



Monostori Erőd
Hadjelöltúra Központ
Műemlékhelyreállító,
Ingatlanfenntartó és -
használó Nonprofit
Közhasznú Kft.

Elérhetőségek:

Székhely: 2900 Komárom, Duna-part 1.

Telefon: +36 34 540 582

E-mail: info@fort-monostor.hu

Web: www.erod.hu

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Hatályos : 2016. szeptember 1.

Vizeli Csaba
Vizeli Csaba
ügyvezető



Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat célja és hatálya	4
2.	Fogalmak	4
3.	Az adatkezelések szabályai.....	6
4.	A Társaság adatvédelmi rendszere	7
5.	Adatbiztonsági szabályok	7
6.	Oktatás és tréning rendszer	9
7.	Személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatelemzés	9
8.	Incidenskezelés és értesítési terv.....	10
9.	Az érintettek jogainak érvényesítése	11
10.	A Társaságnál megvalósuló adatkezelések	12
	Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés.....	12
	Beszerzési eljárások.....	12
	Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés	13
	Szóban tett bejelentés.....	13
	Írásban tett bejelentés	13
	Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés	14
	A Társasághoz történő jelentkezés folyamata	14
	Munkaerő-toborzással és „bepülő önéletrajzok”-kal kapcsolatos közös szabályok	14
	A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok.....	15
	Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés.....	15
	Személyazonosító igazolványok fénymásolása	15
	Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése.....	16
	A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések	16
	Harmadik személyek a munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai.....	16
	A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok	16
	Közérdekű munkát végzők személyes adatainak kezelésével kapcsolatos adatkezelés	18
	A munkavállalók és az egyéb szerződéses jogviszonyban állók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	18
	Céges eszközök ellenőrzése	19
	Céges e-mail címek ellenőrzése	19
	Internethasználatának ellenőrzése	19
	Munkára képes állapot ellenőrzése	20
	Az elektronikus megfigyelőrendszerrel megvalósított adatkezelés	22
	Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje	22
	Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok.....	22
	Az érintettek tájékoztatása	23
	A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása.....	23
	A kameraképek zárolása.....	23
	Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek	23

Elektronikus adatkezelés	23
Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés	24
Hátralékkezelés	24
Hírlevéllel és közvetlen üzleti megkereséssel kapcsolatos adatkezelés	25
Nyereményjátékkal kapcsolatos adatkezelés	25
Mellékletek	26
A szabályzat dinamikusan változó rendszerlemeiről	27
Titoktartási nyilatkozat	29
Adatkezelési tájékoztató ügyfelek részére	31
Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés	31
Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés	31
Szóban tett bejelentés	32
Írásban tett bejelentés	32
Hátralékkezelés	32
Válaszlevél berepülő önéletrajzokra	36
Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére	37
Munkavállalói nyilatkozat	45
Kamerával megfigyelt terület	46
Jegyzőkönyvminta kamerás képekből történő zároláshoz	47
Betekintési és zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása	48
Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató	50
Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont	55
Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés	56
Adatfeldolgozói szerződésminta	57
Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvminta	60
Adathordozó jegyzőkönyvminta	62
Adatvédelmi incidens-nyilvántartó	64
Adatvédelmi incidens értesítéslista	66
Adatkezelési tájékoztató beszerzési eljáráson résztvevő személyek részére	67
Beszerzési eljárások	67
Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás	69
Záró és hatályba léptető rendelkezések	81

A Monostori Erőd Hadkultúra Központ Műemlékhelyreállító, Ingatlanfenntartó és -hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Monostori Erőd Hadkultúra Központ Műemlékhelyreállító, Ingatlanfenntartó és -hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszám:	11-09-014785
Adatkezelő székhelye:	2900 Komárom, Duna-part Monostori Erőd
Adatkezelő e-elérhetősége:	info@fort-monostor.hu
Adatkezelő képviselője:	Vizeli Csaba (ügyvezető)

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

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

Adatkezelő jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvény (a továbbiakban: Infotv.) 15. §-ában meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Adatkezelő 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 Adatkezelő 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 Adatkezelő minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A szabályzat időbeli hatálya 2014.....-tól/től visszavonásig tart.

2. FOGALMAK

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megfelel az Infotv. 3. §-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatoknak, így különösen:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- **Különleges adat:**

- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- **Személyesadat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer):** személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **Kötelező szervezeti szabályozás:** több országban, de köztük legalább egy EGT-államban is tevékenységet folytató adatkezelő vagy adatkezelők csoportja által elfogadott és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) által jóváhagyott, az adatkezelőre vagy adatkezelők csoportjára nézve kötelező belső adatvédelmi szabályzat, amely a harmadik országba történő adattovábbítás esetén a személyes adatok védelmét az adatkezelő vagy adatkezelők csoportjának egyoldalú kötelezettségvállalása útján biztosítja;
- **Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv.) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

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

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

Adatkezelő személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

Adatkezelő személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

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

Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és Adatkezelő megbízásából az adatkezelésben résztvevő, 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 Adatkezelő által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

Adatkezelő számára adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött szerződésben érvényesítendőek.

Felejtés jogának biztosítása:

A nemzetközi szabályozási környezet és az Európai Unió Adatvédelmi Rendelet alapján az érintett kérésére indított adatkezelési folyamat.

Az adatkezelő az érintett kérésére lehetőséget biztosít, hogy a kereső szolgáltatók találati tiltása mellett a közvetlen érintetti megkeresés alapján az adott felületről az érintett által sérelmesnek vélt tartalmat az adatkezelő elérhetetlenné tegye, a felületről törölje.

Kivételeket képez a jogszabályban meghatározott kötelező közzétételt érintő adat, információ, valamint amennyiben az érintett közszereplő, úgy az az információ és adat, amely az érintettől közszereplői tevékenysége során közszereplői minőségében keletkezett.

4. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

Adatkezelő vezető tisztségviselői a társaság sajátosságainak figyelembe vételével meghatározzák az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelölik az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A szabályzatban előírtak betartatásáért minden érintett önálló szervezeti egység vezetője a feladatkörében felelős.

Adatkezelő 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.

Adatkezelő adatvédelmi rendszerének felügyeletét az ügyvezető látja el egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi felelős útján. Az adatvédelemért felelős személy neve és elérhetősége az 1. sz. *mellékletben* található.

A vezető tisztségviselő adatvédelemmel kapcsolatosan:

- a) felelős az érintettek Infotv-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős Adatkezelő 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 adatvédelemért felelős tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

Az adatvédelemért felelős adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségei:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) kezdeményezi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) felé az Infotv-ben meghatározott nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatását;
- c) minden év január 15-ig jelentést készít az ügyvezető részére Adatkezelő adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- d) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- e) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- f) részt vesz a NAIH által szervezett belső adatvédelmi felelősök konferenciáján;
- g) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- h) közreműködik a NAIH-tól Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- i) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg.

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

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

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

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

- az adatkezelés során használt számítógépek a társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a társaság;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Adatkezelő rendszeresen gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépeken (a továbbiakban: szerverek) 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 személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeres időközönként mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Adattörlési tevékenység dokumentáltsága:

Az adatkezelő részéről az adatok tárolási módjára tekintettel az adattörlési szabályozást és annak igazolható és dokumentált voltát az adatkezelési rendszeren az érintettek kérelmére történő adattörlés esetén, és a Hatóság által előírt kötelező adattörlés esetén, valamint adattároló eszközök selejtezése, újra felhasználása, esetleges értékesítése esetén biztosítani kell.

Az adattörlés esetén informatikai eszközök tekintetében elektronikus tároláskor a végleges eltávolítás minimum sztenderdjének alapértelmezetten a Department of Defense (DoD) megtartását vállalja. Ez háromszoros felülírást biztosít.

A törlésről teljes bizonyító erejű tanúsítványt kell készíteni írásban és elektronikusan, amely tartalmazza a törlés részleteit, a törlésre használt metodikát, az egyedi adathordozó azonosító számát, fotóját és a törlési folyamatot hitelesítő két felelős személy adatait és aláírását. (18. sz. melléklet)

Adathordozó megsemmisítése esetén dokumentáció tekintetében a törléssel azonos az eljárás, azonban a dokumentumnak tartalmaznia kell a fizikai roncsolásos megsemmisítés módját, amelynek biztosítani kell a helyreállíthatatlanságot, azaz minden eszköz esetén minimálisan 10 db-ra történő aprítással vagy teljes megsemmisítéssel jelentő töréses roncsolással kell eljárni. (19. sz. melléklet)

Külső adatmegsemmisítési adattörlési szolgáltató bevonása esetén a fenti dokumentációs kötelezettséget teljesítő NATO szabvány szerinti tanúsítvány és jegyzőkönyv kerül a szolgáltató által a megbízás teljesítését követően átadásra.

Mobil eszköz menedzsment:

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

A szervezet rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amely az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- 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

6. OKTATÁS ÉS TRÉNING RENDSZER

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonság tudatosítási képzést a szervezetek informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

A biztonság tudatos 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 képzését 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 hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kiközösítse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből és feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra és segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

7. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS KOCKÁZATELEMZÉS

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az adatkezelő kötelezettsége 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
- 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 kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. 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 felelős felel.

8. INCIDENSKEZELÉS ÉS ÉRTEŚÍTÉSI TERV

Az incidenskezelési folyamatok során a Társaság az incidensek besorolásától függően a személyes adatok védelmét biztosító korrektív intézkedések megtételére és az érintettek értesítésére koncentrál. Mindezek mellett az incidensosztályozás és prioritás hozzárendelés fő feladat marad. Több incidens fellépésekor a magasabb prioritású élvez elsőbbséget.

Az Unió szabályozás alapján az incidens naplózására kötelezett minden adatkezelő. Az incidenseket az üzemeltető személyzet, a felhasználók és az adatkezelés érintettjei jelzik, ahol van kiépített észlelő rendszer ott automatikus jelzés is történhet. (20. sz. melléklet)

Adatkezelési incidens esetén kötelezettségként lép fel valamennyi incidensben érintett személy értesítése.

A személyes adatok kezelése szempontjából legsúlyosabb adatvédelmi incidens a személyes adatok idegen kézbe kerülése vagy valamilyen nyilvános felületen elérhetővé válása. Ezen incidens esetén az érintetteket az incidens tényéről, az adatkezelő intézkedéseiről, illetve az érintett részéről szükséges intézkedésekről a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell.

A Társaság a felelős szervezeti egységénél egy értesítési folyamatszabályozást hoz létre, amelyben előre elkészített üzeneteket az incidensben érintettek részére megküld az incidenst követően összeállított értesítési lista alapján. (21. sz. melléklet)

Adatvesztés, adat-megsemmisülés és nagy adatbázis sérülés esetén az érintetteket a más kapcsolódó adatbázisokban esetlegesen elérhető értesítési címeiken keresztül kell értesíteni, illetve az adatok helyreállítás érdekében közreműködésre kérni.

Az esetlegesen bekövetkező incidensekre való felkészülés része az incidens értesítési terv, amely azokat az adatkapcsolatokat is tartalmazza, amelyekeken keresztül adatvesztés, adatbázis sérülés esetén az ügyfelek értesítési rendszere felállítható, illetve az előre tervezett üzenetsémákat valamennyi előre látható kockázatelemzéssel felszínre hozott incidens lehetőségére tartalmazza.

Az incidens- értesítési terv elkészítése az adatvédelmi felelős feladata.

9. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

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

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

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 15 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 5 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést Adatkezelő csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

Adatkezelő kérelmet csak az Infotv. 9. § (1)-ében vagy a 19. §-ában meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2)-ében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

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 adatvédelemért felelőstől, aki azt három napon belül teljesíti.

Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt megtéríti, de mentesül a felelősség alól, ha a kárt 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.

Az érintett Adatkezelő adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat:

név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
honlap: www.naih.hu

10. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelés helyei:

Székhely: 2900, Komárom, Dunapart 1, Monostori Erőd

Telephelyei: 2900 Komárom Igmándi Erőd, Igmándi út 64.
2900 Komárom, Csillag Erőd

Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

A Társaságnál az alábbi szolgáltatási tevékenységek fordulnak elő:

- egyéni és csoportos látogatók fogadása, programok szervezése
- rendezvényszervezés
- terület és terem bérbeadás
- vagyonkezelés

Személyes adatok kezelése csak az első pontban szereplő szolgáltatás-csoport esetén valósul meg (egyéni és csoportos látogatók fogadása, programok szervezése).

Ügyféladatak a megrendelések, illetve a számlázások teljesítésének, valamint kedvezmények érvényesítésének mértékéig kerülnek kezelésre.

Ügyféladatak felvétele történhet:

- személyesen
- telefonon
- online

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75661/2014

adatkezelés célja: szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos ügyfél adatkezelés

kezelt adatok köre: név, telefonszám (mobil és vonalas egyaránt), e-mail, létszám, életkor

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, 2011. évi CXII. törvény 5§ (1) bekezdés a) pontja; 2007. évi II. törvény 73. § (1) bekezdése

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Az ügyféladatkezeléssel kapcsolatosan tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képezi.

Beszerezési eljárások

A Társaság a beruházásait, beszerzéseit a Beszerzési Szabályzat alapján bonyolítja, illetőleg az eljárások eredményét, a beérkezett pályázati anyagokat irattárazza.

A beszerzési eljárások lebonyolítása során a Társaság birtokába kerülhetnek személyes adatok.

A pályázati dokumentációk tartalmazhatnak egyéni vállalkozó alvállalkozói adatokat, illetve szakmai személyekre vonatkozó kompetenciaigazolásokat is (végzettség igazolások, igazolvány másolatok) a kiírás szerinti beszerzés elnyeréséhez.

A beszerzési tevékenység az Infotv. 65. § (3) bekezdés a) pontja szerinti ügyfél adatkezelés.

A beszerzési eljárások során a kezelt személyes adatok tárolása a szerződés teljesítésétől számított legalább 5 évig történik.

adatkezelés célja: beszerzési eljárások során felvett adatok kezelése

kezelt adatok köre: beszerzési eljárásokhoz szükséges adatok

adatkezelés jogalapja: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 46-48. § (1-3)

adattárolás határideje: a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

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

Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Telefonos és online (email) ügyfélszolgálat a szervezet székhelyén működik, melyen keresztül rögzítenek megrendeléseket, ügyfélpanaszokat, a megrendelés, illetve a panaszok teljesítéséhez szükséges mértékben.

Panaszok esetén az adatkezelés az Fgytv. 17/A-C. §§-aiban meghatározottak szerint történik.

A panaszokat rendszerint azonnal orvosolják, de azon panasz, vagy bejelentés esetén, amelynek azonnali orvoslása nem lehetséges, jegyzőkönyv felvételére kerül sor (vásárlók könyve), amely tartalmazza:

- ügyfél neve, lakcíme,
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja,
- a panasz részletes leírása,
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és - telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt panasz kivételével – a panaszos aláírása,
- a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

Szóban tett bejelentés

Az ügyintéző rögzíti – lehetőség szerint gépi úton – az adatokat. A dokumentumon a bejelentés módja, kelte és tárgya, a bejelentő adatai (név, cím, telefonszám) szerepel.

Amennyiben a szóbeli bejelentést személyesen teszi meg az ügyfél, úgy a dokumentumot mind az ügyintéző, mind a felhasználó ellátja aláírásával, a dokumentum egy másolati példányát a bejelentő meg is kapja.

A telefonon megtett bejelentés szóbeli bejelentésnek minősül.

Írásban tett bejelentés

Az ügyintéző – lehetőség szerint gépi úton – az írásban (postai úton vagy e-mailben) érkezett panaszokból rögzíti az adatokat. A dokumentumon a bejelentés módja, kelte és tárgya, a bejelentő adatai (név, cím, telefonszám) szerepel.

A dokumentumot az ügyintéző ellátja aláírásával, a dokumentum egy másolati példányát a bejelentő megkapja.

A Társaság a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig köteles megőrizni, és azt az ellenőrző hatóságoknak kérésükre bemutatni.

Az ügyfélszolgálat minden esetben írásba foglalja a vállalkozás panasszal kapcsolatos álláspontját és intézkedéseit indokolással ellátva, és az ügyfélnek a panasz beérkezését követő tizenöt napon belül

megküldeni, kivéve, ha az ügyfél panaszát szóban közli és a Társaság az abban foglaltaknak nyomban eleget tesz.

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: az ügyfél neve, lakcíme, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, a panasz részletes leírása, a jegyzőkönyvet felvevő személy és - telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt panasz kivételével – a panaszos aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §§-ban meghatározott jogalappal

adattárolás határideje: a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet, a válasz másolati példányát és az egyedi azonosítószámmal ellátott hangfelvételt öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

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

A telefonos adatfelvételtől készült egy tájékoztató, mely jelen szabályzat 4. sz. mellékletét képezi.
A vásárlók könyvében történő adatkezelésről az 5. sz. melléklet tájékoztat.

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a szervezeti egység vezetője a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a Társaság belső adatvédelmi felelősével együttműködve) köteles az érintettek jogait biztosítani.

A Társaság előtt két módon tárulnak fel személyes adatok a munkaerő kiválasztásával kapcsolatosan: a meghirdetett álláshelyekre munkaerő-toborzás révén keres megfelelő személyt a Társaság, ám előfordul, hogy ún. „bepépülő önéletrajzok” érkeznek közvetlenül az érintettől postai úton a Társaság székhelyére vagy elektronikus úton a Társaság által üzemeltetett e-mail címre.

Munkaerő-toborzással és „bepépülő önéletrajzok”-kal kapcsolatos közös szabályok

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

A Társaság a kiválasztás során az álláshirdetés során e-mail címre érkező CV-kre vonatkoztatva garantálja azok jelen pont szerinti kezelését. Amennyiben a CV más, ám a Társaság tulajdonába tartozó e-mail címre érkezik, úgy az adott e-mail cím birtokosa felelős azért, hogy az e-mail a lehető legrövidebb időn belül átkerüljön az adott e-mail címre, ezzel egyidejűleg az adott e-mail címről törölődjön a levél. Abban az esetben azonban, ha ez nem történik, úgy a Társaság az elektronikus adattárolásra vonatkozó általános szabályokat alkalmazza, függetlenül az e-mail tartalmától.

Ugyanez a helyzet a postai úton érkező CV-k esetében is. Amennyiben a jelentkező a munkaerő-toborzás során meghirdetett postai címre, a Társaság által elvárt jelöléssel küldi meg a CV-t, úgy ebben az esetben garantálja a Társaság a jelen pont szerinti adatkezelést. Amennyiben azonban nem a meghirdetetteknek megfelelő módon érkezik a papíralapú CV, úgy az iratkezelési szabályok szerint a címzettnek minősülő személy köteles arról gondoskodni, hogy a CV a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetőjéhez kerüljön. Abban az esetben azonban, ha ez nem történik meg, úgy a Társaság az iratkezelésre vonatkozó általános szabályokat alkalmazza, függetlenül a levél tartalmától.

Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre az Infotv. 6. § (6) ad jogalapot, amely szerint „az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell”.

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

A „beprepülő 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 „válaszlevél beprepülő önéletrajzokra” című válasz jelen szabályzat 6. sz. mellékletét képezi.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75663/2014

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: az Infotv. 5 § (1) a) és 6. § (6) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 2 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

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

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

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

Társaságunk a munkaviszonnyal kapcsolatosan előzetesen kiválasztott érintetteket a munkaviszony létesítésének céljából munkakörtől függően eljárásoknak veti alá.

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: másolat) készíthet. A másolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja másolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése vagy adatmódosítása során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A másolatot a Társaság azonnal visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy harmadik fél általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos Társaságunk nem ismeri meg és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Társaságunk az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatóval megkötött szerződés szerint, az egészségügyi szolgáltató dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Társaságunk 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 Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A bér- és munkaügyi nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)] ad jogalapot.

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 7/1. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

Harmadik személyek a munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

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

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 részét képezi a 7/2. sz. mellékletnek.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során Társaságunk minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét (7/2. sz. melléklet) a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

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

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75664/2014

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

kezelt adatok köre:

munkavállaló

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- egyedi azonosítója,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- 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,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - o jogviszony jellege,
 - o munkáltató neve és székhelye,
 - o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - o elvégzendő tevékenység,
- a munkavégzés egyéni értékelése

pótszabadság, családi adókedvezmény, friss házások adókedvezmény igénybe vétele munkavállaló hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- munkahelye,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 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)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5 § (1) a) és 6. § (6)]

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: papíralapon és elektronikusan

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

Közérdekű munkát végzők személyes adatainak kezelésével kapcsolatos adatkezelés

Közérdekű munkát végzők esetében az 1979. évi 11-es számú törvényerejű rendelet az irányadó.

67§ (2) A pártfogó felügyelő a közérdekű munka végrehajtásának nyilvántartására nyilvántartó lapot és jelenléti ívet állít ki, amely tartalmazza

- a) az ügy számát,
- b) az elítélt természetes személyazonosító adatait, lakóhelyét, tartózkodási helyét és egyéb elérhetőségét,
- c) a munkahelyen történő megjelenések időpontját,
- d) az egy munkanapon ledolgozott órák számát és munkanaponként az elítélt és a munkahely képviselőjének aláírását,
- e) az összesen ledolgozott órák számát.

Az adattárolási határidőre vonatkozóan az alábbi szabály az irányadó: a kezelt személyes adatokat a büntetés, az intézkedés, a kényszerintézkedés, vagy a szabálysértési eljárás végrehajtása befejezésekor, vagy végrehajthatósága megszűnésekor törlésre kerül.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése

kezelt adatok köre: a fentiekén túl a jelenléti íven

- az ügy számát,
- az elítélt természetes személyazonosító adatait, lakóhelyét, tartózkodási helyét és egyéb elérhetőségét,
- a munkahelyen történő megjelenések időpontját,
- az egy munkanapon ledolgozott órák számát és munkanaponként az elítélt és a munkahely képviselőjének aláírását,
- az összesen ledolgozott órák számát.

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) bekezdés, valamint 11. § (1) és (2), az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, továbbá az 1979. évi 11-es számú törvényerejű rendelet

adattárolás határideje: más hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő, 1979. évi 11-es számú törvényerejű rendelet

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

A munkavállalók és az egyéb szerződéses jogviszonyban állók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartása körben ellenőrizheti a munkavállalókat valamint az egyéb szerződéses jogviszonyban álló személyeket a munkaviszonnal összefüggésben. Az

ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

Társaságunk az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit valamint az egyéb szerződéses jogviszonyban álló személyeket: Társaságunk – összhangban információbiztonsági szabályaival – előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak, valamint az egyéb szerződéses jogviszonyban álló személyeknek indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat, valamint az egyéb szerződéses jogviszonyban álló személyeket a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja – a tájékoztatás alapján Az informatikai rendszer használatáról szóló mindenkor szabályzat adja.

Mivel Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a munkavállaló, valamint az egyéb szerződéses jogviszonyban álló személy ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, valamint az egyéb szerződéses jogviszonyban álló személy, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Társasági eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősülnek.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói, valamint egyéb szerződéses jogviszonyban álló személyek mindazon e-mail címeket, amelyekben a Társaságneve kiterjesztésként benne foglaltatik (...@fort-monostor.hu), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken 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.

Amennyiben a munkavállaló, valamint az egyéb szerződéses jogviszonyban álló személy „...@fort-monostor.hu” céges e-mail címén található leveleiben magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, valamint az egyéb szerződéses jogviszonyban álló személy, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a társasági e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Internethasználatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során Társaságunk ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve az ennek megismerésére és tárolására a 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75665/2014

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím 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, munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)

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

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

Munkára képes állapot ellenőrzése

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.

Társaságunk a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (továbbiakban Mvt.) 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak a 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.

Társaságunk minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a Társaság területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Társaság területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, tilos a Társaság területén alkoholt fogyasztani, tilos a Társaság területén alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól csak indokolt esetben csak az ügyvezető adhat írásos felmentést.

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.

Társaságunk 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. § (1) *A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.*

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 munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére a Társaság munkavédelmi felelőse jogosult, akit a Társaság ügyvezetője az Mvt. 57. § (1) szerint jelöl ki. Jelen pont szerinti ellenőrzési jogkörét a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén az 1. sz. mellékletben megjelölt vagyónvédelmi szolgálat Szvtv. szerinti vagyónőreire delegálhatja.

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 ellenőrzésre jogosult személyek:

- munkavédelmi felelős,
- a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén a vagyonőr.

A munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) b)-ben kapott felhatalmazás alapján szűrőpróbaszerűen is. Az ellenőrzést a munkavédelmi felelős saját maga végezheti, de az ellenőrzési jogát delegálhatja a vagyonőrrre is.

A vagyonőr csak gyanú esetén végezhet ellenőrzést, szűrőpróbaszerűen nem.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- a munkavédelmi felelős a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére a vagyonőr is jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a vagyonőr azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy 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 személy 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 fogott 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 Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettség.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a vagyonőr végzi, a vagyonőr köteles a munkavédelmi felelős akadályoztatását megalapozó ok megszűnésekor azonnal értesíteni a munkavédelmi felelőst az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

adatkezelés nyilvántartási száma: az adatkezelésről az Infotv. 65. § (3) a) alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nem vezet nyilvántartást, mert az az adatkezelővel munkaviszonyban álló személyek adataira vonatkozik

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai

adatkezelés jogalapja: Mvt. 60. § (1)

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

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

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel megvalósított adatkezelés

A Társaság a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet.

A Társaság vagyónvédelmi kamerarendszert működtet az alábbi helyeken:

- bejáratnál térség, pénztár: 6db
- Dunai bástya 6db
- kikötő fogadótér 16db
- Dunai kapunál 2db

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembe vételével az alábbi szabályok irányadók:

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

A Társaság biztosítja az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanapon) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság ügyvezetője dönt, az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az ügyvezetőnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

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

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

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét jelen szabályzat 8. sz. melléklete tartalmazza. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kerül kihelyezésre.

A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét jelen szabályzat 7/1. sz. melléklete tartalmazza.

A kameraképek zárolása

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, a Társaság minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Az erről szóló jegyzőkönyv jelen szabályzat 9. sz. melléklete.

Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

Betekintési és zárolási jogot csak a Társaság ügyvezetője adhat, az ilyen joggal rendelkező személyekről a Társaság nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési joggal rendelkező személy neve és beosztása, a betekintési jog kiadásának dátuma, a betekintési jog mértéke, a betekintési jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság. A betekintési jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása jelen szabályzat 10. sz. melléklete.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75666/2014

adatkezelés célja: kamerákkal történő megfigyelés munkavédelmi és vagyonvédelmi célból

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

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

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

Elektronikus adatkezelés

A Társaság rendelkezik honlappal, melyen automatikus adatrögzítés történik. A honlapot megbízási szerződés alapján külsős cég üzemelteti, mely cég egyúttal a szervezet tárhely szolgáltatója is. A rendszer karbantartásért és a rendszergazdai feladatok ellátásáért megbízási szerződés alapján egy partner cég felel. Mindkét cégnek lehetősége van a szerveren tárolt összes adat – így személyes adatok – megtekintésére. Hírlevélre való feliratkozás és üzenő fal használatakor rögzít a honlap személyes adatokat (név, e-mail cím). Süti (cookie) tárolásra kerülnek a honlapot látogatók számítógépein, egyúttal minden

látogató IP címe is tárolásra kerül. A honlap üzemeltetői regisztráltak a Google Analytics rendszerébe, mely ugyancsak adatokat gyűjt a honlapra érkező látogatókról.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75668/2014

adatkezelés célja: kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás.

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény 13/A. § (3) bekezdése.

kezelt adatok köre: név, e-mail cím, IP cím, internetezési szokások (cookie)

adatok törlésének határideje: az adatközléstől számított fél év.

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

A honlap tartalmaz nyilvános rendezvényeken készült képeket, videókat, mely személyes adatokat tartalmazhat. Erre a rendezvény bejáratainál információs tábla figyelmeztet. Az erről szóló tájékoztató megtekinthető a honlapon (11. sz. melléklet)

A honlapon történő adatkezelésről a 12. sz. melléklet tájékoztat.

Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Marketing cézzal bizonyos eseményekről megbízott fényképész felvételeket készít. A rögzített felvételeket a szervezet saját honlapján, illetve Facebook oldalán jeleníti meg. Erre az esemény beléptető pontjain tájékoztató táblák hívják fel a figyelmet (11. sz. melléklet).

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-76346/2014

adatkezelés célja: Monostori Erőd Nonprofit Kft. rendezvényein készült fényképek marketing célú felhasználása

kezelt adatok köre: érintett képmása

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: Az érintett törlési kérelmét követően azonnal

adattárolás módja: elektronikus

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

Hátralékkezelés

A Társaság szolgáltatási tevékenysége során hátralékkal rendelkező magánszemélyek adatait hátralékkezelés céljából is kezeli. A szerződésese viszonyból fakadó hátralékok behajtását Társaság saját munkavállalói végzik, így a fizetési meghagyással kapcsolatos nem peres eljárás, illetve a végrehajtással kapcsolatos ügyintézés.

Amennyiben azonban további jogi eszközökre van szükség, az adattovábbítás előtt a Társaság minden esetben tájékoztatást küld az érintettnek, hogy adatait az Infotv. 6. § (5) b) szerint átadja egy harmadik személynek.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75667/2014

adatkezelés célja: Társasággal szemben tartozást alapító személyek adatainak kezelése a hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve, a számlázásra és a díjfizetésre vonatkozó adatok, telefonszám, e-mail cím

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 6 § (5) érdekmérlegelési jogalap

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, de legfeljebb a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése

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

Hírlevéllel és közvetlen üzleti megkereséssel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság az ügyfelekkel, partnerekkel és érdeklődőkkel történő minél szorosabb kapcsolattartás céljából hírlevelet üzemeltet. A hírlevélre természetes személy neve és e-mail címe megadásával, az adatkezelési szabályokhoz való előzetes hozzájárulással iratkozhat fel. Hírlevél üzemeltetése esetén a 13. mellékletben feltüntetett tájékoztatóval adja meg Társaságunk az Infotv. által előírt előzetes tájékoztatást az érintettek számára.

Amennyiben a Társaság olyan e-mail címre küldi el hírlevelét, amely nem minősül személyes adatnak, az alábbi adatkezelési tájékoztatót küldi.

„Az elektronikus cím, amire ezt a hírlevelet küldtük, a közhiteles nyilvántartásból származik; abban a cím a vállalkozás elektronikus elérhetőségeként van megjelölve. A cég képviselővel kapcsolatos adatok ezért nem minősülnek személyes adatnak, még abban az esetben sem, ha egyébként a cég tulajdonosának vagy képviselőjének a nevét (is) tartalmazza. Mivel továbbá a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény 6. §-ának (1) bekezdése értelmében a fenti adatok kapcsán nem kell előzetes hozzájárulást kérni elektronikus levelezés vagy azzal egyenértékű más kommunikációs eszköz felhasználásával reklámmal közvetlenül történő megkereséséhez, jelen levelünkre nem vonatkozik a 2011. évi CXII. törvény előzetes hozzájárulásról szóló rendelkezése. Bővebb adatkezelési tájékoztatóért kattintson ide.”

Minden kiküldött hírlevélben szerepel közvetlen leiratkozási lehetőség.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75660/2014

adatkezelés célja: az ügyfelekkel, partnerekkel és érdeklődőkkel történő kapcsolattartás hírlevél útján

kezelt adatok köre: név, e-mail cím

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a hírlevélről való leiratkozásig

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

Nyereményjátékkal kapcsolatos adatkezelés

Alkalmanként Facebook-os nyereményjátékot szervez a cég, amit külsős megbízottakkal bonyolítat le. A játék szabályzatának személyes adatokra vonatkozó kiegészítő tájékoztatója jelen szabályzat 14. sz. mellékletét képezi.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-75659/2014

adatkezelés célja: nyereményjátékok lebonyolítása

kezelt adatok köre: érintett neve, e-mail címe, címe, telefonszáma

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: nyereményjáték lebonyolítását követően azonnal törlésre kerülnek az adatok

adattárolás módja: elektronikus

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