sütiktől eltekintve nem használ sütiket, továbbá nem történik adattovábbítás.

Az Adatkezelő a látogató IP címét a Honlapra történő belépéskor a szolgáltatás nyújtásához kapcsolódóan, az Adatkezelő jogos érdekében tekintettel és a szolgáltatás jogszerű biztosítása okán, az érintett külön hozzájárulása nélkül rögzíti.

A honlapra kitett adatokat a Társaság SSL kódolással továbbítja. Honlapot és egyéb rendszereket műszaki és szervezési eszközökkel védelmezi az érintett adataiban illetéktelen személyek okozott veszteségekkel, sérülésekkel, hozzáféréssel, módosítással vagy terjesztéssel szemben.

Az adatkezelés ideje: a fentebb írt adatkezelési célok megvalósulásáig, vagy az érintett hozzájárulásának visszavonásáig, illetve az érintett kérésére történő törlésig

A kapcsolatfelvétel során megadott személyes adatokat az érintett hozzájárulásának visszavonásáig, de legfeljebb a kapcsolatfelvételt követő év utolsó napjáig kezeli.

A rendszer működése során automatikusan, technikailag rögzítésre kerülő adatok, a generálódásuktól számítva a rendszer működésének biztosítása szempontjából indokolt időtartamig kerülnek tárolásra a rendszerben. A Társaság biztosítja, hogy ezen automatikusan rögzített adatok egyéb személyes adatokkal – a jogszabály által kötelezővé tett esetek kivételével – össze nem kapcsolhatók.

c) A munkavállalók személyes adatainak kezelése

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.), és a munkaviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok keretei között történik. A személyügyi nyilvántartási adatbázis létrehozásának célja a munkaviszonyra és állaspályázatra vonatkozó adatok, tények dokumentálása, nyilvántartása a munkaviszony létrehozásával, teljesítésével, valamint megszüntetésével összefüggésben, továbbá a munkaviszonyból származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése a munkaszerződésben foglalt előírásoknak, valamint az Mt. rendelkezéseinek megfelelően. A személyügyi nyilvántartás adatai a munkaviszonnyal kapcsolatos tények és adatok megállapítására, adózási és bérszámfejtési célból, munkaügyi viták rendezése során, a besorolási követelmények igazolására, valamint statisztikai adatszolgáltatásra, hatósági bejelentési kötelezettségek teljesítésére, továbbá a Társaság tulajdonosi joggyakorlója felé beszámolási kötelezettség teljesítésére használhatók fel. A személyes adatok az adatkezelés céljának megszűnésével egyidejűleg, illetve a Munkavállaló kérésére haladéktalanul törlésre kerülnek, kivéve a munkaviszony létesítéséhez, teljesítéséhez és

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

megszüntetéséhez szükséges személyes adatokat, amelyeket a Társaság az Mt. és a munkaviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok által előírt határidőig őriz meg.

Az adatkezelés célja: hatósági bejelentési kötelezettségek teljesítése, alkalmazással kapcsolatos jogszabályi előírások teljesítése, munkaszerződés megkötése az érintettel, az érintett alkalmazása, a társaság tulajdonosi joggyakorlója felé beszámolási kötelezettségek teljesítése

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi előírás alapján – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont ill. szerződés szerint – GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont, továbbá jogos érdek alapján – GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont

A kezelt személyes adatok köre: a munkavállaló személyes adatai

- Név,
- Állandó lakcím, ideiglenes lakcím
- Adóazonosító
- TAJ szám
- Legmagasabb iskolai végzettség, bizonyítvány száma, okiratot kiadó intézmény neve
- Születési név
- Anyja neve,
- Születési hely, idő
- Bankszámlaszám
- Állampolgárság
- Gyermekek neve, születési ideje, életkora, adóazonosító jele
- Bér adatok, jogviszonnyal kapcsolatos adatok
- Adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatok, igazolások
- Előző munkahelyről hozott kilépő papírokban szereplő adatok
- Nyugellátás, egyéb ellátás esetén a jogosultság dátuma és az ellátás típusa
- Szabadságok, pótszabadságok nyilvántartása és az ezzel kapcsolatos nyilatkozatokban szereplő adatok (gyermek neve, születési ideje)
- Betegszabadság, táppénz esetén az orvosi igazoláson szereplő adatok kezelése
- csökkentett munkaképesség mértéke, befolyásoló adatok (mint különleges adat)
- érvényes tüdőszűrés adatai
- bírósági letiltási adatok

Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló munkaviszonyának megszűnését követő 8 évig.

Munkavállaló munkaviszonyának megszűnését követő adatkezelés

Az adatkezelés célja: hatósági adatszolgáltatással kapcsolatos jogszabályi előírások teljesítése

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi előírás alapján - – GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont

A kezelt személyes adatok köre: a munkavállaló személyes adatai

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

- Név
- Születési név
- TAJ szám
- Anyja neve,
- Születési hely, idő

Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló munkaviszonyának megszűnését követően korlátlan ideig

Munkavállalóval való kapcsolattartás

Az adatkezelés célja: a munkavállalókkal való kapcsolattartás, kommunikáció elősegítése

Az adatkezelés jogalapja: érintett önkéntes hozzájárulása – GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont

A kezelt személyes adatok köre: munkavállaló telefonszáma, saját e-mail címe

Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló alkalmazásáig

Munkavállaló vállalati feladataival kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja: a vállalati feladatok ellátásához, adatbiztonsági intézkedések teljesítése

Az adatkezelés jogalapja: jogos érdek – GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont

A kezelt személyes adatok köre: név, domain beléptetéshez szükséges felhasználónév, jelszó (a jelszavakat az érintett ismeri, a Társaság egy alapállapot visszaállítását végzi), munkavállaló céges telefonszáma, beosztása

Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló alkalmazásáig

Munkavállaló vállalati e-mail címének kezelése

Az adatkezelés célja: a vállalati feladatok ellátásához, adatbiztonsági intézkedések teljesítése

Az adatkezelés jogalapja: jogos érdek – GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont

A kezelt személyes adatok köre: munkavállaló vállalati e-mail címe (e-mail fiók)

Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló alkalmazását követő 6 hónapig (a munkavállaló e-mail fiókja a munkavállaló kilépését követően inaktív állapotba kerül, majd max. 6 hónapon belül törlésre kerül)

Belső szolgáltatási dokumentumok kezelése

Az adatkezelés célja: a szolgáltatási folyamatok nyomonkövetése, belső teljesítések igazolása

Az adatkezelés jogalapja: jogos érdek – GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont

A kezelt személyes adatok köre: a munkavállaló neve, aláírása

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatási folyamat teljesítését követő 3. év vége

d) Felvételre vagy adatbázisba jelentkező munkavállalók személyes adatainak kezelése

A pályázatok, önéletrajzok kezelésének célja a jelentkezés, pályázat elbírálása, álláskereső adatbázisba történő felvétele, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. A személyes adatok az adatkezelés céljának megszűnésével egyidejűleg, illetve az érintett kérésére haladéktalanul törlésre kerülnek.

Az adatkezelés célja:

Kiválasztási eljárás során: a rendelkezésére bocsátott adatok birtokában az állás betöltésére legalkalmasabbnak vélt jelölt kiválasztása az aktuális nyitott pozíciók valamelyikére

Kapcsolatfelvétel során: az állás betöltésére vonatkozó kiegészítő információk bekérése (pl. állásinterjú időpontjának egyeztetése, sikeres pályázat esetén a munkába állás legkorábbi lehetséges időpontja...stb.), a pályázatok elbírálását követően a pályázók tájékoztatása az önéletrajzuk elbírálásáról, az Adatkezelő tevékenységével kapcsolatos észrevételek kezelése.

Az adatkezelés jogalapja: érintett önkéntes hozzájárulása – GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont

A pályázók kizárólag saját személyes adataikat adhatják meg a weboldalon és a beküldött pályázatokban. Amennyiben nem saját személyes adataikat adják meg, az adatközlő kötelessége az érintett hozzájárulásának beszerzése.

Az adatkezelés ideje: Az Adatkezelő a személyes adatokat az adatkezelés céljának fennállása alatt kezeli, mely a pályázó kifejezett hozzájárulásával - a későbbiekben esetlegesen megüresedett pozíció betöltése, mint cél megvalósulásának esetére - a pályázat beküldését követő egy évig kezelhető.

A pályázónak már az önéletrajz beküldésével egyidejűleg is lehetősége nyílik nyilatkozatot tenni az adatkezelésre vonatkozóan. Ebben az esetben a további adatkezelés kapcsán az alábbiak közül választhat:

- hozzájárul
- nem járul
- a pályázat elutasítása esetén nem járul hozzá adatai kezeléséhez.

A kezelt személyes adatok köre: név, telefonszáma, saját e-mail cím, önéletrajz

III.5. Elektronikus megfigyelőrendszer

A Társaság a 5600 Gyula, Asbóth Oszkár utca 4. szám alatti székhelyén végez kamerafigyelést.

A kamerák a Társaság saját tulajdonát képezik és az üzemeltetést is a Társaság saját maga végzi. A rögzített felvételek tárolása helyi szervereken történik.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 2005. évi CXXXIII. törvényben (Sztvtv.) meghatározott jogalappal és előírások figyelembevételével a Társaság székhelyén elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. A rendszer elemeit képező kamerák a Társaság tulajdonában vannak, a felvételek biztonságos tárolásáról a Társaság gondoskodik.

A megfigyelőrendszer képrögzítésére alkalmas.

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket három különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján. Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása során a Társaság Adatkezelőt vesz igénybe: Gyepes és Társa Bt., amely társasággal a Társaság vagyonvédelmi feladatok ellátása vonatkozásában szerződéses jogviszonyban áll.

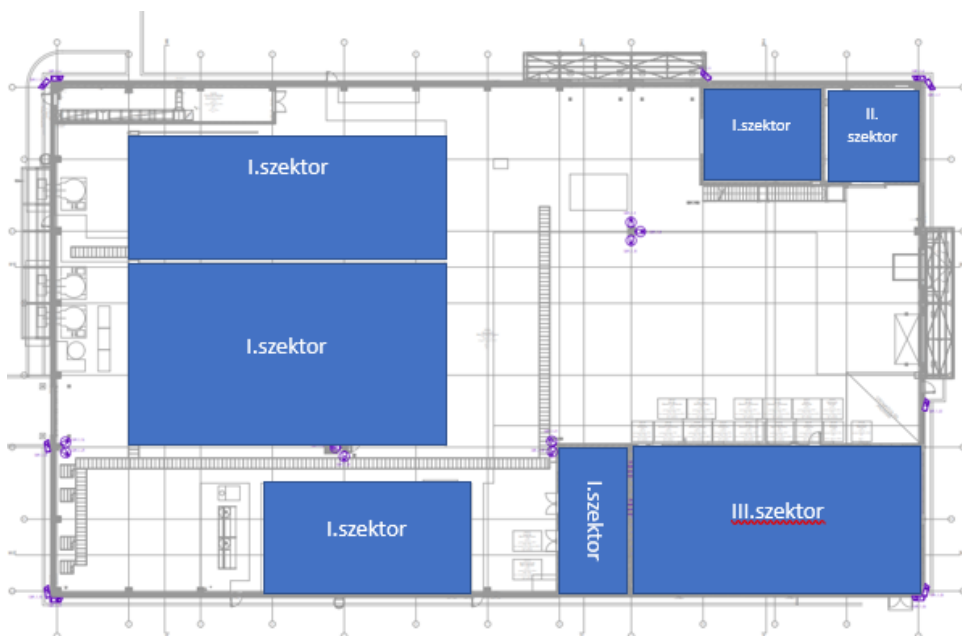
Az első kategória az ún. I. szektor, ahol a megfigyelés célja a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgyak és berendezések, pénz, értékpapír, nemesfém, drágakő biztonságos tárolása, kezelése, szállítása.

A második kategória az ún. II. szektor, ahol a megfigyelés célja veszélyes anyagok őrzése.

A harmadik kategória az ún. III. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelő rendszerre irányadó jogszabály a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontjában biztosított valamint az Info tv. 6. §-ban rögzített, a Társaság jogos érdeke és célja az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása, a biztonságos munkavégzés biztosítása.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.



I. szektor

adatkezelés célja: a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgyak és berendezések, pénz, értékpapír, nemesfém, drágakő biztonságos tárolása, kezelése, szállítása.

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 6 nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

II. szektor

adatkezelés célja: veszélyes anyagok őrzése

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

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) bekezdése

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 6 nap elteltével törlésre kerül

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

III. szektor

adatkezelés célja: Az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása, továbbá a Társaság gyártóberendezései üzemeltetésének és a biztonságos munkavégzés folyamatos dokumentálása, a felületkezelés folyamatáról, valamint a gyártócsarnok üzemeltetéséről, a biztonságos munkavégzésről kép-és hangfelvétel készítése és felhasználása annak érdekében, hogy a dokumentáció a későbbiekben bármikor visszanezhető legyen.

kezelt adatok köre: Az érintettek hang- és képmása, az érintettekkel kapcsolatba hozható egyéb adatok.

adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontjában biztosított valamint az Infotv. 6. §-ban rögzített, a Társaság jogos érdeke.

- adattárolás határideje: a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 6 nap elteltével törlésre kerül
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül

adatkezelés módja: elektronikusan

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

Mindhárom szektor esetében is irányadó az, hogy az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása kizárólag személy- és vagyon, valamint tűz- és munkavédelmi célokat szolgál, a dolgozók munkaintenzitásnak, magánéletének megfigyelésére nem használható.

A felvételek 6 nap után automatikusan felülíródnak. A Társaság erre tekintettel a felvétel készítésétől számított 6 napig biztosítja az érintetteknek, hogy akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (6 nap) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság ügyvezetője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi felelősnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti Adatvédelmi szabályainak megfelelő őrzéséről.

Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az I., II. és III. szektorban alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer használatára vonatkozó adatkezelési tájékoztató jelen szabályzat mellékletét képezik.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

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

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

A kameraképek megtekintése

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

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

A Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a kijelölt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kamerás képekbe történő betekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye — rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

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

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

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

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

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos személyi kérdésekről a Jogosultságok kezelésének szabályzata rendelkezik.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

III.6. Vagyonvédelem

Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

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

A területen a megbízott szolgáltató vagyonőrei vesznek fel vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos érdek

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon

Vagyonvédelmi ellenőrzések

A Társaság vagyontárgyainak védelme érdekében az Szvtv. 26. §-ban kapott felhatalmazás alapján csomag-, szekrény- és jármű- és szállítmány-ellenőrzést is végez.

Az ellenőrzést a vagyonőr a szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítése céljából, a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett akkor végezheti el, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek őrzése a vagyonőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége,
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át és
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

Amennyiben az ellenőrzés pozitív eredménnyel zárul, úgy az ellenőrzésről rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyvet vesz fel a vagyonőr, amelyre vonatkozóan az azzal kapcsolatos adatkezelés szabályai irányadóak.

A vagyonvédelemmel összefüggő gyakorlati kérdésekről a Biztonsági szolgálat szabályzat rendelkezik.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

III.7. Beléptetés

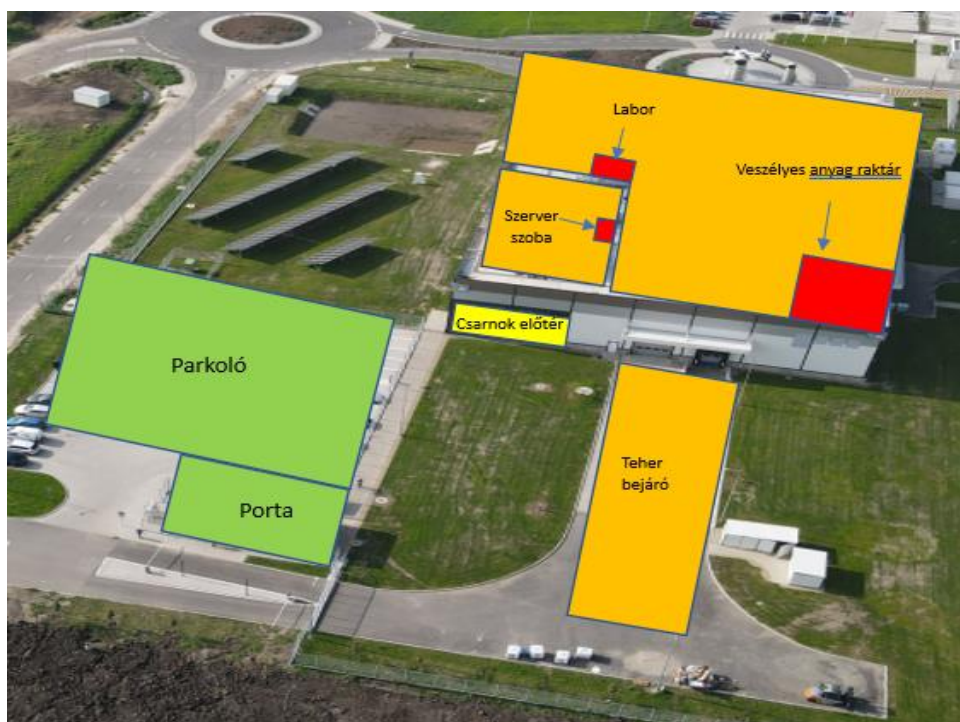
A gyulai objektum (5600 Gyula, Asbóth Oszkár utca 4.) vagyonvédelmi és belépési jogosultsági szempontból több zónára oszlik:

A **zöld zóna** az a terület, amely az ügyfélforgalom számára nyitva áll, ezen területre bárki személyazonosítás és ellenőrzés nélkül beléphet. Ilyen a parkoló és a porta épület.

A **sárga zóna** a csarnok fogadó területe, ahová előzetes regisztráció után léphetnek be a látogatók. Személyazonosítást követően ruhára ragasztható kitűzőt kap a látogató.

A **narancs zóna** területére kizárólag a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek, illetve azok látogatói léphetnek (irodák és gyártóterület).

A **piros zóna** a fokozottan védett, a munkavállalók szűk körének elérhető területek (pl. szerverszoba, biztonsági felügyelet..stb)



Állandó belépők beléptetése

adatkezelés célja: a területre történő beléptetés során személyazonosítás állandó belépők esetében, e célból a beléptetési adatok átadása a belépő kártya kiadása érdekében, ki- és beléptetés során megvalósított vagyonvédelmi ellenőrzés

kezelt adatok köre:

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

- saját dolgozók esetében: név, fénykép, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, beosztás, szervezeti egység, munkahely, épület megnevezése, telefonszám, rendszám, munkaidőn túli tartózkodásra jogosult-e, munkaviszony kezdete
- egyéb állandó belépők esetében: név, anyja neve, személyi igazolványszám, születési hely és idő, lakcím, a munkahely, telefonszám

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás különös tekintettel a Ptk. 2:48. § (1) bekezdésére illetve a GDPR 6. cikk (19) bekezdés f) pontja, a Társaság jogos érdeke

adattárolás határideje:

- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnését követően haladéktalanul törli.
- Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnését követő egy hónap elteltével, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli.

adattárolás módja: papír alapon és elektronikusan

Eseti belépők beléptetése esetén:

adatkezelés célja: a területre történő beléptetés során személyazonosítás eseti belépők esetében, e célból a beléptetési adatok átadása a belépő vendégkártya kiadása érdekében, ki- és beléptetés során megvalósított vagyonvédelmi ellenőrzés

kezelt adatok köre: belépő neve, a küldő szervezet neve és a belépés dátuma

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás különös tekintettel a Ptk. 2:48. § (1) bekezdésére illetve a GDPR 6. cikk (19) bekezdés f) pontja, a Társaság jogos érdeke

adattárolás határideje:

- A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait alkalmi belépés esetén a távozástól számított hat hónap elteltével törli.
- Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) alkalmi belépés esetén a távozástól számított hat hónap elteltével törli.
- adattárolás módja: papír alapon és elektronikusan

Beszállítók, vállalkozók beléptetése

A beszállítók esetében az AEO (Authorised Economic Operator) szabványnak - engedélyezett gazdálkodó - megfelelően előzetesen le kell adni az őrszolgálatra a belépő személyek adatait: a belépő nevét, anyja nevét, születési dátumát, születési helyét, az orvosi alkalmasság adatait, a gépjármű rendszámát és a szállítmány adatait.

Az adatfelvétel ebben az esetben papíralapon történik, amelyet a portaszolgálat végez.

adatkezelés célja: beszállítók, vállalkozók belépése során személy- és vagyon, valamint tűz- és munkavédelmi célok

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

kezelt adatok köre: neve, anyja neve, születési dátuma, születési helye, személyi igazolvány száma, orvosi alkalmasság adatai, telefonszám, email cím, a gépjármű rendszáma és a szállítmány adatai
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás különös tekintettel a Ptk. 2:48. § (1) bekezdésére illetve a GDPR 6. cikk (19 bekezdés f) pontja, a Társaság jogos érdeke

adattárolás határideje: a beléptetéshez kezelt azonosító adatait a rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul, alkalmi belépés esetén a távozástól számított hat hónap elteltével meg kell semmisíteni

adattárolás módja: papíralapon

A beléptetés folyamatáról külön tájékoztató készült mely jelen szabályzat melléklete.

Hozzáférés a beléptetési adatokhoz

Az elektronikus felület alkalmas arra, hogy a belépési kapun való áthaladás visszakereshető legyen a beléptetési adatok alapján. A papír alapú dokumentáció alkalmas a belépők azonosítására.

Megtekintésre a következő személyek jogosultak:

- az ügyvezető vagy az általa kijelölt személy
- biztonsági szolgálat
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság.

A beléptetési folyamattal kapcsolatos rendelkezéseket, gyakorlati kérdéseket és felelősöket a Jogosultságok kezelésének szabályzata tartalmazza. III.8. Az adattovábbítás feltételei

A Társaságon belül egy szervezeti egység személyes adatot csak olyan szervezeti egységhez továbbíthat, amelynek feladatellátásához a személyes adatok megismerése és kezelése szükséges és az adatkezelésre megfelelő joggal rendelkezik.

Harmadik személyek részére személyes adatok törvényi felhatalmazása alapján, vagy akkor továbbíthatók harmadik szervnek vagy személynek, ha az adatátadáshoz az érintett írásban hozzájárult, és ha az adatkezelés feltételei és céljai az adatot átvevő szervezetnél vagy személynél minden egyes adatra nézve teljesülnek. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség az adattovábbítás jogszerűségének együttes követelménye.

Harmadik személy vagy szerv adattovábbítási kérelmének elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás kivételével – a Társaság ügyvezetőjének vagy az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik, mellyel kapcsolatban kikérheti az adatvédelmi felelős álláspontját.

Amennyiben azt jogszabály nem teszi lehetővé, vagy az érintett a hozzájárulását nem adta meg, a személyes adatokat – kivéve a törvényi felhatalmazáson alapuló adattovábbítást – harmadik félhez nem lehet továbbítani.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

III.9. Adatfeldolgozás

Társaság jogosult az általa kezelt és tárolt adatok feldolgozása céljából adatfeldolgozót megbízni. adatfeldolgozónak minősül az adatkezelő megbízásából, annak utasításai szerint adatfeldolgozási tevékenységet végző szervezet/szervezeti egység/személy.

A megbízott adatfeldolgozóval a Társaság adatfeldolgozói megállapodást köt.

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok felhasználásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Info tv., és a GDPR rendelet, a Társasággal megkötött adatfeldolgozói megállapodás, valamint – az adatkezelésre vonatkozó törvények keretei között – az adatkezelő határozza meg. Az adatfeldolgozási műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

A Társaság nyilvántartja az adatfeldolgozók körét, az általuk ellátott szolgáltatás/adatfeldolgozás célját, valamint az általuk feldolgozott adatok körét.

III.10. Az érintettek jogai

a) Tájékoztatáshoz való jog

Az érintettek részére megfelelő tájékoztatást kell nyújtani az adatkezelés tényéről és az adatkezeléssel kapcsolatos egyéb információkról, így különösen:

- az adatkezelő személyéről, elérhetőségeiről és képviselőjéről;
- az adatkezelés céljáról és jogalapjáról;
- a kezelt személyes adatok kategóriáiról;
- az esetleges külföldi adattovábbítás tényéről és körülményeiről;
- az adattárolás időtartamáról;
- az adatkezelés időtartamáról;
- az érintetti jogokról;
- hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás visszavonásának lehetőségéről és módjáról;
- amennyiben az adatok nem az érintettől származnak, az adatok forrásáról;
- az adatvédelem érdekében megtett technikai és szervezési intézkedésekről;
- az érintett rendelkezésére álló jogorvoslati lehetőségekről;
- az adatvédelmi felelős személyéről és elérhetőségeiről.

b) Hozzáféréshez való jog

Az érintett részére – megkeresés esetén – visszajelzést kell adni az adatkezelés során

- a kezelt személyes adatok köréről;
- az adatkezelés céljáról;

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

- a kezelt személyes adatok kategóriáiról;
- a személyes adatok címzettjeiről vagy a címzettek kategóriáiról;
- az esetleges külföldi adattovábbítás tényéről és körülményeiről;
- az adattárolás időtartamáról;
- az érintetti jogokról;
- az adatok forrásáról;
- az érintett rendelkezésére álló jogorvoslati lehetőségekről.

c) Helyesbítéshez való jog

A pontos és naprakész adatkezelés elvének érvényesítése érdekében az érintett kérésére a Társaság haladéktalanul köteles helyesbíteni a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Az érintett kérésére a Társaság haladéktalanul köteles a hiányos személyes adatokat kiegészíteni, ezen kötelezettség teljesítése során azonban figyelemmel kell lenni a célhoz kötöttség és az adattakarékosság elvére.

Amennyiben a helyesbítést az érintett kérte, a helyesbítés megtörténtéről, illetőleg esetleges elutasításáról – az elutasítás indokaival együtt – haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell.

Amennyiben a Társaság a helyesbíteni vagy kiegészíteni kért személyes adatot adatkezelő vagy többes adatkezelés esetén másik adatkezelő részére átadta, haladéktalanul tájékoztatni kell az adatfeldolgozót, illetőleg a másik adatkezelőt az adat helyesbítéséről, illetőleg kiegészítéséről, kivéve ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatni kell ezen címzettekről.

d) Törléshez (elfeledtetéshez) való jog

Az érintett kérésére a Társaság indokolatlan késedelem nélkül köteles törölni a rá vonatkozó személyes adatokat (törléshez való jog), ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatok kezelésére már nincs szükség abból a célból, amelyből az adatokat kezelték;
- hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén hozzájárulását az érintett visszavonja, feltéve, hogy az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az automatizált adatkezelés ellen, feltéve, hogy nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a Társaság a személyes adatokat jogellenesen kezelte;
- a személyes adatokat a Társaságra alkalmazandó nemzeti vagy európai jogszabályban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

Törlés esetén biztosítani kell, hogy a törölt adat az elektronikus rendszerekben se lehessen visszaállítható. A törlés megtörténtét jegyzőkönyvezni kell.

Amennyiben a törlést az érintett kérte, a törlés megtörténtéről, illetőleg esetleges elutasításáról – az elutasítás indokaival együtt – haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell.

Amennyiben a Társaság a törölni kért személyes adatot adatkezelő vagy többes adatkezelés esetén másik adatkezelő részére átadta, haladéktalanul tájékoztatni kell az adatfeldolgozót, illetőleg a másik adtakezelőt az adat törléséről, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatni kell ezen címzettekről.

Amennyiben a Társaság korábban nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt – a GDPR és jelen szabályzat alapján – törölni kell, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembe vételével meg kell tenni az észszerűen elvárható lépéseket – ideérve a technikai intézkedéseket is – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését (elfeledtetéshez való jog).

e) Az adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog

Az érintett kérésére a Társaság haladéktalanul korlátozza az adatkezelést, ha

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (a korlátozás arra a legrövidebb időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Társaság ellenőrizze a személyes adatok pontosságát);
- a Társaság az adatokat jogellenesen kezeli, de az érintett nem kérte azok törlését, csak azok korlátozását;
- a Társaságnak – az adatkezelés céljára figyelemmel – már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat védendő magánérdekből;
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (a korlátozás arra a legrövidebb időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy Társaság ellenőrizze, hogy a Társaság indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos érdekeivel szemben).

Korlátozás esetén az adatkezelést ténylegesen végző szervezeti egység vezetője az adatvédelmi felelőssel való konzultációt követően jelöli ki a felelősöket és ad utasítást a korlátozás végrehajtására.

Korlátozás esetén biztosítani kell, hogy a törölt adat az elektronikus rendszerekben is korlátozásra kerüljön. A korlátozás megtörténtét jegyzőkönyvezni kell.

Amennyiben a korlátozást az érintett kérte, a korlátozás megtörténtéről, illetőleg esetleges elutasításáról – az elutasítás indokaival együtt – haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

Amennyiben a Társaság a korlátozni kért személyes adatot adatkezelő vagy többes adatkezelés esetén másik adatkezelő részére átadta, haladéktalanul tájékoztatni kell az adatfeldolgozót, illetőleg a másik adtakezelőt az adat korlátozásáról, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatni kell ezen címzettekről.

f) Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett kérésére a Társaság a rá vonatkozó személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban rendelkezésére bocsátja, feltéve, hogy

- az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul és
- kizárólag az érintett által átadott adatokra korlátozódik.

g) Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozzon személyes adatainak közérdekű jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett adatkezelés ellen.

Ha a Társaság a tiltakozás megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést megszünteti.

Tiltakozás esetén az adat akkor kezelhető tovább, ha a Társaság bizonyítani tudja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival, szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az érintett tiltakozása esetén – az esetleges elutasítás indokaival együtt – haladéktalanul, de legkésőbb a tiltakozás beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell az érintettet.

h) Jogorvoslathoz való jog

A felügyeleti hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

A felügyeleti hatóság elnevezése: **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;**

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

telefonszáma: 1/391-1400;

faxszáma: 1/391-1410;

elektronikus levélcíme: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az érintett a Társasággal szemben bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint a Társaság illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

meghatározott előírások megsértésével kezeli. A perben megindítható az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is (<https://birosag.hu/torvenyszekek>)

III.11. Az adatvédelmi felelős

Az adatvédelmi felelős felügyeli, koordinálja a Társaság adatkezelési tevékenységét.

Az adatvédelmi felelőst az ügyvezető jelöl ki, és szakmai feladatellátása során közvetlenül az ügyvezetőnek tartozik felelőséggel.

A Társaság elősegíti az adatvédelmi felelős megfelelő szakmai feladatellátását, ennek érdekében biztosítja különösen, de nem kizárólag a feladatai végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáférést, valamint a szakértői szintű ismereteinek fenntartásaihoz szükséges forrás biztosítását.

Az adatvédelmi felelős nevről, elérhetőségéről a Társaság munkatársait tájékoztatni kell, a Társaság honlapján nyilvánosan közzé kell tenni.

A Társaság valamennyi foglalkoztatottja közvetlenül fordulhat az adatvédelmi felelőshöz a személyes adatok kezelésével és jogaik gyakorlásával összefüggő kérdésben. Valamennyi foglalkoztatott köteles együttműködni feladatellátása során az adatvédelmi felelőssel, különösen olyan megállapodás, szerződés, szabályzat esetén, amely érinti a Társaság adatkezelési tevékenységét.

Az adatvédelmi felelős

- folyamatosan figyelemmel kíséri a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogszabályi változásokat, az adatvédelmi jog területét érintő egyedi hatósági és bírósági döntéseket, iránymutatásokat, erről rendszeresen tájékoztatja a Társaság vezetését és szükség esetén a munkatársait;
- szakmai tanácsot ad, segítséget nyújt az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok értelmezésében a Társaság munkatársai részére;
- javaslatot tesz jelen szabályzat módosítására, egyéb szabályzatok, illetőleg utasítások kiadására vagy módosítására, előkészíti a kiadásra vagy módosításra kerülő szabályzatok, utasítások tervezetét;
- a Társaság által végzett belső fejlesztés esetén elvégzi az adatvédelmi hatásvizsgálatot az informatikai szakterület és szükség szerint bevont más szakterületek együttműködésével;
- együttműködik az informatikai szakterülettel az adatvédelem és információbiztonság teljes körű biztosítása érdekében;
- vezeti és naprakészen tartja a Társaság adatvédelmi nyilvántartását;
- adatvédelmi incidens esetén közreműködik a szükséges intézkedések megtételében;
- az érintettek megkeresése esetén előkészíti az érintettek adatvédelemmel kapcsolatos megkereséseire adandó választ.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

III.12. Adatvédelmi incidens kezelése

Adatvédelmi incidens esetén

- súlyos incidens** valósul meg olyan adatsérülés, adatvesztés esetén, mely valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve (pl.: a jogosulatlan hozzáféréssel érintett adatok esete; az olyan adatsérülés, adatvesztés, amelynél az adatok naplózott állományból nem állíthatók helyre)
- enyhe incidens** valósul meg minden olyan esetben, amely nem tartozik az a) pont alá (pl. a munkavállalók által használt olyan belső rendszerekben az átmeneti szolgáltatásleállítás, kiesés, amely nem jár adatsérüléssel vagy adatvesztéssel).

Adatvédelmi incidens esetén az adatkezelési tevékenységet ténylegesen végző, illetőleg az adatvédelmi incidenst észlelő munkatárs haladéktalanul köteles jelezni az adatvédelmi incidens bekövetkezését az adatvédelmi felelősnek.

A Társaság, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által kezelt adatokkal kapcsolatos bármilyen adatvédelmi jogsértés bejelentésére a Társaság az office@stu.co.hu elektronikus elérhetőséget működteti, melyet honlapján közzétesz.

Az adatvédelmi felelős az adatvédelmi incidens bejelentést vagy belső rendszerében észlelt jogsértés gyanúját megvizsgálja és dönt arról, hogy a lehetséges jogsértés kockázatot jelent-e az érintett jogaira és szabadságaira nézve, és ennek megfelelően az alábbi intézkedéseket teszi:

- Amennyiben a vizsgálat alapján bebizonyosodik, hogy nem történt adatvédelmi jogsértés, úgy az erről tájékoztatja az esetleges bejelentőt és az ügyet lezárja.
- Abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve (enyhe incidens), akkor meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, azonban az illetékes felügyeleti hatóság felé történő bejelentés mellőzhető.
- Súlyos adatvédelmi incidens esetén meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, emellett a felügyeleti hatóság e célra rendszeresített internetes felületén haladéktalanul, de legkésőbb az incidensnek tudomására jutásától számított 72 órán belül köteles bejelenteni az adatvédelmi incidenst a felügyeleti hatóság részére.

Az adatvédelmi incidensről szóló hatósági bejelentésben legalább:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

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

Amennyiben a vizsgálat alapján bebizonyosodik, hogy nagy kockázattal járó jogsértés történt a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve a Társaság indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb a tudomásszerzést követő 72 órán belül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismerteti az adatvédelmi jogsértés jellegét és közli a felügyeleti hatóság felé kötelezően tett bejelentés adattartalmát és felvilágosítást ad mindazon lépésekről, melyekkel az érintett megvédheti magát a jogsértés következményeitől. Az érintett részére adott tájékoztatás minden esetben külön üzenet formájában (e-mailen, ennek hiányában postai levél útján) kerül továbbításra.

Nem szükséges az érintett adatvédelmi jogsértésről való tájékoztatása, ha

- a Társaság megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazta, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- a Társaság az adatvédelmi jogsértést követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben a Társaság az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján (honlapunkon közlemény közzétételével vagy sajtóközlemény kibocsátásával) tájékoztatja, vagy hasonló intézkedést tesz, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Szükség esetén az adatvédelmi felelős megfelelő idő elteltével ellenőrzi a javaslata alapján elrendelt intézkedések teljesítését, az adatvédelmi incidensben érintett személyi kör adatainak kezelésére vonatkozó szabályok betartását, és az ellenőrzés tapasztalatairól tájékoztatja az ügyvezetőt.

Az adatvédelmi felelős az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét;
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát;
- az adatvédelmi incidens időpontját;
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait;
- a felügyeleti hatóság értesítésének idejét, illetőleg az értesítés elmaradásának indokolását;
- az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket;
- egyéb megjegyzéseket.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

III.13. Adatbiztonság

A Társaság gondoskodik a személyes adatok észszerűen elvárható legmagasabb szintű biztonságáról, mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében. A Társaság megteszi azon technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azon eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályokban előírt adatbiztonsági, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

A Társaság az általa kezelt személyes adatokat köteles védeni a jogosulatlan hozzáférés, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, megváltoztatás, törlés, megsemmisítés vagy véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az adatbiztonság szabályainak meghatározásáról a Társaság az adatkezelés kockázatelemzésének, illetve hatásvizsgálatának elvégzésekor, valamint a szakterületet érintő előíró dokumentumok kiadásával gondoskodik. A Társaság az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkavállalók megfelelő felkészítéséről és továbbképzéséről.

- A Társaság valamennyi munkavállalója köteles a személyes adatok kezelése vonatkozásában az alábbi gyakorlati szabályokat megtartani:
 - a) a munkavégzés során csak az ahhoz elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezelhetők, továbbíthatók, az adott feladatot ellátó szervezeti egység vezetőjének felelőssége a munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása (szükségtelen adathalmazás elkerülése);
 - b) az informatikai jogosultságok engedélyezésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy személyes adathoz csak az férhessen hozzá, akinek a munkavégzéséhez az az adat, adatkör elengedhetetlenül szükséges;
 - c) személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum csak zárt borítékban vagy zárt eszközön továbbítható;
 - d) e-mailben személyes adatot tartalmazó dokumentum csak kellő körültekintéssel és úgy továbbítható, hogy biztosított legyen, hogy azt csak az arra jogosult tekintheti meg;
 - e) a szervezeti egységek által használt közös meghajtókon és a OneDrive alkalmazásban személyes adatot tartalmazó állomány csak akkor tárolható, ha biztosított, hogy azt csak az arra jogosultak tekintik meg, a közös meghajtók és a OneDrive mappái esetében a felelős szervezeti egységet meg kell jeleníteni, az egyes mappákban tárolt adatokért az adott szervezeti egység vezetője a felelős;
 - f) a Társaság tulajdonában álló eszközökre, a közös meghajtókra és a OneDrive alkalmazásra magánjellegű személyes adatot tartalmazó állomány nem tölthető fel;
 - g) az egyes dokumentumokról, elektronikus adatállományokról készült másolatok száma az adatkezelés során a szükséges mennyiségre korlátozandó. A már nem szükséges másolatok késedelem nélkül megsemmisítendő, törlendő;

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

- h) az elektronikus adatállományok szervezeten belüli megosztása e-mail alapú továbbítás helyett belső hálózaton, jogosított OneDrive található mappákon keresztül történő hozzáférés révén biztosítandó;
- i) az iratokról, melyek korlátozott körben megismerhető adatokat tartalmaznak, a szervezeti egység vezetőjének utasítása alapján az iktatás során nem készíthető szkennelt iratkép;
- j) a munkavállalók kötelesek az általuk nyomtatott, fénymásolt személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat a közös használatú (hálózati) nyomtatóról és fénymásolóról haladéktalanul magukhoz venni.

A vonatkozó szabályok megtartása mind a Társaság székhelyén, mind külső helyszínen, adott esetben eseti otthoni munkavégzés és távmunka során is betartandók.

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 tárhatók;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- 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.

Informatikai védelem

A Társaság az informatikai védelem biztosítása érdekében az alábbi szabályzatokat alkotta:
IT Szabályzatok

A Társaság a számítógépen, illetve a hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében összhangban a fentiekben felsorolt IT Szabályzatokban foglalt előírásokkal, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a Társaság;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval — lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető,
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén magas rendelkezésre állású infrastruktúrán történik mentésekkel és archiválással kerüli el a Társaság az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver: teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikusan módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan az IT Szabályzatok szerint ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező személyi bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalóknak külön kell igényelni. A helyiségbe csak meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében a Társaság a jogosultságkezelési eljárásrend szerinti garanciális elemeket alkalmazza.

Jogosultságkezelés

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

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

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

- új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az ügyvezető által kijelölt vezető végzi
- a jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani
- el kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek
- adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

- a nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni
- külső — közreműködő, tanácsadó, karbantartó vagy fejlesztő — cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

III.14. Adatkezelési nyilvántartás

A Társaság az adatkezelésekről és a hozzájuk kapcsolódó adattovábbítási folyamatról adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az adatkezelés célját;
- az érintettek körét;
- a személyes adatok kategóriáját;
- a címzettek kategóriáját, akikkel a személyes adatokat közlik;
- adatfeldolgozó személyét;
- az adott adatfajta törlésének határidejét.

Az adatkezelési nyilvántartás naprakészsége érdekében az érintett szervezeti egységek vezetői az adatkezeléseket érintő változásokat haladéktalanul jelzik az adatvédelmi felelős felé és – az adatvédelmi felelős kezdeményezésére és szakmai támogatása mellett – rendszeres időszakonként felülvizsgálják a nyilvántartás tartalmát.

III.15. Adatkezelési tájékoztató

Az újonnan megkezdett adatkezelés esetén, amennyiben az érintettre vonatkozó személyes adatokat a Társaság az érintettől gyűjti, úgy a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésre bocsátja az alábbi információkat:

- az adatkezelő adatai, elérhetőségei;
- az adatvédelmi felelős elérhetőségei;
- személyes adatok tervezett kezelésének célja, jogalapja;
- az adatszolgáltatás elmaradásának következménye;
- személyes adatok címzettje, esetlegesen az adatfeldolgozó személye;
- személyes adatok tárolásának időtartama;
- az érintett jogairól szóló tájékoztatás;
- a felügyeleti hatósághoz való fordulás lehetősége.

A munkavállalói adatkezelési tájékoztató és a szerződéses partnerek részére nyújtott adatkezelési tájékoztató a szabályzat mellékletében szerepel.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

IV.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzat az ügyvezető általi aláírást követő napjától hatályos.

Jelen szabályzatot a hatálybalépését követően a Társaságon belül közzé kell tenni, és gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatot a munkatársak megismerjék.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Doku. azonosító / Document ID	Revízió szám / Revision number	Hozzáférés / Access level	Kiadás dátuma / Issue date
SZ-LE-02-H	02	C5	2023.04.01.

V. VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verziószám	A módosítás indoka	A módosítás felelőse	Hatálybalépés időpontja
01	Új dokumentum	dr. Mihályi Erzsébet	2021.04.21.
02	A Társaság működési helyének megváltozásából adódó új szabályozási elemek (kamerás megfigyelés, beléptető rendszer) beemelése és adatváltozások átvezetése	dr. Mihályi Erzsébet	2023.04.01.