OFA | OFA Nonprofit Kft.

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Adatvédelmi, adatkezelési és Informatikai Biztonsági Szabályzata

Kiadva: A 19/2018.(09.25) számú ügyvezetői utasítással
Érvényes: visszavonásig

19 /2018. (09. 25.) számú

ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁS

az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Adatvédelmi, adatkezelési és Informatikai Biztonsági Szabályzatáról

1. Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) ügyvezető igazgatója úgy dönt, hogy az utasítás mellékletét képező, „Adatvédelmi, adatkezelési és Informatikai Biztonsági" szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) jelen utasítással kihirdeti.
2. Jelen utasítás 2018.09.25. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 30./2014. (XI.11.) számú ügyvezetői utasítással kiadott Informatikai, Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat.
3. A Szabályzat hatálya a Társaság valamennyi munkavállalójára kiterjed.

Budapest, 2018. szeptember 25.

dr. Karakó László
ügyvezető igazgató

OFA | OFA Nonprofit Kft.

Adatvédelmi, Adatkezelési és Informatikai Biztonsági Szabályzat

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 rendelete (rövidítve: GDPR), és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseire figyelemmel a Társasággal kapcsolatba kerülő természetes személyek, illetve a munkavállalók adatainak védelme, jogainak biztosítása, a Társaság belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása céljából az alábbi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

A Társaság a személyes adatok kezelésével kapcsolatban adatkezelési tájékoztatót tesz közzé a www.ofa.hu honlapon. A Szabályzatot az adatkezelési tájékoztatóval és a vonatkozó jogszabályokkal összhangban kell értelmezni. Az adatkezelési tájékoztató kiegészíti a jelen Szabályzatot.

A Társaság adatvédelmének felügyeletét az ügyvezető igazgató látja el, az általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő közreműködésével.

A Szabályzatot és az adatkezelési tájékoztatót a Társaságnak szükség szerint, de legalább kétévente kell felülvizsgálnia, és a gyakorlati tapasztalatok, az előfordult biztonsági események, a jogszabályi környezet változásai, a technikai fejlődés, az alkalmazott új informatikai eszközök, új programrendszerek, fejlesztési és védelmi eljárások, stb. miatt szükségessé váló módosításokat el kell végezni. A szükséges módosításokra az adatvédelmi tisztviselő tesz javaslatot és hajtja őket végre. A módosításokat a Társaság ügyvezető igazgatója elé kell terjeszteni.

A Társaság informatikai rendszerére és annak működtetésére vonatkozó szabályok és előírások maguk is védendő adatok.

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a Társaság biztosítsa

- a személyes adatok védelmét,
- az érintettek tájékoztatását a Társaság által kezelt adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az esetlegesen bevont adatfeldolgozóról, adattovábbítás esetében az adattovábbítás címzettjéről, jogalapjáról,
- a nyilvántartások működésének törvényes rendjét,
- az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, ezáltal megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan megváltoztatását, nyilvánosságra hozatalát,
- a Társaság informatikai rendszereinek leghatékonyabb kihasználását, biztonságos és folyamatos működését, az adatok biztonságát és elérhetőségét.

2. *A Szabályzat hatálya*

2.1 A Szabályzat időbeli hatálya

A jelen Szabályzat a közzététele napján lép hatályba, és visszavonásig marad érvényben.

2.2 A Szabályzat szervezeti hatálya

A Szabályzat rendelkezéseinek teljes körű és értelemszerű alkalmazása a Társaságra nézve kötelező, beleértve telephelytől függetlenül a Társaság teljes apparátusát.

2.3 A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya a Társaság valamennyi szervezeti egységének munkatársaira, valamint a Társasággal szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló munkatársakra kiterjed, függetlenül a foglalkoztatási jogviszony jellegétől. Egyéb jogviszony létesítése esetén gondoskodni kell arról, hogy a szerződésekben a Szabályzat megfelelő előírásai kötelezettségként megjelenjenek.

2.4 A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

1) a Társaság valamennyi szervezeti egységénél folytatott valamennyi folyamatra, amely során személyes adat kezelése megvalósul;
2) a védelmet élvező adatok teljes körére, keletkezésük és felhasználásuk, valamint feldolgozásuk helyétől, továbbá a megjelenési formájuktól függetlenül;
3) a Társaság tulajdonában lévő, vagy általa tárolt valamennyi informatikai berendezésre, mobil telekommunikációs berendezésekre, beleértve a berendezések műszaki dokumentációját is;
4) a rendszerprogramokra és a felhasználói programokra;
5) az adathordozókra, azok tárolására és felhasználására, beleértve a feldolgozásra beérkezés és a felhasználókhoz történő eljuttatás folyamatait is;
6) az informatikai folyamatban szereplő valamennyi dokumentációra;
7) az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra.

3. *A Szabályzat viszonya a jogszabályokkal, belső szabályozásokkal*

A Szabályzat a Társaság működési területén a hatályos jogszabályok, szabványok, ajánlások előírásain alapul. Ezek jellemzően a következők:

1. a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény,
2. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (rövidítve: Mt.),
3. a Polgári törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény (rövidítve: Ptk.),

4. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (rövidítve: Infotv.),
5. az Európai Parlament és a 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 (rövidítve: GDPR),
6. a GDPR 29-es cikk szerint létrehozott Adatvédelmi Munkacsoport a GDPR végrehajtása kapcsán kiadott iránymutatásai,
7. az általános és speciális iratkezelésre vonatkozó szabályok (levéltári törvény, titokvédelmi jogszabályok, Iratkezelési Szabályzat, TÜK rendje),
8. a szerzői jogról szóló törvény,
9. a Társaságra érvényes állam- és szolgálati-, hivatali titokkör,
10. a tűzvédelemre vonatkozó jogszabályok, műszaki irányelvek,
11. az építésügyi szabványok, rendeletek, normatívák gyűjteménye,
12. az informatikai rendszerekre vonatkozó szabványok, ajánlások,
13. ügyrend, munkarend, házirend, rendészeti előírások, a biztonságtechnikai- és a hírközlő eszközök használatának szabályai,
14. a munkavédelmi szabályzat,
15. rendkívüli események intézkedési programjai, katasztrófaterv, stb.,
16. az informatikai rendszerre vonatkozó üzemviteli, fenntartási, gazdálkodási (nyilvántartási, elszámolási) rend, benne a tárolási, szállítási előírások, selejtezési, megsemmisítési eljárások szabályozása,
17. Strukturális Alapok társfinanszírozási rendszerében megvalósuló programokra vonatkozó valamennyi előírás.

A fentiekkel a Szabályzat előírásai nem kerülhetnek ellentétbe.

4. A Szabályzat alkalmazása

A Szabályzat megismerését a belső tájékoztatási rendszer letölthető formátumban biztosítja. A Szabályzat megismeréséről nyilvántartást kell vezetni (a többi oktatással, képzéssel kapcsolatos nyilvántartás részeként). A résztvevőknek aláírásukkal kell igazolni az oktatás megtörténtét.

5. Felelősségi körök

5.1 Ügyvezető igazgató

1) felelős a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,
2) biztosítja az érintettek személyes adataihoz kapcsolódó jogainak gyakorlását,
3) kiadja a Társaság adatvédelmi, adatkezelési, informatikai biztonsági szabályzatát,
4) kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt,

5) a kijelölt adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi és gondoskodik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság) tájékoztatásáról.

5.2 Adatvédelmi tisztviselő

1) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, indokolt esetben kezdeményezi a jelen Szabályzat, továbbá az adatkezelési tájékoztató módosítását,
2) javaslatokat és ajánlásokat fogalmaz meg az adatkezelési, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartására vonatkozóan,
3) segítséget nyújt az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában,
4) tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartást vezet azokról az esetekről, amikor az érintettek személyes adatai kezelésével kapcsolatos tájékoztatási kérelmet a Társaság megtagadta,
5) együttműködik a szabályok betartása érdekében az illetékes munkatársakkal, szervezetekkel, személyekkel,
6) elemzi az adatkezelési tevékenységek megfelelőségét,
7) segítséget nyújt az érintett jogainak gyakorlásában,
8) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére,
9) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
10) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
11) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében.

II. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Társaság személyes adat kezelésére csak feladatkörében, jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében, meghatározott célból, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig jogosult. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség elvének, amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A korlátozás nélkül használható, általános és egységes személyazonosító jel alkalmazása tilos.

A Társaság a személyes adatok kezelése során köteles megtartani az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokban meghatározott alábbi elveket:

a) jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság,
b) célhoz kötöttség,
c) adattakarékosság,
d) pontosság,
e) korlátozott tárolhatóság,
f) integritás és bizalmas jelleg,
g) elszámoltathatóság.

Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotv., a GDPR, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

A Társaság az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen. Biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

A Társaság a személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza. A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő adatokhoz, iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi, valamint az egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli, titoktartási kötelezettséget ír elő, melynek keretében a Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző munkavállalók, és a Társaság megbízásából az adatkezelésben résztvevők kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként kezelni, munkájuk során kötelesek gondoskodni arról, hogy jogosulatlan személyek ne ismerhessenek meg személyes adatot. A Társaság adatkezelést végző munkavállalója fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat-, és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért.

1. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Amennyiben az adatkezelés, annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira figyelemmel valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelés a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek. Az adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

Az adatkezelő az elvégzett hatásvizsgálat eredményét az ***1. SZ. MELLÉKLET*** alapján rögzíti.

Az adatkezelőnek nem kell hatásvizsgálatot végeznie abban az esetben, ha

1) az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve,
2) az adatkezelés a jellegét, hatókörét, körülményét és céljait tekintve nagyon hasonlít olyan adatkezelésre, amelyről már készült adatvédelmi hatásvizsgálat, ebben az esetekben felhasználhatók a hasonló adatkezelés adatvédelmi hatásvizsgálatának eredményei,
3) az adatkezelési műveleteket a Hatóság meghatározott, azóta változatlan feltételek mellett 2018 májusa előtt ellenőrizte,
4) amennyiben az adatkezelés jogi kötelezettség jogcímén történik, jogszabály szabályozza az adott adatkezelési műveletet és a jogalap megállapítása során már készült adatvédelmi hatásvizsgálat (kivéve, ha a tagállam kimondta, hogy az adatkezelési műveletet megelőzően hatásvizsgálatot szükséges végezni),
5) az adatkezelés szerepel azoknak az adatkezelési műveleteknek a (Hatóság által összeállított) nem kötelező jegyzékében, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

1.1 A hatásvizsgálat kiemelt esetei

Adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni különösen az alábbi esetekben:

1) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
2) személyes adatok különleges kategóriái nagy számban történő kezelése esetén;
3) jogszabály által előírt egyéb esetekben.

1.2 A hatásvizsgálat tartalma

Az adatvédelmi hatásvizsgálatnak mindenképpen tartalmaznia kell a következőket:

1) a tervezett adatkezelési műveletek és az adatkezelés céljainak módszeres leírása, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
2) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálata;

3) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálata;
4) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatása, ideértve a személyes adatok védelmét, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

1.3 A hatásvizsgálat elvégzésének folyamata

1) a tervezett adatkezelés leírása,
2) a szükségesség és az arányosság vizsgálata,
3) a már tervezett intézkedések,
4) a jogokat és szabadságokat érintő kockázatok vizsgálata,
5) a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések,
6) dokumentálás,
7) nyomonkövetés és felülvizsgálat.

Amennyiben a Társaság nem tud megfelelő intézkedéseket hozni a kockázatok elfogadható szintre való csökkentésére (tehát a fennmaradó kockázatok továbbra is jelentősek), akkor kötelező konzultálni a Hatósággal. A konzultáció keretében az adatvédelmi hatásvizsgálatot teljes egészében közölni kell. A Hatóság tanácsot adhat.

1.4 Az elfogadható adatvédelmi hatásvizsgálat szempontjai

Az elfogadható adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó szempontok a GDPR 29. cikk alapján létrehozott Adatvédelmi Munkacsoport iránymutatásának 2. sz. melléklete alapján:

1) módszeres leírás készült az adatfeldolgozásról,
2) figyelembe vették az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait,
3) személyes adatokat, a címzetteket, valamint a személyes adatok tárolásának időtartamát rögzítették,
4) funkcionális leírás készült az adatkezelési műveletről,
5) a személyes adatokhoz használt eszközöket (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok vagy papíralapú továbbítási csatornák) azonosították,
6) figyelembe vették a jóváhagyott magatartási kódexek előírásainak teljesítését,
7) értékelték a szükségességet és az arányosságot,
8) a GDPR betartására irányuló intézkedéseket meghatározták, figyelembe véve az adatkezelés arányosságát és szükségességét előmozdító intézkedéseket a következők alapján:
   - meghatározott, kifejezett és jogos cél(ok),
   - az adatkezelés jogszerűsége,
   - megfelelőek, relevánsak, és a szükséges adatokra korlátozódnak,
   - korlátozott tárolási időtartam,
9) figyelembe vették az érintettek jogait támogató intézkedéseket:
   - az érintetteknek nyújtott tájékoztatás,
   - betekintési jog és az adathordozhatósághoz való jog,
   - a helyesbítéshez és a törléshez való jog,
   - kifogásolási jog és az adatkezelés korlátozásához való jog,
   - az feldolgozókkal fennálló kapcsolatok,

- a nemzetközi adattovábbításhoz kapcsolódó garanciák,
- előzetes konzultáció,

10) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatokat kezelik: a kockázatok forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát felmérték vagy konkrétabban mindegyik kockázat (jogosulatlan hozzáférés, nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése) esetében az érintettek szemszögéből:
   - figyelembe vették a kockázatforrásokat,
   - az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatásokat beazonosították olyan eseményekre vonatkozóan, mint a jogosulatlan hozzáférés, a nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése,
   - az esetleg jogosulatlan hozzáféréshez, nemkívánatos módosításhoz vagy adatok eltűnéséhez vezető veszélyeket beazonosították,
   - felmérték a valószínűséget és a súlyosságot,
   - az említett kockázatok orvoslására irányuló intézkedéseket meghatározták,

11) az érdekelteket bevonták:
   - kikérték az adatvédelmi tisztviselő tanácsát,
   - adott esetben kikérték az érintettek véleményét,
   - adott esetben tanácsot kértek különböző szakterületek szakértőitől (informatikai szakértők, stb.)
   - kérték az adatfeldolgozó segítségét, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

2. Adattovábbítás

2.1 Adattovábbítás szervezeten belül

A Társaságon belül személyes adatok továbbítása csak a célhoz kötöttség elvének megfelelően történhet olyan adatkezelőhöz, aki hozzáférési joggal rendelkezik az adatokhoz.

2.2 Adattovábbítás harmadik személy részére

Személyes adatot továbbítani harmadik személy részére csak jogszabályban foglalt esetekben vagy az érintett hozzájárulásával lehet, amennyiben az adatkezelés feltételei és garanciái minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Az adatfeldolgozásra irányuló adatátadás nem minősül adattovábbításnak.
A Társaság csak akkor továbbíthatja az adatot, ha megvizsgálta, hogy annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak-e, illetve a továbbítást követően az adatkezelés feltételei és garanciái minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.
Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni az adatkezelések valamint nyilvántartások összekapcsolása, ideértve az ugyanazon adatkezelő adatkezeléseinek, valamint nyilvántartásainak összekapcsolása esetén is.

2.3 Adattovábbítás külföldre vagy nemzetközi szervezet számára

Az adattovábbítást megelőzően a Társaságnak meg kell vizsgálnia, hogy a külföldre vagy nemzetközi szervezet számára adattovábbítás jogszabályban foglalt feltételei és garanciái fennállnak-e, illetve, hogy a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.
Az EGT-államba (Európai Gazdasági Térségbe tartozó állam) irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.
A Társaság a munkavállalókra vonatkozó adatot harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállalók hozzájárulásával közölhet.
Amennyiben nem EGT-államban, azaz harmadik országban honos adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítja a cég az adatokat, akkor arra a GDPR 45. cikke szerint (a Bizottság megfelelőségi határozata alapján) vagy a 46. cikke szerint (megfelelő garanciák alapján) kerülhet sor.
Az Unió egészére kiterjedő hatállyal a Bizottság dönthet úgy, hogy harmadik ország, egy harmadik ország valamely területe vagy meghatározott ágazata, illetve valamely nemzetközi szervezet megfelelő adatvédelmi szintet nyújt.
E bizottsági határozat hiányában az adatkezelő vagy adatfeldolgozó csak abban az esetben továbbíthat személyes adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére, ha az adatkezelő vagy adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújtott, és az érintettek számára érvényesíthető jogok és hatékony jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre.

3. Adatvédelmi incidens

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. Adatvédelmi incidens például egy céges okostelefon elvesztése, egy laptop ellopása.

3.1 Az adatvédelmi incidens bejelentése

Amennyiben a Társaság dolgozója a Társaság által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, azt köteles haladéktalanul jelenteni az Üzemeltetési Osztály vezetőjének, aki tájékoztatja a Társaság ügyvezető igazgatóját. Ilyen incidens lehet például:

1) személyes adathoz jogosulatlan hozzáférés,
2) személyes adat jogosulatlan megváltoztatása,
3) személyes adat jogosulatlan továbbítása,
4) személyes adat jogosulatlan nyilvánosságra hozatala,
5) személyes adat jogosulatlan törlése vagy megsemmisítése, vagy
6) véletlen megsemmisülése vagy sérülése.

A Társaság ügyvezető igazgatója intézkedik az eset kivizsgálásáról.
Ha az adatfeldolgozónál történik adatvédelmi incidens, abban az esetben az adatfeldolgozó haladéktalanul köteles jelenteni az incidenst a Társaság ügyvezető igazgatójának.

Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

3.2 A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése

A Társaság ügyvezető igazgatója, illetve az általa a vizsgálattal megbízott személy a bejelentést megvizsgálja. A vizsgálat során a bejelentőtől az incidenssel kapcsolatban adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíteni.

A bejelentő adatszolgáltatásának tartalmaznia kell

1) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
2) az incidens leírását, körülményeit és hatásait,
3) az incidens során kompromittálódott adatok körét és számosságát,
4) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
5) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
6) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Az adatszolgáltatás alapján a Társaság ügyvezető igazgatója – illetve az általa a vizsgálattal megbízott személy – javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekre az adatok kezelését vagy feldolgozását végző személyeknek.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről a Társaság ügyvezető igazgatója dönt szükség esetén az illetékes adatkezelő vagy feldolgozó szervezeti egység vezetőjének bevonásával. Az adatkezelő az incidens kezelése érdekében megteszi a szükséges technikai, illetve szervezési intézkedést.

Adatvédelmi incidens esetén a Társaság késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig részletekben is közölni lehet.

3.3 Az érintettek tájékoztatása

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Társaságnak indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az érintettet az adatvédelmi incidensről.

A Társaságnak a tájékoztatásban az érintettel világosan és közérthetően ismertetnie kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbiakat:

1) ismerteti az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét,
2) tájékoztatást nyújt az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevéről és elérhetőségi adatairól,
3) ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és

4) ismerteti az adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett - az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb - intézkedéseket.

A Társaság mentesül az érintett tájékoztatásának kötelezettsége alól, ezáltal az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

1) a Társaság megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat,
2) a Társaság az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg,
3) az érintett közvetlen tájékoztatása csak az adatkezelő aránytalan erőfeszítésével lenne teljesíthető, ezért az adatkezelő az érintettek részére az adatvédelmi incidenssel összefüggő megfelelő tájékoztatást bárki által hozzáférhető módon közzétett információk útján biztosítja, vagy
4) törvény a tájékoztatást kizárja.

2.4 Az incidens nyilvántartása

A Társaság az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az adatvédelmi incidens(ek)ről a Társaság által vezetett nyilvántartásban szereplő adatokat

1) személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig,
2) különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig meg kell őrizni.

A nyilvántartás nem tartalmazhat érintetti személyes adatokat. A nyilvántartás tartalmát a ***2. SZ. MELLÉKLET*** határozza meg.

4. *Kártérítés és sérelemdíj*

A Társaság az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni.

Amennyiben a Társaság az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett a Társaságtól sérelemdíjat követelhet.

Az érintettel szemben a Társaság felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és a Társaság köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is. A Társaság 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.

Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben az a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

5. *Adatkezelési, adattovábbítási, tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartás*

5.1 Adatkezelési nyilvántartás

A Társaságnak minden személyes adat kezelését nyilvántartásba kell vennie.

Az adatkezelési nyilvántartás (**3. SZ. MELLÉKLET**), adatleltár formáját az Üzemeltetési Osztály szabja meg és az adatvédelmi tisztviselő tud felvilágosítást adni ezzel kapcsolatban. A nyilvántartás vezetéséért az adatot kezelő szervezeti egység felelős.

A nyilvántartásnak olyannak kell lennie, hogy bármely személyre vonatkozóan egyértelműen meg lehessen mondani, hogy milyen eljárásokban lett felhasználva személyes adat.

A nyilvántartásban szerepelni kell az adatoknak:

- amennyiben a Társaság által tárolt személyes adatok más szervezetekhez kerülnek továbbításra, azokat leltár formájában tárolni kell oly módon, hogy bármely benne található személyes adat egyértelműen visszakereshető legyen;
- amennyiben személyes adatok törlésre kerülnek, úgy azokról törlési leltárt kell vezetni, úgy, hogy a törlésre került adatok köre egyértelműen beazonosítható legyen;
- amennyiben személyes adatok felhasználásra kerülnek.

Ha a kezelt adatok személyessége, bizalmassága nem egyértelmű, úgy minden esetben ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó a GDPR-nek való megfelelés bizonyítása érdekében nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Minden adatkezelő és adatfeldolgozó köteles a Hatósággal együttműködni és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé tenni az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

Az adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet, amely a következő információkat tartalmazza:

a) az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
b) az adatkezelés céljai;

c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
e) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
g) ha lehetséges, a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Minden adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról; a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:
a) az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
b) az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
c) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdése szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
d) ha lehetséges, a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

5.2 Adattovábbítási nyilvántartás

Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást **(4. SZ. MELLÉKLET)** vezet, amely az alábbi információkat tartalmazza:
1) az adattovábbító által kezelt/gyűjtött személyes adatok továbbításának időpontját,
2) a továbbított személyes adatok körének meghatározását,
3) az adattovábbítás jogalapját
4) az adattovábbítás címzettjét (név, cím, székhely),
5) az adattovábbításért felelős nevét és telefonszámát.

A nyilvántartás vezetéséért az adatot kezelő szervezeti egység felelős.
Az adattovábbításra vonatkozó nyilvántartás – és ennek alapján a tájékoztatási kötelezettség – időtartamát az adatkezelést szabályozó jogszabály korlátozhatja. Az adattovábbítási nyilvántartást az adatátvétel, illetve az adattovábbítás évét követő ötödik év végéig (különleges adatok esetén húsz évig) meg kell őrizni.

Az adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is.

5.3 Tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartás

A Társaság tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartást **(5. SZ. MELLÉKLET)** vezet azokról az esetekről, amikor az érintettek személyes adatai kezelésével kapcsolatos tájékoztatási kérelmet a Társaság megtagadta GDPR 12. cikk (5) bekezdés b) pont alapján.

A tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartás alapján a Társaság az érintettnek, illetve meghatalmazottja számára nyújthat tájékoztatást az érintettre vonatkozóan. A tájékoztatás feltétele, hogy

- a meghatalmazott által beadott írásbeli kérelem esetén a tájékoztatás kérése teljes bizonyító erejű magánokiratban érkezzen és az iratból a meghatalmazotti jogosultság kitűnjön, valamint
- az érintett személyazonosságát, illetve
- a meghatalmazott meghatalmazotti jogosultságát hitelt érdemlően igazolja.

A nyilvántartás adatai nem törölhetők.

III. SZEMÉLYÜGYI ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

1. Felvételre jelentkezők adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől. Az adatkezelés ebben az esetben sem haladhatja meg az 1 évet.

2. Munkaviszonnyal összefüggő adatok kezelése

A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik, figyelemmel az Mt. 10-11. §-aiban foglaltakra.

2.1 Az adatkezelés célja

1) a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése, fenntartása, illetve megszüntetése, valamint e jogviszonyból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése;
2) az adatkezelőt terhelő jogi kötelezettségek teljesítése és
3) az adatkezelő jogos érdekének érvényesítése.

2.2 Az adatkezelés jogalapja

1) munkavállaló hozzájárulása;
2) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése;
3) szerződés teljesítése;
4) kivételes esetekben a munkavállaló vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekének védelme;

5) az adatkezelő vagy a munkavállaló jogos érdekének érvényesítése.

2.3 A kezelhető személyes adatok köre

1) az érintett viselt családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakcíme, illetve amennyiben eltérő a lakóhelyétől tartózkodási címe, személyazonosító igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén), telefonszáma, e-mail címe, továbbá mindazon személyes adat, amelyeket – az érintett hozzájárulását nem igénylő módon jogszabályi kötelezettség teljesítéseként – a munkáltató Társaság megismerni és kezelni köteles, így különösen, de nem kizárólagosan a vezető tisztségviselők, munkavállalók vagy foglalkoztatottak személyi nyilvántartása (pl.: munkába lépés kezdő és befejező időpontja, munkakör, önéletrajz, végzettséget igazoló bizonyítványok, munkaviszony megszűnésének módja és indokai), munkaidő nyilvántartása, szabadság nyilvántartása, bérnyilvántartás, utazási költségtérítés nyilvántartás, munkavédelmi oktatás nyilvántartás, egészségügyi alkalmassági nyilvántartás részeként rögzítendő személyes adatok, munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok;
2) a munkavállaló bankszámla száma, illetve a bankszámlát vezető pénzintézet neve, amennyiben a személyes adat jogosultja a munkabérét (egyéb ellenszolgáltatást) átutalás útján kéri megfizetni, és az egyéb vonatkozó személyes adat megismeréséhez kifejezett hozzájárulását adta (pl.: családi állapota, pótszabadságok, illetve adókedvezmények igénybevételéhez szükséges adatok, magánnyugdíj-pénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagságra vonatkozó adatok);
3) amely egyébként a szerződés teljesítéséhez vagy a Társaság (illetve a munkavállaló) jogos érdekében (pl. tulajdonvédelem, kárfelelősség) érvényesítéséhez szükséges (elektronikus eszközök naplózott adatai).

Az adatkezelés történhet papíralapon, vagy elektronikusan.

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy (pl. házastárs, gyermek)) adatai meghatározott célból (pl.: adókedvezmény igénybevétele, pótszabadság), a szükséges adattartamot meg nem haladó mértékben kezelhetők. Az adatkezelés jogalapja ezekben az esetekben a Társaságra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése.

Egészségügyi állapotra, megváltozott munkaképességre és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak az Mt-ben és egyéb jogszabályokban (pl. Szja tv.) meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

A személyügyi adatkezelések körében a nem közvetlenül a munkaviszonyból származó adatkezelések (szerződés, jogi kötelezettség teljesítése) során minden esetben be kell szerezni az érintett kifejezett hozzájárulását.

A munkavállalók Társaságon belüli kapcsolattartásának megkönnyítése céljából a Társaság a munkavállalók képmását kezeli, amennyiben ahhoz a munkavállaló kifejezetten hozzájárul. A felvételkészítéshez és a képmásnak a belső levelezési, valamint intraneten történő közzétételéhez hozzájárulását a munkavállaló írásban, szóban, illetve ráutaló magatartással is megadhatja. Az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármikor visszavonhatja, emiatt a munkavállalót nem érheti hátrány.

2.4 A személyes adatok címzettjei

A munkavállaló személyes adatainak címzettje a munkavállaló vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

2.5 Az érintett adatainak továbbítása

1) amennyiben az adattovábbítást jogszabály írja elő (pl.: statisztikai adatgyűjtés, munkáltatót terhelő adatszolgáltatási kötelezettség) és az adattovábbítás címzettjeként bíróság, hatóság vagy egyéb szerv a Társaság felé hivatalos megkeresését eljuttatja;
2) amennyiben az adattovábbításhoz az érintett kifejezett hozzájárulását adta, és az adattovábbítás címzettje a Társasággal kötelmi jogviszonyban lévő személy, továbbá az adattovábbítás a személyes adat jogosultja és a Társaság közötti kötelmi jogviszony teljesítése (pl. ügyfélkapcsolat).

2.6 Az adatkezelés időtartama

1) jogszabályi (pl.: Mt., adó tv., nyugdíj tv.) kötelezettségként meghatározott adatkezelés esetén a vonatkozó jogszabályban meghatározott időtartam;
2) a személyes adat jogosultja részéről megadott hozzájárulást tartalmazó nyilatkozat aláírásától kezdődően a jogviszony megszűnését követő 5 évig.

2.7 Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

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

A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi kötelezettség teljesítése (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet).

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

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

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

2.8 E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A Társaság által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók

ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviseletében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek (Mt. 8. §, 52. §) ellenőrzése.

Az ellenőrzésre a munkáltatói jogok gyakorlója vagy az általa megbízott személy jogosult.

Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, – milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, – milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Ha jelen Szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen Szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

2.9 Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A Társaság által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelhet, és nem tárolhat. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti. Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire egyebekben az 1.8 pont vonatkozó rendelkezései irányadók.

2.10 A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkaköri feladatként a Társaság nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Társaság, a regisztráció során a Társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Társaság.

A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire egyebekben az 1.8 pont vonatkozó rendelkezései irányadók.

2.11 Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

Az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményire az 1.8 pont vonatkozó rendelkezései irányadók.

2.12 Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, céges e-mail címe, egyedi azonosító, belépés, kilépés ideje.

Az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése.

A személyes adatok kezelésének célja: vagyonvédelem, szerződés teljesítése, munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, közvetlen felettes vezető, adatfeldolgozóként a Társaság vagyonvédelmi megbízottjának foglalkoztatottjai.

A személyes adatok tárolásának időtartama: 3 év

2.13 Gépjármű használattal kapcsolatos adatkezelés

A kezelhető személyes adatok köre: a gépjárművet igénybevevő neve, lakóhelye/tartózkodási helye, a gépjármű típusa, rendszáma, forgalmi engedélyének száma, tulajdonosának neve, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett partner neve

Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése.

A személyes adatok kezelésének célja: törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése, költségelszámolás.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, közvetlen felettes, adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év

1. SZ. MELLÉKLET

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLATOK NYILVÁNTARTÁSA

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

Szervezeti egység megnevezése	
Hatásvizsgálat tárgya	
Hatásvizsgálat időpontja	
Hatásvizsgálati nyilvántartás naplószáma	
Hatásvizsgálat lefolytatásával megbízott személy (név, beosztás)	
Hatásvizsgálatba bevont személyek és szervezeti egységek	
A hatásvizsgálat eredménye (röviden)	
A hatásvizsgálat eredményét jóváhagyta (név, beosztás)	
A hatásvizsgálat dokumentációjának fellelhetősége	
A hatásvizsgálatra vonatkozó adatok megőrzés időtartama	
Egyéb információk	adatvédelmi tisztviselő bevonása és közreműködésének mértéke, adatfeldolgozó bevonása, az adatvédelmi tisztviselő javaslata, hasonló témájú hatásvizsgálatok eredménye, Hatóság bevonása megtörtént-e, ha igen, milyen eredménnyel, stb.

Keltezés, Aláírás

2. SZ. MELLÉKLET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

Az incidens megnevezése	
Az incidens nyilvántartási naplószáma	
Az incidens időpontja	
Az incidens kivizsgálásával megbízott személy	
Adatvédelmi tisztviselő neve, bevonásának mértéke	
Az incidens által érintett személyes adatok köre	
Az incidens által érintett személyes adatok száma	
Az incidens körülményei	
Az incidens hatásai	
Az incidens okozta kár elhárítása érdekében tett intézkedések	
Az érintett értesítésének időpontja	
Az érintettek értesítésének módja	
Amennyiben nem történt meg az érintettek értesítése, annak oka	
Javaslat a hasonló incidensek megelőzése érdekében tett intézkedésekre	
Hasonló incidensek megelőzése érdekében megtett intézkedések	
Hatóság felé továbbjelentés időpontja	

Hatósági vizsgálattal kapcsolatos információk	
Az incidensről készült átfogó jelentés készítőjének neve, időpontja	
Az adatvédelmi incidensre vonatkozó adatok megőrzés időtartama	
Egyéb információk	

3. SZ. MELLÉKLET

ADATKEZELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

Adatkezelés megnevezése	
Adatkezelési nyilvántartás naplószáma	
Adatkezelés megkezdésének időpontja	
Adatkezelő neve (cég, szervezeti egység)	
Adatkezelő elérhetősége	
Adatkezelő képviselőjének neve	
Adatvédelmi tisztviselő neve	
Az adatkezelés célja vagy céljai	
Az adatkezelés jogalapja	
Az érintettek kategóriái	
A személyes adatok kategóriái	
Azok címzettek, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják (harmadik országbeli címzettek vagy nemzetközi szervezetek is)	
Adatkezelés megkezdésének előfeltétele (hatásvizsgálat nyilvántartási naplószáma, érdekmérlegelési teszt nyilvántartási naplószáma, stb.)	

Adattovábbításra vonatkozó információk (harmadik ország vagy nemzetközi szervezet azonosítása)	
Adattovábbítás garanciáinak leírása	
Adatkategóriák törlésére előirányzott határidők	
Az adatkezelés biztonsága érdekében tett technikai és szervezési intézkedések	
Az adatkezeléssel kapcsolatos adatok megőrzési ideje	
A kezelt adatok törlésének időpontja, a törlést végrehajtó személy neve és a törlési jegyzőkönyv száma	
Egyéb információk	

4. SZ. MELLÉKLET

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

A személyes adatok körének meghatározása	
A személyes adatok továbbításának nyilvántartási naplószáma	
A személyes adatok továbbításának időpontja	
Az adattovábbítás jogalapja	
Az adattovábbítás címzettje vagy címzettjei	
Az adattovábbításért felelős szervezeti egység	
Az adattovábbításért felelős vezető (név, beosztás)	
Érintettek értesítésének szükségessége	
Érintettek értesítésének időpontja	
Az adattovábbítás garanciái	
Az adattovábbításra vonatkozó adatok megőrzés időtartama	
Egyéb információk	adatvédelmi tisztviselő közreműködésének mértéke adatvédelmi tisztviselő véleménye, stb.

5. SZ. MELLÉKLET

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTAGADÁSI NYILVÁNTARTÁS

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

Az elutasított kérelem tárgya	
Az elutasított kérelem naplószáma	
Az elutasított kérelem benyújtójának rendelkezésre álló személyes adatai	
Az elutasított kérelem beérkezésének időpontja	
Az adatkezelést végző szervezeti egység megnevezése	
Az adatkezelést végző szervezeti egységnél az adatkezelésért felelős neve, telefonszáma	
A kérelem beérkezésének időpontja	
A Társaság javaslata a kérelemre	
A tájékoztatás megtagadására vonatkozó javaslat időpontja	
A megtagadás oka, jogalapja	
A döntést (név, beosztás)	
A kérelmező tájékoztatásának tényleges időpontja	
A Hatóság értesítése a kérelem megtagadásról	
Hatóság intézkedése	
Az elutasított tájékoztatási kérelemre vonatkozó adatok megőrzés időtartama	
Egyéb információk	