

*A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű
Társaság*

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Jóváhagyom:



Kosztka László
ügyvezető

Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft
9400 Sopron, Harkai domb 0466/31 hrsz.

2021. április 1.

A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft. (a továbbiakban: Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot alkotja.

Adatkezelő megnevezése: Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszama: 08-09-028469
Adatkezelő adószama: 25762222-2-08
Adatkezelő székhelye: 9400 Sopron, Harkai domb 0466/31. hrsz.
Adatkezelő képviselője: Kosztka László ügyvezető

Jelen rendelkezéseket a Társaság többi Szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és bármely más, e Szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett Szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

A Szabályzatban használt rövidítések:

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

GDPR vagy

Rendelet az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről

Fgytv. a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény

Szvtv. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

Szvmv. a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

NAIH vagy

Hatóság Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Ht. a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény

1. A Szabályzat célja és hatálya

A Társaság jelen Szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkében meghatározott átlátható tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

Jelen Szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Társaság által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen Szabályzattal a Társaság biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat időbeli hatálya 2020. december 21. napjától a visszavonás napjáig tart.

2. Fogalmak

E Szabályzat alkalmazásában:

- **érintett:** azonosított vagy azonosítható természetes személy (GDPR 4. cikk 1.);
- **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható (GDPR 4. cikk 1.);
- **személyes adat különleges kategóriái:** a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (GDPR 9. cikk 1.);
- **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. §. 3.);
- **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat (Infotv. 3. §. 4.);
- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikk 11.);
- **érintett joga a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:**
 - tájékoztatás joga,
 - hozzáférési jog,
 - helyesbítéshez való jog,
 - törléshez való jog,
 - adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
 - adathordozhatósághoz való jog,
 - tiltakozáshoz való jog;
- **tiltakozás:** az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk

(1) bekezdés);

- **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 (GDPR 4. cikk 7.);
- **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 (GDPR 4. cikk 2.);
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);
- **adatkezelés korlátozásához való jog:** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - a. az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b. az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - d. az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. [GDPR 18. cikk. (1)]
- **adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából (GDPR 4. cikk 3.);
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.);
- **adattfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adattfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);
- **adattfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8.);
- **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);
- **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adattfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adattfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak (GDPR 4. cikk 10.);

- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (Infotv. 3. § 23.);
- **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3. § 24.);
- **adattvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi (GDPR 4. cikk 12.);
- **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.);
- **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. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adattvédelmi szabályoknak (GDPR 4. cikk 9.);
- **egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról (GDPR 4. cikk 15.);
- **képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az a Rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában (GDPR 4. cikk 17.);
- **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 4. cikk 6.);
- **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 (GDPR 6. cikk 4.);
- **releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a Rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét (GDPR 6. cikk 24.);
- **vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi

formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is (GDPR 4. cikk 18.);

- **Felügyeleti Hatóság:** egy tagállam által a Rendelet 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (GDPR 6. cikk 21.); Az Infotv. 38. § (2a) alapján az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket a Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében az általános adatvédelmi rendeletben, valamint az Infotv-ben meghatározottak szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorolja.
- **érintett Felügyeleti Hatóság:** az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:
 - a. az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,
 - b. az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy
 - c. panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 4. cikk 22.);
- **az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás:** az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 4. cikk 25.);
- **nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre (GDPR 4. cikk 26.).

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

3. Az adatkezelések szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Társaságnak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az 1. sz. mellékletben található.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes hozzájárulása, szerződéses kötelezettség teljesítése, törvény, illetve törvényi felhatalmazás, létfontosságú érdek, vagy jogos érdek érvényesítése alapján kezel.

A Társaság a faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatokat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokat, továbbá egészségügyi adatokat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat (a továbbiakban együtt: a személyes adatok különleges kategóriái) a GDPR 9. cikk (1) bekezdésének tiltása alapján nem kezel.

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

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy GDPR 9. cikk (1) bekezdésében meghatározott tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;

- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j) az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

A Társaság az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Társaság megbízásából az adatkezelésben részt vevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek *Titoktartási nyilatkozatot* tenni (2. sz. melléklet).

Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Társaság által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

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

4. A Társaság adatvédelmi rendszere

A Társaság mindenkor vezető tisztségviselője a Társaság sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A Szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.

A Társaság munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető tisztségviselő látja el, egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű

ismerete alapján kell kinevezni.

A Társaság az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

A Társaság biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint azt, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül a Társaság vezető tisztségviselőjének tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a vezető tisztségviselő közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi tisztviselő a Társaság saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói vagy szerződésben meghatározott jogokat a Társaság vezető tisztségviselője gyakorolja.

A vezető tisztségviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az érintettek GDPR-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában; minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- b) jogosult jelen Szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- c) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- d) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- e) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen Szabályzat módosítását;
- f) közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- g) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- h) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Társaság adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- i) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a Társaság belső Szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek

- tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- j) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
 - k) együttműködik a NAIH-val;
 - l) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le a Hatósággal.

A rendszergazda adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
- c) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
- d) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- e) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- f) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- g) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- h) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;
- i) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítségével;
- j) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- k) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- l) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

5. Adatvédelmi incidens kezelése

Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

A Társaság minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles a Társaságon belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e a Társaság informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Társaság informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést a rendszergazdának is meg kell küldeni.

A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén a rendszergazdával együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az

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

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelmi tisztviselő a rendszergazdával, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

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

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

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében a rendszergazdával egyetértésével - dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről a Társaság vezető tisztségviselőjét az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

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

Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (3. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 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 tisztviselő 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 tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ezért az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és a Társaság vezető tisztségviselőjét is. Az értesítendő listáját a (4. sz. melléklet tartalmazza.)

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

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

6. Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen Szabályzat 11. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

7. Hatásvizsgálat

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

A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy a Társaság köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

A Társaság jelen Szabályzat 5. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,

- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázátértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapításának kell megtörténnie. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű

kockázatokat, illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

8. Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor a Társaság az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során a Társaság csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

9. Érdekmérlegelés

A GDPR rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

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

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához a Társaság elvéggez egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja, továbbá azt megfelelően alátámasztja.

Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja a Társaság. A Társaság a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát stb.

Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi a Társaság, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján a Társaság megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Társaság az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát a Társaság adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. A Társaság tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről. Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé a Társaság az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért a Társaság minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát a Társaság fenntartja:

1. lépés: a Társaság a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
2. lépés: a Társaság a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.
3. lépés: a Társaság meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
4. lépés: a Társaság meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).
5. lépés: a Társaság elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. A Társaság meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan a Társaság jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.
6. lépés: a Társaság meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

A Társaság jelen Szabályzat 6. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

10. Adatbiztonsági szabályok

Fizikai védelem

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

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a 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.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Társaság kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen Szabályzat 7. sz. mellékletét kell kitölteni.

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

Informatikai védelem

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

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a Társaság a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, amely a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- 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 elektronikus módon szerverek, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön

erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy belépési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist azokról, akik engedéllyel léphetnek be ebbe a helyiségbe. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit a rendszergazdának - az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben - kell elbírálnia.

A helyiségbe – a rendszergazda kivételével – csak jelen Szabályzat 8. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

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

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (9. sz. melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem a Társaság alkalmazottja, nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- Társaság ezen feladattal megbízott munkatársa, a kulcskezelési szabályok alapján, folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

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:

Alapelvek:

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján a rendszergazda 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. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az

Adatkezelő vezető tisztségviselője vagy akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.

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

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, módosításhoz a rendszergazdának címzett, jelen Szabályzat 10/1. sz. mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldenie az érintett munkavállaló közvetlen felettesének. A jogosultság kezelésekről a rendszergazda nyilvántartást vezet, amelynek – szükség szerint aktualizált – változatát megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek. A jogosultságkezelési nyilvántartás a Szabályzat 10/2 sz. melléklete.

A rendszergazda minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága tekintetében a jogosultság birtokosával és kapcsolatosan a vezető tisztségviselővel. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezető tisztségviselőnek vétőjoga van.

A megszületett döntést követően a rendszergazda beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

A jogosultság birtokosának munka vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni a rendszergazdát, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg a rendszergazdának, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően a rendszergazda visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

Áthelyezés esetén a korábbi felettes és az új munkakör felettese egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről. Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

Álnevesítés

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

Az álneven történő adatkezelést a Társaság a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint a Társaság ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását a Társaság szervezetén belül. A Társaság továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. A Társaságnál az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az Adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia, valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

A Társaság törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Társaság pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejleszthesse azokat.

Beépített adatvédelem

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében a Társaság már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem a Társaság saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Társaság pedig biztonsági elemeket hozzon létre, illetve továbbfejleszthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak részének kell lennie.

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

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

- hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

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

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása

részeként, hogy a Társaság teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.

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

A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a beszerzések, közbeszerzések során is figyelembe veszi a Társaság.

Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában a Társaság vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, hogy az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe, továbbá kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

Mobil eszköz menedzsment

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén a Társaság üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell a Társaság birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetlenségét és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

A Társaság rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amelynek az alábbiakat kell biztosítania:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése,
- használati eszközök automatikus kiléptetése,
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön,
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan),
- eszköz távoli letiltása,
- eszköz távoli ellenőrzése,
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége.

11. Oktatás és tréningrendszer

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági képzést.

A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági Szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst

eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen.

12. Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

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

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott ok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;

- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték, úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

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

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

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 is megtéríti. Az 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. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél- bírósági jogorvoslati jogával.

13. A Társaságnál megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye:

9400 Sopron, Harkai domb 0466/31

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

A Társaság 2018. május 25.-e előtt (GDPR alkalmazása) az Infotv. szerint – az abban felsorolt kivételektől eltekintve – minden adatkezelési folyamatát kérelmezte nyilvántartásba venni a NAIH-nál.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

13.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a szakmai vezető a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során a Társaság adatvédelmi tisztviselőjével együttműködve köteles az érintettek jogait biztosítani.

A jelentkezési folyamatokra vonatkozó közös szabályok

A Társaság a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából kategorizálja a Társaság, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba kerülő adatokat két év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre az a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Az adatkezeléshez adott vélelmezett hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen Szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

A „bepilülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén a Társaság válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A válasz a Szabályzat 11. sz. melléklete.

A meghirdetett álláshelyre való jelentkezés különös szabályai

A Társaság a CV-eket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából kategorizálja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat a Társaság jelen Szabályzat alapján és az abban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld a Társaság – a tájékoztatás szövege jelen Szabályzat 11. sz. melléklete.

Az önéletrajzi adatokhoz és a CV-k tárolására használt adatbázishoz csak a munkaügyi és HR csoport munkatársai férnek hozzá.

A meghirdetett álláshelyre beérkezett pályázók személyes elbeszélgetésre hívhatók be.

Megfelelés esetén a jelölt beutalót kap foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatra, amelynek eredményessége esetén sor kerül a munkaszerződés megkötésére.

Az üzemorvostól a Társasághoz visszaérkező igazolás bizonyítja, hogy a leendő munkavállaló egészségügyi szempontból megfelel/nem felel meg a betöltendő munkakörre. Ez az adatlap bekerül a munkavállaló dossziéjába, majd a munkaviszony megszűnése után az irattárba kerül.

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (így mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 13.2. pont taglalja.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása, a jelentkezők személyes adatainak kezelése

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok

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

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, de max. az adatbázisba kerüléstől számított két év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

13.2. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

A Társaság fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Társaság bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. A Társaság előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli a társaság.

A Társaság csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság vezető tisztségviselője, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Társaság céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezető és a fent ismertetett különleges esetekben a Társaság vezető tisztségviselője ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett a törvényben vagy belső utasításban meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezető dönt, ezért hozzá az összes adatnak el kell jutnia. A Társaság azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, egy érvényes erkölcsi bizonyítvány pedig kiállításától számított 90 napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért a Társaság nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, a Társaság kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezető előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként a Társaságnak. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűntügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

A Társaság így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait a Társaság haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végétől.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel Társaság az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányáról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte

elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalói azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl.: önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény – a továbbiakban: Mt.).

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismeréséhez vagy kötelezettségek bizonyításához nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben

az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások, cafeteria szolgáltatás igénybevétele

A Társaság fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Társaság továbbítja.

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

kezelt adatok köre:

munkavállaló kapcsán

- azonosító száma,
- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap),
 - o magán-nyugdíjpénztár neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványa
 - o kiállításának dátuma,
 - o okmányszáma,
 - o kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- meghatározott munkakörben vezetési engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmassága lejártának időpontja,
- a megváltozott munkaképességű munkavállaló megváltozott munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén

- o jogviszony jellege,
- o munkáltató neve és székhelye,
- o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
- o elvégzendő tevékenység,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - o a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
 - o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. §

(1) és (3)] valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkavisztonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a Szabályzat 13. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

13.3. Harmadik személyek munkavisztonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

adatkezelés célja: pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás igénylésével kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása.

kezelt adatok köre:

munkavállaló házastársának, élettársának és vagy 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás igénylésével kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig.

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy

a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat a Szabályzat 12. sz. melléklete.

13.4. Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság egyéb alkalmazottaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (A Társaság törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a munkavállalókról kötelezően kezelendő adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- határozat a megváltozott munkaképességről.

13.5. Közérdekű munkára ítélt foglalkoztatott közérdekű munkavállalásával összefüggő adatkezelés

A Társaság alkalmaz közérdekű munkára ítélt személyeket, szabálysértési és büntető eljárásból adódóan is.

Ezekben az esetekben az Infotv. szerinti bűnügyi személyes adatok is a Társaság kezelésébe kerülnek.

Közérdekű munkára ítélt személy személyes adatainak kezelésére a jogalapot a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, továbbá Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 29.) KIM rendelet 31. § (1) és (2) bekezdése adja meg.

adatkezelés célja: közérdekű munkára ítélték kiszabott büntetésének letöltéséhez kapcsolódó adminisztráció

kezelt adatok köre: a kiszabott közérdekű munka tartama, az elítélt neve, természetes személyazonosító adatai és elérhetőségei, az ügy száma, az összesen ledolgozandó órák száma, a munkanapok időpontja, az adott munkanapon ledolgozott órák száma, az elítélt és a munkahely képviselőjének, csoportos letöltés esetén a pártfogó felügyelői asszisztens, munkafelügyelő megnevezése, aláírása

adatkezelés jogalapja: a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 29.) KIM rendelet 31. § (1) és (2) bekezdése

adattárolás határideje: a közérdekű munka letöltéséig

adatkezelés módja: papíralapon

Az adatkezelésről tájékoztató készült az érintettek részére, ami a Szabályzat 14. sz. melléklete.

13.6. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történik a Társaság tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás, illetve a tanulói/hallgatói szerződések alapján.

adatkezelés célja: a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre: tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, adószáma, TAJ száma

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. §

(1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [GDPR. 6. cikk (1) a)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

A diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, mely jelen Szabályzat 15. sz. mellékletét képezi.

13.7. A munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése és a GDPR 6. cikk 1 bekezdés (f) pontja szerinti jogos érdek ad jogalapot.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk 1 bekezdés (f) pontja szerinti jogos érdek szolgáltatja, a Társaságnak az adatkezelést megelőzően el kell végeznie az érdekmérlegelési tesztet. (lsd. fentebb 4. pont)

A Társaság – összhangban információbiztonsági szabályaival – előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a 13. sz. mellékletnek.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet, céges telefont és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja. Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok, stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel „(...@soh.hu)”, a Társaság tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik.

Az ilyen címen folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fentnevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címén „(...@soh.hu)” található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Mindemellett főszabály szerint a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkaviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: Mt. 11. § (1), GDPR 6. cikk 1 (f)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: elektronikusan

Céges autók nyomon követése

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a tulajdonában lévő autókba nyomkövető rendszert telepít. A gépjármű csak a Társaság céljaival összefüggésben használható, aminek során a nyomkövető rendszer folyamatosan jelzést ad a gépjármű aktuális pozíciójáról. Mivel a gépjármű használója – a gépjármű menetlevele alapján

- minden esetben összeköthető a gépjármű aktuális pozíciójával, így ez személyes adattá válik.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a céges gépjárművek útvonalának ellenőrzése

kezelt adatok köre: gépjárművezető neve, gépjármű GPS adatai

adatkezelés jogalapja: Mt. 11. § (1)-(2), valamint a GDPR 6. cikk 1 (f)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A GPS nyomkövető rendszerek használatával összefüggő adatkezelésről tájékoztató készült, amelyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen Szabályzat 13. sz. melléklete.

13.8. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

A Társaság a munkavállalóit alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, melyet a szervezeti egység vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó munkavállalók esetében. Az ellenőrzést a Társaság saját alkalmazottja végzi.

Az alkoholszondás ellenőrzés munkaidő előtt, alatt és a munkavégzés befejezésekor megtörténhet. A szervezeti egység vezetője alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén kezdeményezi az ellenőrzést, mely a munkavédelmi törvény előírásai szerint zajlik.

Az ellenőrzés elsősorban a szolgáltatást végző fizikai alkalmazottak esetében történhet, de az ellenőrzés lehetősége minden munkavállaló esetében fennáll.

A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban Mvt.) 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Társaság minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a Társaság területén. Tilos a Társaság területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, tilos a Társaság területén alkoholt fogyasztani, tilos a Társaság területén alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Társaság a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11/A. § (1) A munkavállaló a munkaviszomnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A szabályok betartásának ellenőrzésére a Társaság munkavédelmi felelőse jogosult.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkohol szondás ellenőrzést,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvos vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá vont munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
 - o az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül.

Az ellenőrzésről a munkavédelemért felelős személy minden esetben jegyzőkönyvet készít.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, ennek ténye is

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A tájékoztató a Szabályzat 13. sz. melléklete.

13.9. Szolgáltatási tevékenységgel összefüggő ügyféladatkezelések

A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft. (9400 Sopron, Harkai domb 0466/31.) nem veszélyes

hulladékok gyűjtését, előkezelését, és hasznosítását végzi.

adatkezelés célja: az adatkezelő hulladékgazdálkodási tevékenységéből eredő feladatok elvégzésével összefüggő ügyfél adatkezelés.

kezelt adatok köre: természetes személy, jogi személy ingatlanhasználó családi és utóneve, születési neve, lakóhelyének, tartózkodási és értesítési helyének címe.

adatkezelés jogalapja:

az érintett hozzájárulása a GDPR 6. cikk (1) a) alapján

adattárolás határideje: a szolgáltatási szerződés megszűnését követő 8 év a számviteli törvény alapján

adattárolás módja: papíralapú és elektronikus

A Társaságnál elektronikus ügyféladatbázis működik. A frissítés folyamatos, a nem aktuális adatokat felülírja a Társaság, melyek ezáltal azonnal törlésre kerülnek.

Az ügyféladatbázisra a szoftverfejlesztéssel megbízott cég rálát, mint *adatfeldolgozó*.

13.10. Hátralékkezelés

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyféladatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, fogyasztási hely, e-mail cím

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk. (1) f) jogos érdek érvényesítése

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos igények elévülése (4 év)

adattárolás módja: elektronikus

13.11. Informatikai, elektronikus adatkezelés

A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság honlapot üzemeltet, amely a www.soh.hu webhelyen érhető el.

A honlap üzemeltetésével kapcsolatos informatikai feladatokat a társaság munkavállalója végzi.

A honlapon regisztrációs lehetőség nincs, azonban a látogatókról személyhez kötött információkat automatikusan gyűjt a weblap a Google Analytics által (IP cím, tartózkodási idő, helyrajzi adatok felhasználói szokások, stb.), melyek a honlap látogatottsági statisztikáját szolgálják. Ennek során sütik (cookies) kerülnek elhelyezésre a látogató számítógépein.

adatkezelés célja: a honlap látogatóiról személyhez kötött, automatikus adatrögzítés a belépési adatokról, felhasználási szokásokról Google Analytics, valamint cookiek segítségével.

kezelt adatok köre: IP cím

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

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, de maximum a rögzítéstől számított 2 évig.

adattárolás módja: elektronikus

A Társaság honlapján ún. chatbot szolgáltatást üzemeltet, melynek célja az ügyfelek automatikus tájékoztatása az ügyintézés menetéről, problémák kezeléséről általánosságban, a nap 24 órájában az alkalmazásba beírt kérdések alapján. Az erről szóló tájékoztatót a Szabályzat 18. számú melléklete tartalmazza.

A honlapon történő adatkezelésre tájékoztató készült, melyet jelen Szabályzat 18. sz. melléklete tartalmazza.

Mellékletek felsorolása:

1. számú melléklet: A Szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről
2. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat
3. számú melléklet: Adatvédelmi incidensnyilvántartó
4. számú melléklet: Adatvédelmi incidens értesítési lista
5. számú melléklet: Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag
6. számú melléklet: Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt
7. számú melléklet: Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv
8. számú melléklet: Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása
9. számú melléklet: Szerverszoba kulcsfelvételi engedély
- 10./1. számú melléklet: Jogosultságkezelési megrendelőlap
- 10./2. számú melléklet: Jogosultságkezelési nyilvántartólap
11. számú melléklet: Válaszlevél önéletrajzokra
12. számú melléklet: Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről
13. számú melléklet: Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére
14. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat közérdekű munkára ítélt foglalkoztatott részére
15. számú melléklet: Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek tájékoztatása
16. számú melléklet: Adatvédelmi tájékoztató személyes adatok kezeléséről
17. számú melléklet: Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató
18. számú melléklet: Szerződésekkbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont

A Szabályzat dinamikusan változó rendszerlemeiről

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezeléshez adattovábbítás és adatfeldolgozó nem kapcsolódik

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés:

Adatfeldolgozó:

jelenleg nem történik adatfeldolgozás

Adattovábbítások:

adattovábbítás nem történik

Munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés:

Adatfeldolgozó:

Az adatkezeléshez adattovábbítás és adatfeldolgozó nem kapcsolódik

Munkára képes állapot munkavédelmi vizsgálata, munkavédelem

Adatfeldolgozó

B3 Tűz,-Munka –és Környezetvédelmi Mérnöki Iroda Kft.
9400 Sopron, Baross u. 5.

Megbízható Tűzvédelem Kft.
9400 Sopron, Mikoviny utca 37.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: tűz, munkavédelmi oktatások szervezése, közreműködés a munkavédelmi ellenőrzésekben, ellenőrzési nyilvántartások vezetése

Hulladékgazdálkodási szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó

NL SOFT Kft.
9023 Győr Bulesu u. 10
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Integrált Ügyviteli Rendszer fejlesztése, karbantartása

Adattovábbítás:

nincs adattovábbítás

Ügyfélszolgálati adatkezelés

Adattovábbítás:

nincs adattovábbítás

Hátralékkészítéssel kapcsolatos adatkezelés:

Az adatkezeléshez adattovábbítás és adatfeldolgozó nem kapcsolódik

Honlap üzemeltetéssel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezeléshez adattovábbítás és adatfeldolgozó nem kapcsolódik

Adatvédelmi tisztviselő

Név: Dr. Németh Eszter Beáta

Elérhetőség: +36 99 505 790

E-mail: adatvedelem@soh.hu

Titoktartási nyilatkozat

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint **Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** által(név) (anyja neve....., születési hely és idő.....) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárando bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a **Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** vezető tisztségviselőjének erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegették a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a **Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a **Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** és hogy a társaság folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatot a **Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata alapján kezeli.

Sopron,

Nyilatkozattevő

Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft.
képviselőtében

Adatvédelmi incidensnyilvántartó

A Társaság az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC¹

ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:²

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei: Az

adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre: Az

adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Helyszín, dátum

.....
adatvédelmi tisztviselő

¹ Értelmszerűen iktatva, például 1/2020/AVINC, azaz a 2020-as év 1-es számú incidense.

² Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

Adatvédelmi incidens értesítési lista

Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

1. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve címe, adóazonosítója és

elérhetősége: 1.

-
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....

aláírás
[adatvédelmi tisztviselő]

Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag

Bevezetés

A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Társaság adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....

3. A Társaság és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai³ az irányadók.

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

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Társaság a Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

³ (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és amnyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

I. Az adatkezelés jogalapja

.....
.....
.....

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetlenségének alátámasztása:

.....
.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....
.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka:

.....
.....
.....

adattovábbítás címzettje:

adattovábbítás célja:

adattovábbítás jogalapja:

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából?
Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens- bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....
.....
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....
.....
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza?

Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....
.....

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....
.....
.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi Szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

.....
.....
.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....
.....
.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név:
e-mail cím:
telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál* lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*
Honlap: <http://www.naih.hu>

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége.....

Kelt:.....

Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt

Az érintett személyes adat:

Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:

A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl.: adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései az irányadók.

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

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét, az Érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság:

- azonosítja az adatkezelőnek, azaz a Társaságnak az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét és
- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél és
- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint a Társaság jogos érdekeinek ellenpontját és
- elvégzi a Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását, majd ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az ok leírása:

- A Társaság mint adatkezelő jogos érdeke:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre: Adatkezelés

időtartama:

- Az Érintett érdekei, alapjogok

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. Az Infotv. továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy

személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbieket szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezhesen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartás,

az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek

- A Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása

.....
.....
.....
.....

- A biztosítékok, garanciák

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről a Társaság a lehető legrövidebb időn, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. A Társaság honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Név:
E-mail cím:
Telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál* (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*
Honlap: <http://www.naih.hu>

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. A Társaság a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről.

Az adat törlésre kerül, ha a Társaság megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. A Társaság az adatbiztonság érvényesülése okán, az Infotv., illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisítését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel a Társaság által kezelt adatok sérthetlensége és titkossága teljesszűrt módon biztosított.

- Az érdekmérlegelési teszt eredménye

.....
.....
.....

.....
.....
- A tiltakozás joga

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet a Társaság a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet a Társaság döntésével, a közzététől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel

Kelt.:

Készítette:

Adatkezelő részéről:

Név:

.....
Beosztás

.....
alíírás
(szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:

.....
Beosztás:

.....
alíírás
(szervezet hivatalos bélyegzője)

ADATMEGSEMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adattörlésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:

törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai: 1.

2.

3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:⁴

Az adatmegsemmisítés módja

íratmegsemmisítő gép

égetés

zúzás

darálás

egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

.....
1. tag

.....
2. tag

.....
3. tag

⁴ pl.: 2021. április 1-től nem használható számlák, számlatömbök; az őrzési határidő leteltét követően az önéletrajzok stb.

Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnés ének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)
Kosztka László	ügyvezető	2021. április 1.		állandó

Szerverszoba kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa név: munkakör: jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani. Engedély	
kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa név: munkakör: jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

Jogosultságkezelési megrendelőlap

Felhasználó neve: _____

Szervezeti egység: _____

Szervezeti egység vezető neve: _____

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: _____

Az igény:

- jogosultságigénylés
 meglévő jogosultság módosítása
 összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló
 jelenlegi munkavállaló munkakörváltás

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.):

Dátum: _____

igénylő aláírása

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

Az igény

indokolt

indokolatlan

rendszergazda aláírása

Az igény

indokolt

indokolatlan

vezető tisztségviselő aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

rendszergazda aláírása

Jogosultságkezelési nyilvántartólap

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....
Rendszergazda

Válaszlevél önéletrajzokra

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság számára.

Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk⁵./nem került a meghirdetett munkakör betöltésére kiválasztott jelöltek közé.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és Társaságunk Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatának 13.1. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban Társaságunk Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét Társaságunk adatvédelmi tisztviselőjének címezze (adatvedelem@soh.hu).

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönthetjük.

Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és a Társaság iránti érdeklődését a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság nevében még egyszer köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Sopron, 20.....

Üdvözlettel:

⁵ berepülő önéletrajz esetén

Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: 1 2 3	
Születési hely, idő: 1	
Anyja neve: 1	
Adóazonosító jele (ha van): 1 2	
Lakcíme: 1	
Elérhetősége: 3	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyerekekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 9. § (2) [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], az Mt. 11. § (2) [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és az Mt. 10. § (2) [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

A Társaság fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Társaság büntügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. A Társaság előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a büntügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli a Társaság.

A Társaság csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság vezető tisztségviselője, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Társaság céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezető és a fent ismertetett különleges esetekben a Társaság vezető tisztségviselője ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a Társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett a törvényben vagy belső utasításban meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezető dönt, ezért hozzá az összes adatnak el kell jutnia. A Társaság azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, egy érvényes erkölcsi bizonyítvány pedig kiállításától számított 90 napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért a Társaság nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, a Társaság kötelezően kiköti, hogy

a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak szakmai vezető előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként a Társaságnak. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem büntügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

A Társaság így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait a Társaság haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végeztével.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel Társaság az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányáról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalói azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A munkaviszony fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl.: önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény).

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismeréséhez vagy kötelezettségek bizonyításához nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy képét, hanem a Társaság arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások, cafeteria szolgáltatás igénybevétele

A Társaság fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybeviteléhez szükséges adatokat a Társaság továbbítja.

A szolgáltatók mindenkor aktuális részletes listáját a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

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

kezelt adatok köre:

munkavállaló kapcsán

- azonosító száma,
- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,

- belépés ideje (év, hó, nap),
- magán-nyugdíjpénztár neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványa
 - kiállításának dátuma,
 - okmányszáma,
 - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- meghatározott munkakörben vezetési engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmassága lejártának időpontja,
- a megváltozott munkaképességű munkavállaló megváltozott munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodása megállapítását igazoló okmány fénymásolata
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartalom meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

adatkezelés célja: pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás igénylésével kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása.

kezelt adatok köre:

munkavállaló házastársának, élettársának és vagy 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)], valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás igénylésével kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig.

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság egyéb alkalmazottaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (A Társaság törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a munkavállalókról kötelezően kezelendő adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- határozat a megváltozott munkaképességéről.

A MUNKAVÁLLALÓK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése és a GDPR 6. cikk 1 bekezdés (f) pontja szerinti jogos érdek ad jogalapot.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk 1 bekezdés (f) pontja szerinti jogos érdek szolgáltatja, a Társaságnak az adatkezelést megelőzően el kell végeznie az érdekmérlegelési tesztet. (Isd. fentebb 4. pont)

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet, céges telefont és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel „(...@soh.hu)”, a Társaság tulajdonát képezik és az ezen a címeiken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeiken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság

jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címén „(...@soh.hu)” található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Mindemellett főszabály szerint a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: Mt. 11. § (1), GDPR 6. cikk 1 (f)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: elektronikusan

Céges autók nyomon követése

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a tulajdonában lévő autóiba nyomkövető rendszert telepít. A gépjármű csak a Társaság céljaival összefüggésben használható, aminek során a nyomkövető rendszer folyamatosan jelzést ad a gépjármű aktuális pozíciójáról. Mivel a gépjármű használója minden esetben összeköthető a gépjármű aktuális pozíciójával, így ez személyes adattá válik.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a céges gépjárművek útvonalának ellenőrzése

kezelt adatok köre: gépjárművezető neve, gépjármű GPS adatai

adatkezelés jogalapja: Mt. 11. § (1)-(2), valamint a GDPR 6. cikk 1 (f)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

MUNKÁRA KÉPES ÁLLAPOT VIZSGÁLATA

A Társaság munkavállalóit alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, melyet a szervezeti egység vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó munkavállalók esetében. Az ellenőrzést a Társaság saját alkalmazottja végzi.

Az alkoholszondás ellenőrzés munkaidő alatt bármikor megtörténhet. Az szervezeti egység vezetője alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén kezdeményezi az ellenőrzést, mely a munkavédelmi törvény előírásai szerint zajlik.

Az ellenőrzés elsősorban a szolgáltatást végző fizikai alkalmazottak esetében történhet, de az ellenőrzés lehetősége minden munkavállaló esetében fennáll.

A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban Mvt.) 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Társaság minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a Társaság területén. Tilos a Társaság területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, tilos a Társaság területén alkoholt fogyasztani, tilos a Társaság területén alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Társaság a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11/A. § (1) A munkavállaló a munkaviszonyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A szabályok betartásának ellenőrzésére a Társaság munkavédelmi felelőse jogosult.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkohol szondás ellenőrzést,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)

- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvos vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá vont munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt, az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül.

Az ellenőrzésről a munkavédelemért felelős személy minden esetben jegyzőkönyvet készít.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, ennek ténye is

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az irányadó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően az érintett jogosult:

- személyes adataihoz hozzáférést kérni
- személyes adatai helyesbítését kérni
- személyes adatai törlését kérni
- személyes adatai kezelésének korlátozását kérni
- személyes adatai tekintetében adathordozhatósággal élni, valamint
- tiltakozni a személyes adatai kezelése ellen.

Hozzáféréshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha ilyen adatkezelés van folyamatban jogosult arra, hogy személyes adataihoz, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos egyes információkhoz hozzáférést kapjon.

A hozzáférési jog többek között az alábbi információkra terjed ki:

- adatkezelés célja
- kezelt adatok köre
- adatkezelés jogalapja
- adattárolás határideje
- adatkezelés módja
- adattovábbítások címzettjei
- adatfeldolgozók köre

Az érintett továbbá jogosult arra, hogy másolatot kérjen az Adatkezelő által kezelt személyes adatairól.

Helyesbítéshez való jog: Bizonyos esetekben az érintett jogosult arra, hogy kérésére a rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítésre, illetve hiányos személyes adatok kiegészítésre kerüljenek.

Törléshez való jog: Bizonyos esetekben az érintett jogosult arra, hogy kérésére a rá vonatkozó személyes adatok törlésre kerüljenek és az Adatkezelő köteles arra, hogy az ilyen adatokat törölje.

A személyes adatot törölni kell, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

- a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték, úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Adatkezelés korlátozásához való jog: Bizonyos esetekben az érintett jogosult arra, hogy kérésére a rá vonatkozó személyes adatok kezelése korlátozásra kerüljön. Ilyen esetben az adatok kizárólag meghatározott célokból kezelhetők.

Adathordozhatósághoz való jog: Bizonyos esetekben érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Az érintett továbbá jogosult lehet arra is hogy – ha ez technikailag megvalósítható - kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Tiltakozáshoz való jog: Bizonyos esetekben az érintett jogosult arra, hogy tiltakozzon személyes adatai kezelése ellen és ilyen esetben előfordulhat, hogy az Adatkezelő nem kezelheti tovább ezen adatokat.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a kötelezően elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

NYILATKOZAT

Munkavállaló

neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát

különösen annak:

- 13. sz. mellékletét (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére) és
- 1. sz. mellékletét (A Szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről)

megismertem, a fenti tájékoztatást tudomásul veszem.

dátum:.....

.....

aláírás

Hozzájáruló nyilatkozat közérdekű munkára ítélt foglalkoztatott részére

Tájékoztatjuk, hogy közérdekű munkavállalással kapcsolatos személyes adatait az alábbiak alapján kezeljük.

Közérdekű munkára ítélt személy személyes adatainak kezelésére a jogalapot a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, továbbá a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 29.) KIM rendelet 31. § (1) és (2) bekezdése adja meg.

adatkezelés célja: közérdekű munkára ítélték kiszabott büntetésének letöltéséhez kapcsolódó adminisztráció

kezelt adatok köre: a kiszabott közérdekű munka tartama, az elítélt neve, természetes személyazonosító adatai és elérhetőségei, az ügy száma, az összesen ledolgozandó órák száma, a munkanapok időpontja, az adott munkanapon ledolgozott órák száma, az elítélt és a munkahely képviselőjének, csoportos letöltés esetén a pártfogó felügyelői asszisztens, munkafelügyelő megnevezése, aláírása

adatkezelés jogalapja: a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 29.) KIM rendelet 31. § (1) és (2) bekezdése

adattárolás határideje: a közérdekű munka letöltéséig

adatkezelés módja: papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Adatkezelő megnevezése:	Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszám:	08-09-028469
Adatkezelő adószám:	25762222-2-08
Adatkezelő székhelye:	9400 Sopron, Harkai domb 0466/31. hrsz.
Adatkezelő képviselője:	Kosztka László ügyvezető
Adatvédelmi tisztviselő:	Dr. Németh Eszter jogtanácsos

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni: Név:

Székhely:	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Honlap:	http://www.naih.hu

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

NYILATKOZAT

Munkavállaló
neve:
születési helye és ideje:
anyja neve:

A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát megismertem, a fenti tájékoztatást tudomásul veszem, az adatkezeléshez hozzájárulok.

dátum:
.....
aláírás

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek tájékoztatása

Adatkezelő megnevezése:	Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszám:	08-09-028469
Adatkezelő adószáma:	25762222-2-08
Adatkezelő székhelye:	9400 Sopron, Harkai domb 0466/3 l. hrsz.
Adatkezelő képviselője:	Kosztika László ügyvezető
Adatvédelmi tisztviselő:	Dr. Németh Eszter jogtanácsos

Hozzájárulok, hogy adataimat/gyermekem személyes adatait a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban Adatkezelő) a diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek bevonása céljából kezelje.

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történik a Társaság tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás, illetve a tanulói/hallgatói szerződések alapján.

adatkezelés célja: a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre: tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, adószáma, TAJ száma

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az érintett hozzájárulása [GDPR 6 cikk (1) a)

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

tanuló neve, aláírása

16. életévét be nem töltött tanuló esetén a törvényes képviselő neve, aláírása

Adatvédelmi tájékoztató személyes adatok kezeléséről

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. április 27.-i 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi (EU) rendelet (továbbiakban GDPR) 13. és 14. cikkei alapján az Adatkezelő az érintettek részére a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adja.

	Adatkezelő	Adatvédelmi tisztviselő
Neve:	Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	Dr. Németh Eszter
Postacíme:	9400 Sopron, Harkai domb 0466/31 hrsz	9401 Sopron, Pf. 101
Email:	info@soh.hu	adatvedelem@soh.hu
Telefon:	+36 30 684 4163	99/505-790
Fax:	-	
Honlap:	www.soh.hu	
Székhely:	9400 Sopron, Harkai domb 0466/31 hrsz.	

Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

<p>Európai Parlamenti és Tanácsi (EU) rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (GDPR) Az alábbi linken elérhető a jogszabály hatályos szövege: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=HU</p> <p>Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) Az alábbi linken elérhető a jogszabály hatályos szövege: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139257.338504</p> <p>A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht) Az alábbi linken elérhető a jogszabály hatályos szövege: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=156602.348101</p> <p>Az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására létrehozott szervezet kijelöléséről, feladatköréről, az adatkezelés módjáról, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek részletes szabályairól szóló 69/2016. (III. 31.) Korm. rendelet Az alábbi linken elérhető a jogszabály hatályos szövege: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=194744.349748</p> <p>Fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény Az alábbi linken elérhető a jogszabály hatályos szövege: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=30909.338589</p>
--

A GDPR értelmében '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.

A 'címzett' fogalma:

az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

1. Mi jogosítja fel a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaságot a személyes adatok kezelésére?

Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatunk ellátásához elengedhetetlenül szükséges, hogy személyes adatokat kezeljünk. A Ht. 38. § (3) bekezdése hatalmaz fel bennünket személyes adatok kezelésére. Az ezen felhatalmazáson kívüli adatkezelésre cégünk jogos érdeke teremt jogalapot.

2. Milyen adatot kezelünk?

ADAT	MIÉRT?	MILYEN JOGALAPON?
Családi és utónevét Lakóhelyének címét Tartózkodási helyének címét Értesítési helyének címét	Az adatkezelés alapvető célja a hulladékgazdálkodási feladatok ellátása, az ügyfél által igénybe vett szolgáltatás ellenértékének kiszámlázása, a kiszámlázott, de be nem fizetett díj behajtása	jogos érdek

3. Ki ismerheti meg az Ön személyes adatait?

Cégünk munkatársai feladataik ellátása érdekében ismerhetik meg és kezelhetik az Ön személyes adatait. A hozzáférési jogosultságok a Szervezeti és Működési Szabályzatunkban, valamint az Adatvédelmi Szabályzatunkban szigorúan meghatározásra kerültek. A szabályos munkavégzést ellenőrzi az erre kijelölt szervezeti egység. Az adatokat így megismerhetik az ellenőrzést végzők is, amennyiben ez elengedhetetlen

4. Veszünk-e igénybe adatfeldolgozót?

Nem.

5. Meddig kezeljük az adatokat?

A szolgáltatás ellátásáig, valamint díjhátralék esetén annak kifizetéséig vagy törléséig kezeljük.

6. Milyen jogai vannak az adataival kapcsolatban?

1.) Az érintettnek (adatkezeléssel azonosított vagy azonosítható természetes személy) az adatkezeléssel kapcsolatban a következő jogai vannak:

- a) Tájékoztatás az adatkezelés megkezdésekor
 - b) Az adatokhoz való hozzáférés joga
 - c) Helyesbítéshez való jog
 - d) Törléshez, elfeledtetéshez és korlátozáshoz való jog
 - e) Adathordozhatósághoz való jog
 - f) Tiltakozáshoz való jog
 - g) Automatikus döntéshozatallal és profilalkotással kapcsolatos jogok
- a) Az adatkezelő az adatkezelés megkezdésekor tájékoztatja az érintettet a következőkről:
- az adatkezelés tényéről
 - arról, hogy milyen adatokat kíván kezelni
 - milyen célból kíván adatot kezelni
 - meddig kíván adatot kezelni
 - vesz-e igénybe adatfeldolgozót
 - kinek teszi lehetővé az adatok megismerését
- b) Az érintettek bármikor kérhetnek tájékoztatást a rájuk vonatkozó adatok kezeléséről, így arról, hogy
- milyen adataikat kezeli az adatkezelő
 - azokat honnan szerezte meg (adatok forrása)
 - milyen célból kezeli az adatkezelő az adatokat (az adatkezelés céljáról)
 - mi jogosítja fel az adatkezelőt az adatok kezelésére (az adatkezelés jogalapjáról)
 - mikortól meddig kezeli az adatkezelő az adataikat (az adatkezelés időtartamáról)
 - vesz-e igénybe az adatai kezeléséhez adatfeldolgozót
 - ha igénybe vesz adatfeldolgozót, akkor kit, mi a címe, mit csinál az adatokkal (az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről)

- hozzáférhet-e és tett-e bárki valami jogellenesen az adataival (adatvédelmi incidens) és ha igen mik voltak ennek hatásai, mit tett az adatkezelő annak érdekében, hogy kezelje ezt a helyzetet és megvédje az adatait (az incidens elhárítására megtett intézkedésekről)
- továbbította-e az adatkezelő bárkinek az adatait és ha igen, mi jogosította fel erre (adattovábbítás jogalapjáról), és kinek továbbította az adatait (adattovábbítás címzettjéről)

A tájékoztatás iránti kérelmekre az adatkezelő legkésőbb 25 napon belül válaszol.

- Az érintett kérheti az adatának helyesbítését.** Ha rossz, nem valós adatát kezeli az adatkezelő, akkor az érintett kérheti annak módosítását. Például Ön kérheti, hogy megváltozott e-mail címét nyilvántartásunkban módosítsuk. A módosítani kért adat valóságát az érintettnek alá kell támasztania, és igazolnia kell azt is, hogy Ő jogosult kérni az adat módosítását. Ez a tévedések és visszaélések elkerülését szolgálja. Ha nem egyértelmű, hogy a kezelt adat helyes-e vagy pontos-e, akkor az adatkezelő az adatot nem helyesbíti, csak megjelöli, azaz jelzi, hogy az érintett kifogásolta, de nem biztos, hogy helytelen. Erről az érintettet értesítjük.
- Az érintett kérheti adatainak törlését.** Az érintett kérheti azt is, hogy az adatkezelő az adatát ne törölje, viszont ne is használja fel tovább (adat zárolása). A törlésről vagy a zárolásról az érintettet értesítjük. Azon adatokat, melyek kezelését jogszabály írja elő az adatkezelő nem törölheti vagy zárolhatja.
- Az érintett jogosult arra, hogy az általa az adatkezelő rendelkezésre bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja és azokat más adatkezelőnek továbbítsa.** Az adathordozás joga nem alkalmazható, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosultság gyakorlásához szükséges.
- Az érintett tiltakozhat a rá vonatkozó adatai kezelése ellen.** Ha ez a tiltakozás megalapozott, akkor az adatkezelést az adatkezelő megszüntetheti, az adatokat pedig zárolja. Törvény alapján kötelezően kezelt adatokat nem lehet törölni vagy zárolni akkor sem ha az érintett tiltakozik a kötelező adatkezelés ellen.
- Az érintett személyes adataiból kinyert jellemzőinek elemzése és kezelése (profilalkotás) csak kifejezett hozzájárulásával történhet.** Személyes adatok felhasználása alapján hozott döntéskor az érintettnek jogában áll ezt kifogásolni, magyarázatot vagy emberi beavatkozást kérni.

7. Hol érheti el a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaságot ha jogaival kíván élni?

Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
 Székhely: 9400 Sopron, Harkai domb 0466/31 hrsz.
 Email: info@soh.hu
 Telefon: +36 30 684 4163
 Honlap: www.soh.hu

8. Adatbiztonsági intézkedéseink

A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság minden szervezeti és biztonsági intézkedést megtesz az általa kezelt személyes adatok védelmében. Cégünk munkavállalói szigorú titoktartási szabályok szerint kötelesek eljárni. A munkavállalók az adatokhoz kizárólag a munkakörük által megkívánt mélységben és mennyiségben férnek hozzá. Minden munkavállalónak egyedi belépési kódja van.

A belső hálózatot többszintű tűzfal védi.

Többszintű, aktív, komplex kártékony kódok elleni védelemmel (pl.: vírusvédelem) védjük a belső hálózatainkat a külső támadásoktól.

Informatikai rendszerünkhöz a hozzáférés védett adatkapcsolatokon keresztül lehetséges. Mindent megteszünk azért, hogy informatikai eszközeink, szoftvereink megfelelő védelmet biztosítsanak.

A folyamatos fejlesztésnek köszönhetően a teljes naplózás révén kontrollálható és nyomon követhető minden végzett művelet, észlelhetők a bekövetkezett incidensek, jogosulatlan hozzáférések.

9. Hova fordulhat jogainak védelmében?

Amennyiben sérelmezi az Ön személyes adatainak kezelését, javasoljuk, hogy először a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaságot keresse meg panaszával. A beérkező panaszt megvizsgáljuk és mindent megteszünk azért, hogy kezeljük azt.

Ha ennek ellenére továbbra is sérelmezi, ahogy Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság kezeli az adatait vagy közvetlenül a hatósághoz kíván fordulni, akkor bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu)

A fentiekén kívül Önnek lehetősége van arra is, hogy adatainak védelme érdekében bírósághoz forduljon. Keresetét a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszéknél nyújthatja be: <https://birosag.hu/torvenyszekek>

Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató

A honlap adatkezelése

A honlap üzemeltetésével kapcsolatos informatikai feladatokat a társaság munkavállalója végzi.

A honlapon regisztrációs lehetőség nincs, azonban a látogatókról személyhez kötött információkat automatikusan gyűjt a weblap a Google Analytics által (IP cím, tartózkodási idő, helyrajzi adatok felhasználói szokások, stb.), melyek a honlap látogatottsági statisztikáját szolgálják. Ennek során sütik (cookies) kerülnek elhelyezésre a látogató számítógépein.

adatkezelés célja: a honlap látogatóiról személyhez kötött, automatikus adatrögzítés a belépési adatokról, felhasználási szokásokról Google Analytics, valamint cookiek segítségével.

kezelt adatok köre: IP cím

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

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, de maximum a rögzítéstől számított 2 évig.

adattárolás módja: elektronikus

Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont

Munkaszerződésbe felveendő adatvédelmi pont:

A munkaviszony ellátása során a munkavállaló előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az GDPR hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a munkavállaló kizárólag a Társaság tulajdonát képező elektronikus eszközön tárolhatja, minden más tárolás tiltott. Minden olyan eset, amely során a munkavállaló az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatában meghatározottak szerint kezel, úgy az GDPR szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság helyére lép és egyben megvalósítja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 78. § (1) a) szerinti azonnali hatályú felmondás jogalapját. („A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”)

A Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévők (megbízási szerződés stb.) felveendő adatvédelmi pont:

A Társaság és a munkavégző között létrejövő jogviszony során a Társaság kötelezi a munkavégzőt, hogy az előtte feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az GDPR hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata alapján kezelje. Amennyiben a munkavégző az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy az GDPR szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság, mint Adatkezelő helyére a munkavégző lép és egyben a Társaság jogosulttá válik a munkavégzővel fennálló jogviszonya azonnali hatályú felmondására.