

ROEBEL-STADLER

Villamosgépjavító Korlátolt Felelősségű Társaság
6239. Császártöltés, Rózsa u. 33.

Személyes adatok védelmére kiadott szabályzat

végrehajtási rendelkezései

ROEBEL-STADLER Kft adatkezelési szabályzat vh

Tartalom

I. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	3
1. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján	3
II. ADATKEZELÉS A MUNKAJOGVISZONY SORÁN	4
1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás	4
2. Munkaviszony megkezdésekor, fennállása alatti alkalmassági vizsgálatok során felmerülő adatkezelés	6
3. Munkakör betöltése új munkavállaló esetén, jelentkező személyes adatainak, pályázatok, önéletrajzok kezelése	7
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat	7
5. Személyes adatok továbbítása	7
6. A munkavállaló jogai	8
7. Kamerarendszerek	8
8. E-mail fiók használata, a használat ellenőrzése	8
9. Számítástechnikai eszközök (számítógép, laptop, tablet) ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	9
10. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	10
11. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	10
12. A munkavállaló adatkezelési nyilatkozata	10
13. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés	11
III. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	12
1. Partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása	12
2. Gazdasági társaságok természetes személy képviselőinek személyes adatai	12
IV. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK	13
1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából	13
2. Kifizetői adatkezelés	14
V. ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK	14
1. Adatbiztonsági intézkedések	14
VI. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése	15
1. Az adatvédelmi hatásvizsgálat folyamata	15
2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozatala	16
3. Előzetes konzultáció	16
VII. Adatvédelmi tisztviselő (DPO)	16
1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása	16
2. Az adatvédelmi tisztviselő hatásköre	17
3. Az adatvédelmi tisztviselő függetlensége, felelőssége	18
4. Az adatvédelmi tisztviselő feladata	18
VIII. A TÁRSASÁG ADATFELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉGE	19
1. Adatfeldolgozó tevékenységek	19
2. Adatfeldolgozói garancianyújtás	19
3. A megbízó (adatkezelő) kötelezettségei és jogai	19
4. Adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai	20
5. Együttműködés az adatkezelővel	21
6. Adatfeldolgozási tevékenység általános szerződési feltételei	21
IX. Az adatkezeléshez kapcsolódó egyes rendelkezések	21
1. Az adattovábbítási nyilvántartás	21
2. Belső adatvédelmi nyilvántartás	22
3. Adatvédelmi oktatás	22
4. Adatok megsemmisítése	22
5. Az adatok anonimizálása	23
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23
1. A Szabályzat megállapítása és módosítása	23
2. Intézkedések a szabályzat megismertetése	23
3. Hatálybalépés	23

A ROEBEL-STADLER Kft ügyvezetője a természetes személyek személyes adatai kezelése védelme érdekében kiadott szabályzatának végrehajtására jelen végrehajtási szabályzatot alkotta meg. A végrehajtási szabályzat a természetes személyek személyes adatai kezelése érdekében kiadott szabályzatával együtt hatályos, annak végrehajtására szolgál.

A végrehajtási szabályzat

- 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 az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletét, (továbbiakban: Általános adatvédelmi rendelet), valamint
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.)
- és a ROEBEL-STADLER Kft a természetes személyek személyes adatai kezelése védelme érdekében kiadott szabályzatának

figyelembe vételével a következők szerint határozza meg a személyes adatok védelmének helyi szabályainak végrehajtását.

I. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

1. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez adatkérő lapon kell kérni.

Személyes hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett a ROEBEL-STADLER Kft internetes honlapjának megtekintése során kérésre bejelöli a személyes hozzájárulásra vonatkozó hozzájárulás megadását, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

A hozzájárulás egy cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Amennyiben az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra külön-külön meg kell adni.

Abban az esetben, ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely egymástól eltérő ügyekre vonatkozik – pl, értékesítési, szolgáltatási szerződés megkötése - a hozzájárulás iránti kérelmet egymástól egyértelműen megkülönböztethető módon kell megadni.

A szerződés megkötését, teljesítését nem lehet olyan személyes adatok kezelésének hozzájárulásához kötni, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

ROEBEL-STADLER Kft az általános adatkezelési tájékoztatóját a társaság székhelyén valamint a honlapján elérhetővé teszi az érintettek számára. E tájékoztató célja, hogy az érintetteket e nyilvánosan is elérhető formában az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az Infotv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Ezen adatkezelési tájékoztatót a legfontosabb adatkezelési lépések mindegyikénél külön linkkel jelölve megismerhetővé kell tenni (például egy regisztráció esetében a regisztráció előtt, a regisztráció folyamatánál, stb.). E tájékoztató elévethetőségéről az érintetteket tájékoztatni kell.

A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést törvény határozta meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

II. ADATKEZELÉS A MUNKAJOGVISZONY SORÁN

1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

Jogalapja: a Munka Törvénykönyve és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése. Ezt a tényt a jogviszony létesítésekor közölni kell a munkavállalóval.

A kezelhető személyes adatok **köre:** a munkakör betöltéséhez, fenntartásához szükséges adatok.

A személyes adatok **címzettjei:** a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

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

Kezelt személyes adatok:

Munkavállalók olyan adatainak kezelésére jogosult a munkáltató, 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.

A ROEBEL-STADLER Kft munkáltatói jogos érdekeinek érvényesítése jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló alábbi adatait:

1. név
 2. születési név,,
 3. születési ideje,
 4. anyja neve,
 5. lakcíme,
 6. állampolgársága,
 7. adóazonosító jele,
 8. TAJ száma,
 9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
 10. telefonszám,
 11. e-mail cím,
 12. személyi igazolvány száma,
 13. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
 14. bankszámlaszáma,
 15. online azonosító (ha van)
 16. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
 17. munkakör,
 18. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
 19. fénykép,
 20. önéletrajz,
 21. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
 22. a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
 23. a munkavállaló munkájának értékelése,
 24. a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
 25. munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa
 26. a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
 27. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
 28. külföldi munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma,
 29. munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
 30. a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatokat;
 31. a Társaságnál biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer,
- illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatokat.

Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen szabályzat szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

2. Munkaviszony megkezdésekor, fennállása alatti alkalmassági vizsgálatok során felmerülő adatkezelés

Az adatkezelés **jogalapja**: a munkáltató jogos érdeke.

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

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

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

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

Eljárási rend:

A munkavállalót vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabályról is. A tájékoztatás formáját a melléklet tartalmazza.

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

Amennyiben szükséges a munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a munkavállalókkal. A tesztlapokat azok kiértékelését követően a munkavállaló iratanyagában kell elhelyezni. A tárolásának időtartama megegyezik a munkavállaló személyes adatainak tárolási időtartamával.

Az egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalókhöz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

3. Munkakör betöltése új munkavállaló esetén, jelentkező személyes adatainak, pályázatok, önéletrajzok kezelése

Álláshirdetés:

A hirdetésnek tartalmaznia kell:

- A feladó személyének pontos megjelölését, valamint, ha nem azonos vele a későbbi adatkezelő, akkor annak pontos megjelölését,
- Azt az információs módot, formát, melyen keresztül az érintett tájékozódhat az adatkezelés céljáról, a személyes adatainak kezeléséről, illetőleg, amelyben kérheti annak megszüntetését.

Amennyiben a munkaerő-közvetítő kerül igénybevétele, akkor kötelező annak kérése, hogy a munkavállalók személyes adatait az ügynökség az ILO ajánlásainak betartásával kezelje.

Az adatkezelés **jogalapja**: az érintett hozzájárulása.

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 érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

A személyes adatok **címzettjei**: a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának **időtartama, eljárási rend**:

A jelöltektől kapott adatok addig kezelhetők, amíg a jelölt alkalmazásáról döntés születik, illetve, ha jogviszony létrejön, a jogviszony megszűnését követő három évig.

Ha olyan döntés születik valamelyik jelölt tekintetében, hogy nem kerül sor az alkalmazására, adatait csak akkor lehet megtartani, ha ehhez beszerzésre kerül a jelölt hozzájárulása az adatkezelés céljának, időtartamának, az adatkezelő személyének megjelölése mellett. Ha a jelölt a hozzájárulást megtagadja, az adatait meg kell semmisíteni.

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat

Az egészségügyi alkalmasság körében csak olyan egészségügyi adat kezelhető, amely az alkalmasság elbíráláshoz elengedhetetlenül szükséges. Az egészségügyi adatokat a munkavállalóra vonatkozó egyéb adatoktól elkülönítetten, lehetőleg a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást végzőnél kell tárolni. Foglalkozás-egészségügyi szolgáltató váltás esetén a munkáltató köteles gondoskodni róla, hogy a munkavállalók egészségügyi adatait a két szolgáltató egymás között, a munkáltató bevonása nélkül adja át.

5. Személyes adatok továbbítása

A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet.

A munkavállaló adatai a munkáltatón belül csak akkor továbbíthatók, és csak az arra feljogosított személynek, ha erre előzetesen felhívták a munkavállaló figyelmét. A munkáltató a különféle célok eléréséhez szükséges mértékben az adatokat csak a munkavállaló előzetes tájékoztatása mellett, az adatkezelési cél, időtartam megjelölésével adhatják át más szervezeti egységnek.

6. A munkavállaló jogai

A munkavállalónak joga van ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon a nyilvántartott személyes adatairól, azok kezeléséről, amelybe beletartozik az is, hogy a nyilvántartásból másolatot kérhessen a saját adatairól.

Adatbiztonsági ellenőrzés esetén a társaság az ellenőrzés ideje alatt megtagadhatja a munkavállaló hozzáférési igényének teljesítését, de csak olyan mértékben, amilyen mértékben az ellenőrzés célja azt indokoltá teszi.

A személyes adat törlése, vagy helyesbítése esetén a társaság köteles mindazokat tájékoztatni a korrekcióról, akiknek korábban a valótlan vagy hiányos adatot továbbította.

7. Kamerarendszerek

A célhoz kötött adatkezelés elvéből fakadó követelmény, hogy a munkavállalókat nem lehet kamerarendszerek által ellenőrizni. A biztonsági okból kamerarendszer által megfigyelt területre fel kell hívni a figyelmet!

8. E-mail fiók használata, a használat ellenőrzése

Az adatkezelés **jogalapja**: a munkáltató jogos érdeke.

Az ellenőrzés **köre**: azok az e-mail fiókok melyeket a munkavállaló használ.

Az ellenőrzés **célja**: az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek (Mt. 8.§, 52. §) ellenőrzése.

Eljárási rend:

Abban az esetben, ha a munkavállaló tevékenysége során e-mail fiókot használ ezt az e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja. Az e-mail fiókon keresztül a munkavállalók tartják egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében leveleznek az ügyfelekkel, partnerekkel, intézik a munkáltató hivatalos ügyeit. .

A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, onnan személyes jellegű levelet nem küldhet, ott személyes jellegű levelet nem fogadhat, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen – havonta - ellenőrizni.

Az ellenőrzésre az adatvédelmi tisztviselő, az ügyvezető, vagy az általa kijelölt személy jogosult.

Lehetőség szerint 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, munkáltató részéről ki végezi az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a 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.

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnt, a rendelkezésére bocsátott e-mail postafiók címet meg kell szüntetni, és a postafiókra érkező levelek küldőjét értesíteni kell, ha a társaságot kívánja megkeresni, azt milyen címen teheti. Nem jogszerű az a gyakorlat, ha a megszűnt postafiókba érkező leveleket a rendszer egy másik munkavállaló, vagy vezető részére továbbítja.

Az adatkezelési viták elkerülése érdekében a jogviszony megszűnésekor fel kell szólítani a munkavállalót az általa használt számítógépen tárolt személyes levelezések, adatok törlésére, együttműködő munkavállaló esetén át kell tekinteni a munkavállalóval közösen a levelezést, és külön kell választani a hivatali, illetve a magánjellegű levelezéseket. A munkavállaló írásba foglalt döntésétől függően kell a magánjellegűeket megsemmisíteni, vagy a munkavállalónak kiadni.

A téves címzéssel érkezett (nem címzettnek szóló) levélről értesíteni kell a küldőt és haladéktalanul törölni kell az e-mailt.

Ha valaki nem ismeri fel, hogy nem ő a címzett csak a levél értesítése, elolvasása után, köteles a felsmerést követően az e-mailt törölni és a címzettet értesíteni.

A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

9. Számítástechnikai eszközök (számítógép, laptop, tablet) ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítástechnikai eszközt a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja. A rendelkezésére bocsátott számítástechnikai eszközök magáncélú használata nem megengedett. Az eszközön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelhet és nem tárolhat. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.

A munkavégzéshez rendelkezésre bocsátott számítógépen tárolt adatok ellenőrzése során a társaság annak megállapítására jogosult, hogy a munkavállaló a kifejezett tiltás ellenére használta-e magáncélra a rendelkezésére bocsátott eszközt vagy sem. A munkavállaló kötelezettségzegésének megállapításához elegendő lehet a fájl formátuma (pl. fénykép, film, zenei fájl stb.), hiszen már ez alapján is bizonyítható a számítógép engedélyezettől eltérő használata. Ha a formátum alapján nem dönthető el a rendeltetésszerű használat, a munkáltató csak a munkavállalóval közösen vizsgálhatja a fájl tartalmát.

A társaság a munkavállaló előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem használhat olyan, a dolgozók tevékenységét megfigyelő szoftvert, amely a munkavállalók személyes adataiba, magán célú tevékenységébe ad betekintést.

10. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az internet használat társasági ellenőrzésének 3 formája lehetséges.

A Társaság azokra a weboldalakra korlátozza az internet használatot, melyek a munka elvégzéséhez szükségesek.

A második megoldás használata esetén a munkáltató a megnyitható oldalak címe és tartalma (pl. kulcs szavak) alapján korlátozza a használati jogot.

A harmadik megoldás a munkavállaló által megnyitott weboldalak listázása, amely azonban már adatkezelésnek számít, ezért célhoz kötött és csak az ellenőrzési joggal felruházott személyek férhetnek hozzá.

Abban az esetben, ha munkaköri feladat állításához szükséges a regisztráció, akkor a munkáltató nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a munkáltató lesz. A regisztráció során a munkáltatóra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a munkáltató. Munkavállaló köteles jelezni a munkáltató felé, hogy személyes adatainak megadása szükséges volt a regisztrációhoz. Abban az esetben, ha a munkavállaló ezt a tájékoztatást elmulasztja, és a mulasztása miatt az adatai törlésre nem kerülnek, a munkáltatót felelősség nem terheli.

A munkáltató munkahelyi internethasználatot ellenőrizheti.

11. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató által biztosított mobiltelefon magáncélú használatát kizárólag az ügyvezető engedélyezheti, a hatályos jogszabályok betartása mellett. Annak a munkavállalónak, akinek a mobiltelefon magáncélú használatát nem engedélyezte az ügyvezető, a munkáltató által biztosított mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható. A munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

Abban az esetben, ha a munkavállaló a munkáltató által biztosított mobiltelefont saját célra használja, azt köteles bejelenteni a munkáltatónak. Ez esetben 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.

12. A munkavállaló adatkezelési nyilatkozata

Valamennyi munkavállalónak, illetve az új dolgozóknak a belépéssel adatvédelmi nyilatkozatot kell tennie. **A nyilatkozattétel az alkalmazás feltétele.** Amennyiben a nyilatkozat megtételét a leendő munkavállaló megtagadja, a munkaszerződés nem köthető meg. A munkaviszonyban lévő dolgozóknál, a nyilatkozattétel megtagadása esetén a munkavállalói szerződés megszüntetését kezdeményezi a társaság.

A munkáltatónak a munkavállalóval fennálló függőségi helyzetre tekintettel törekednie kell arra, hogy minimalizálja azon adatkezeléseinek körét, amely munkavállalói hozzájáruláson alapul.

A nyilatkozatban szereplő hozzájáruló nyilatkozatokat a munkavállaló szabad belátása alapján, munkáltatói befolyásolás nélkül jogosult megtenni, emiatt szankció nem alkalmazható.

Azon munkavállalók nyilatkozatát, akik nem járultak hozzá adataik harmadik személy részére történő továbbításához (közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás, vagy tudományos kutatás céljára) a jövedelem-elszámolást végző részére meg kell küldeni. A jövedelem-elszámolást végző az üzletszerzéshez kért hozzájárulás elutasítását köteles rögzíteni és ezen személyes adatok nem adhatók át az üzleti terület részére.

13. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

A kamerás megfigyeléssel felmerülő adatkezelés **jogalapja**: a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése, vagy az érintett hozzájárulása. A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (ügyfelek, látogatók, vendégek) kép és hangfelvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető. A hozzájárulás ráutaló magatartással is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre az oda kihelyezett elektronikus megfigyelő-rendszer alkalmazásáról tájékoztató jelzés, ismertetés ellenére a területre bemegy.

Az adatkezelés **célja**: az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem.

Időtartam: Felhasználás hiányában maximum 5 (öt) munkanapig őrizhetők meg a felvételek. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.

Az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszert kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést is lehetővé tesz, ez alapján személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.

Az elektronikus megfigyelőrendszer adott területen történő alkalmazásának tényéről jól látható helyen, jól olvashatóan, a területen megjelenni kívánó harmadik személyek tájékozódását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást kell elhelyezni. A tájékoztatást minden egyes kamera vonatkozásában meg kell adni. Ez a tájékoztatás tartalmazza az elektronikai vagyonvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés tényéről, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, továbbá az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezéseiről szóló tájékoztatást is. A tájékoztatás mintája jelen szabályzat mellékletét képezi.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

Nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.

Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat - így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon - akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhető.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, a munkáltató vezetője és helyettese, továbbá a megfigyelt terület munkahelyi vezetője jogosult.

III. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

1. Partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása

Az adatkezelés **jogalap**: A szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

Kezelt adatok **köre**: vevőként, szállítóként szerződött természetes személy neve, születési neve, születési ideje, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, adószáma, vállalkozói, őstermelői igazolvány száma, személyi igazolvány száma, lakcíme, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címe, bankszámlaszáma, vevőszáma (ügyfélszáma, rendelésszáma), online azonosítója (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák),

A személyes adatok **címzettjei**: ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó személy és adatfeldolgozó.

A személyes adatok tárolásának **időtartama**: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell. A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

2. Gazdasági társaságok természetes személy képviselőinek személyes adatai

Az adatkezelés **jogalapja**: az érintett hozzájárulása azoknak az adatoknak a vonatkozásában, mely adatok a hiteles és nyilvános cégnyilvántartás adataiban nem szerepelnek.

A kezelhető személyes adatok **köre**: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe, online azonosítója.

Az adatkezelés **célja**: a Társaság jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás,

A személyes adatok **címzettjei**: ügyvezető, az ügyvezető által megbízott olyan személy, aki a szerződés teljesítéséhez szükséges feladatokat végzi.

A személyes adatok tárolásának **időtartama**: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

Az adatfelvételi lap mintáját a melléklet tartalmazza. A nyilatkozatot a gazdasági társaság természetes személy képviselőjével kapcsolatban állónak ismertetnie kell az érintett személlyel és a nyilatkozat aláírásával kérnie kell hozzájárulását azon személyes adatai kezeléséhez, melyeket a közhiteles és nyilvános cégnyilvántartás nem tartalmaz. A nyilatkozatot az adatkezelés időtartamáig meg kell őrizni.

IV. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

Az adatkezelés **jogalapja**: jogi kötelezettség teljesítése,

A kezelt adatok **köre**: vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

Az adatkezelés **célja**: törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás)

A személyes adatok **címzettjei**: a adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállaló és adatfeldolgozó.

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

2. Kifizetői adatkezelés

Az adatkezelés **jogalapja**: jogi kötelezettség teljesítése,

Kezelt adatok **köre**: az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám).

Az adatkezelés **célja**: adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés)

A személyes adatok **címzettjei**: adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállaló és adatfeldolgozó.

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

V. ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK

1. Adatbiztonsági intézkedések

Az adatkezelés vonatkozásában –függetlenül annak jogalapjától és céljától- a személyes adatok biztonsága érdekében kötelező megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.

Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

A személyes adatokat bizalmas adatként kell minősíteni és kezelni. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a mellékelt kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférés jogosultsági szintek megadásával korlátozva vannak.

Az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel vannak ellátva.

Az elektronikus adatfeldolgozás, nyilvántartás olyan számítógépes program útján kerül elvégzésre, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötött, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;

- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

Az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzése a személyes adatok védelmében történik.

A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

VI. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatkezelés megkezdése előtt el kell végezni a tervezett adatkezelési folyamatok alapján.

Az adatkezelés tervezett folyamatának változása esetén indokolt esetben az adatvédelmi hatásvizsgálat egyes lépéseit meg kell ismételni. (Ennek szükségességéről az adatvédelmi tisztségviselő dönt.)

Az adatvédelmi hatásvizsgálat az adatvédelmi tisztségviselő irányításával történik, melyben részt vesz:

- a tényleges adatkezelést végző, illetve
- ha az adott adatkezelésben adatfeldolgozó is érintett, akkor az adatfeldolgozói is.

Az adatvédelmi tisztségviselő dönt arról, hogy az adott ügyben az adatvédelmi hatásvizsgálattal érintettek, illetve a képviselőik véleményét:

- ki kell e kérni, vagy
- nem.

Ha a vélemény kikérés mellett dönt, meghatározza azt, hogy a véleménykérés milyen módon, tartalomban, és arányban történjen.

Amennyiben arról dönt, hogy nem kell az érintettek, illetve képviselőik véleményét kikérni, írásban dokumentálja a döntésének okát.

1. Az adatvédelmi hatásvizsgálat folyamata

Az adatvédelmi tisztségviselő felelős azért, hogy az adatvédelmi hatásvizsgálat az alábbiak szerint - újra és újra - ismétlődő körforgásban megtörténjen az alábbiak tekintetében:

- a tervezett adatkezelés leírása,
- az adatkezelés szükségességének és arányosságának vizsgálata,

- már tervezett intézkedések,
- a természetes személyek adatvédelmmel kapcsolatos jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálata,
- a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések,
- a dokumentáció,
- a nyomon követés és felülvizsgálat.

Az adatkezelés ellenőrzése

Az adatkezelő:

- szükség szerint, de
 - legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén
- ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozatala

Az adatvédelmi tisztviselő a ROEBEL-STADLER Kft adatkezelés tekintetében az ügyvezetővel egyetértésben dönt az adott adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozataláról, ezen belül:

- a nyilvánosságra hozatal módjáról,
- a nyilvánosságra hozatal mértékéről (teljes, vagy részleges dokumentáció).

3. Előzetes konzultáció

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

VII. Adatvédelmi tisztviselő (DPO)

1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

Az adatvédelmi tisztviselő feladatát munkaviszonyban/egyéb jogviszonyban látja el. A mindenkor adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét (postai cím, telefonszám, e-mail cím) a mindenki számára könnyen elérhető helyen kerül közzétételre, biztosítva ezzel az érintettek adatvédelmi tisztviselőhöz történő fordulásának jogát. Ezzel egyidejűleg közzé kell tenni az adatvédelmi ügyekben felügyeletet ellátó Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóság (NAIH) elérhetőségeit is

Az adatvédelmi tisztviselő feladata tekintetében az ügyvezetőnek tartozik felelősséggel. Azokban az esetekben, amelyek során az adatvédelmi tisztviselő funkciójához, illetve egyéb más típusú feladataihoz kapcsolódóan összeférhetlenségi helyzet állna elő, az ügyvezető köteles mentesíteni az adatvédelmi tisztviselőt az egyéb típusú feladatai ellátása alól. Az összeférhetlenségi helyzetről az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul köteles tájékoztatni az ügyvezetőt.

Az adatvédelmi tisztviselőt meg kell hívni minden olyan megbeszélésre, egyeztetésre, értekezletre, projektülésre, amelynek napirendje/napirendjei adatkezelési, adatvédelmi témákkal foglalkoznak, illetve amelyeken felmerülhet az adatvédelmi tisztviselő véleményének szükségessége

Az adatvédelmi tisztviselő számára hozzáférési jogot kell biztosítani a biztosító minden olyan nyilvántartásához, amelyben személyes adat kezelése történik, amelyek ismerte az adatvédelmi tisztviselő számára a megfelelő szakmai döntések meghozatala, ismereteinek fenntartása, bővítése érdekében szükséges. Ebben a kérdésben vita esetén az adatvédelmi tisztviselő és az ügyvezető álláspontja irányadó.

2. Az adatvédelmi tisztviselő hatásköre

Az adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni minden olyan ügy (szerződés, utasítás, döntés előkészítő dokumentumok adatvédelmi incidens) véleményezésébe, döntés előkészítésbe, amely személyes adatot érint. Az adatvédelmi tisztviselő véleménye nélkül személyes adatot érintő ügyben nem hozható döntés. Személyes adatot érintő ügynek kell tekinteni az olyan ügyet, amely tekintetében a ROEBEL-STADLER Kft adatkezelőként, vagy adatfeldolgozóként jár el, amelynek során a ROEBEL-STADLER Kft személyes adat felhasználásáról döntéseket hoz, vagy ha más adatkezelő megbízása alapján végez technikai műveleteket személyes adatokon, az adatfeldolgozás megkezdése előtt, illetve az adatfeldolgozás során felmerülő adatvédelmi kérdésekben ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

ROEBEL-STADLER Kft köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét az adatvédelmi hatásvizsgálat körében arról, hogy

szükséges-e, célszerű-e a hatásvizsgálat elvégzése,

- milyen módon, módszerrel történjen a hatásvizsgálat,
- belső, vagy külső szakértő/szakértők által végzett hatásvizsgálat a javasolt,
- milyen technikai, vagy szervezési/szervezeti intézkedésekkel csökkenthetők az adatalanyok jogait, érdekeit veszélyeztető kockázatok,
- hatásvizsgálat lebonyolítása, a következtetések levonása megfelel-e a GDPR követelményeinek.

Ha az adatvédelmi tisztviselő véleményét a hatásvizsgálat körében az előterjesztő nem fogadja el, vagy nem veszi figyelembe, döntését írásban indokolni köteles.

Különleges személyes adatok (pl. egészségügyi, genetikai, biometrikus) kezelésében az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése nélkül hozott döntés érvénytelen. A véleménykérés elmulasztásával összefüggő következményekért a döntéshozó felelős.

Panasz, vagy egyéb, ügyféligenyekkel foglalkozó eljárásban a személyes adatok kezelését érintő kérdésekre ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

ROEBEL-STADLER Kft által kötött azon szerződésekben, amelyek a ROEBEL-STADLER Kft adatkezelői vagy adatfeldolgozói pozícióban van, biztosítani kell az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzési, informálódási jogát.

ROEBEL-STADLER Kft köteles támogatni az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre bocsátásával, valamint az adatvédelmi tisztviselő rendszeres képzéséhez szükséges feltételek biztosításával.

Az ügyvezető köteles kinevezni azt a személyt, aki az adatvédelmi tisztviselőt tartós akadályoztatása esetén helyettesíti. Tartós akadályoztatásnak minősül, ha az adatvédelmi tisztviselő 60 napot meghaladóan nem képes ellátni az adatvédelmi tisztviselő feladatait.

A helyettesítés csak tartós akadályoztatás esetére alkalmazható. Ha az adatvédelmi tisztviselő elérhető, akadályoztatása nem éri el a 60 napot, a helyettes véleménye, intézkedése, nem helyettesíti az adatvédelmi tisztviselő véleményét, döntését.

3. Az adatvédelmi tisztviselő függetlensége, felelőssége

Az adatvédelmi tisztviselő nem köteles azon nyilvántartások vezetésére, amelyekért a ROEBEL-STADLER Kft, mint adatkezelő, vagy adatfeldolgozó felelős, de az adatvédelmi tisztviselőnek ezekben a nyilvántartásokba a betekintési jogot köteles biztosítani.

Abban a kérdésben, amelyről az adatvédelmi tisztviselő véleményt nyilvánított, a véleménytől eltérő álláspont csak akkor alakítható ki, az adatvédelmi tisztviselő véleménye nyilvánvalóan alaptalan, vagy jogellenes. Az ilyen kérdésekben az ügyvezető döntését kell kérni, aki külső adatvédelmi szakértő vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóság véleményének meghallgatása után határoz.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai körében nem utasítható, hatásköre nem vonható el.

Az adatvédelmi tisztviselő –amennyiben munkaviszony keretében látja el feladatait- feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el, nem súlyható szankcióval kivéve, ha bűncselekményt követ el, vagy olyan munkavállaló magatartást tanúsít, amely miatt a Munka törvénykönyve alapján azonnali hatályú felmondásnak van helye.

Az adatvédelmi tisztviselő nem tehető személyesen felelőssé azokért az üzleti döntésekért, amelyekben ugyan kikérték a véleményét, vagy véleménykérés nélkül állást foglalt, de utóbb kiderült, hogy az üzleti döntés nem felel meg a hatályos adatvédelmi rendelkezéseknek. A döntésért a biztosító, mint adatkezelő, vagy ha adatfeldolgozóként jár el, adatfeldolgozó felelős.

Abban az esetben, ha bármely döntéshozó (személy, testület, szervezeti egység) üzleti döntéshozó nem kéri ki az adatvédelmi tisztviselő véleményét, vagy kikéri, de csak részben, vagy nem veszi figyelembe, a döntését írásban köteles indokolni és a következményeit viselni köteles.

4. Az adatvédelmi tisztviselő feladata

ROEBEL-STADLER Kft részére bárki adatvédelemmel összefüggésben panaszt tehet, kérdést tehet fel, vagy javaslatot küldhet.

Az adatvédelmi tisztviselő

- készíti és gondozza a ROEBEL-STADLER Kft adatvédelmi szabályzatát,
- elkészíti és gondozza azokat az iratmintákat, amelyek alkalmazása adatvédelmi kérdésekben kötelező, illetve véleményezi a más által készített hasonló tárgyú dokumentumokat,
- jóváhagyja az adatvédelmi tárgyú iratokat, dokumentumokat, amik csak akkor használhatóak, ha azokat az adatvédelmi tisztviselő előzetesen jóváhagyta,
- tanácsokat ad adatvédelmi kérdésekben,
- véleményezi a személyes adatkezeléssel érintett utasításait,
- véleményezi a azon szerződéseket, amelyben a ROEBEL-STADLER Kft adatkezelőként, vagy adatfeldolgozóként jár el,
- kapcsolatot tart, együttműködik a felügyeleti hatóságokkal,
- ellenőrzi az uniós és nemzeti jog adatvédelmi tárgyú szabályainak érvényesülését ROEBEL-STADLER Kft-nél,
- kérésre szakmai tanácsot ad adatvédelmi hatásvizsgálatokhoz,
- állást foglal minden olyan magas adatvédelmi kockázattal járó ügyben, amelyben kikérik a véleményét,

- köteles folyamatosan képezni magát mind a magyar, mind az EU jogalkotása, mind helyi és európai gyakorlat naprakész ismerete érdekében,
- részt vesz mindazon üléseken, amely olyan napirendi pont kerekül megtárgyalásra, amely adatkezelési, adatvédelmi kérdéseket érint,
- értékeli és elemzi a rendelkezésére álló információkat adatvédelmi szempontból, szükség esetén véleményt nyilvánít, tájékoztatja az Elnök-vezérigazgatót, döntést kezdeményez,

VIII. A TÁRSASÁG ADATFELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉGE

1. Adatfeldolgozó tevékenységek

Az alábbi tevékenységek során történik adatfeldolgozás:

Számviteli tevékenység

2. Adatfeldolgozói garancianyújtás

Adatfeldolgozóként a GDPR rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedések végrehajtása az adatkezelés biztonsága garantált.

Az adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak. Az alkalmazandó titoktartási nyilatkozat mellékletként található.

Megfelelő hardver és szoftver eszközök állnak rendelkezésre az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítása érdekében.

Az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételei rendelkezésre állnak.

A megbízó adatkezelőnek átadásra kerül minden olyan információ, amely az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges.

3. A megbízó (adatkezelő) kötelezettségei és jogai

Adatkezelő jogosult ellenőrizni adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az adatkezelőnek, amennyiben adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

Az adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

4. Adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai

Utasítási jog: az adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.

Titoktartás: az adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

Adatbiztonság: az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre Unió vagy tagállami jog kötelezi őket. Az adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá. Az adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

További adatfeldolgozó igénybevétele: Az adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a GDPR rendeletben és az Infotv-ben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Az adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult.

Ha az adatfeldolgozó bizonyos, az adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, erre köteles írásba foglalt szerződést kötni, és abban a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az adatkezelő és az adatfeldolgozó között létrejött jelen szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen e rendelet követelményeinek.

Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

5. Együttműködés az adatkezelővel:

Az adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.

Adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt a GDPR rendelet 32–36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

Adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a GDPR rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy Unió adatvédelmi rendelkezéseket.

6. Adatfeldolgozási tevékenység általános szerződési feltételei

Az adatfeldolgozási tevékenységre a megbízóval írásbeli szerződést kell kötni.

Adatfeldolgozási tevékenységnek általános szerződési feltételeit jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

Az általános szerződési feltétel tartalmát a másik féllel a szerződéskötést megelőzően egyedileg meg kell tárgyalni, és azt a másik félnek el kell fogadnia.

IX. Az adatkezeléshez kapcsolódó vegyes rendelkezések

1. Az adattovábbítási nyilvántartás

A kezelt adatok továbbításáról nyilvántartást kell vezetni, amelyből többek között ki kell derülnie, hogy kinek az adata, kihez, mikor, milyen céllal, mennyi időre, milyen felhatalmazás alapján került továbbításra.

Az adattovábbítási nyilvántartásban szereplő személyes adatokat, ha törvény eltérően nem rendelkezik, az adattovábbítástól számított 5 év elteltével, a különleges adatnak minősülő adatok továbbítása esetén 20 év elteltével törölni kell.

Az adat továbbítás engedélyezése az adatkezelést végző hatásköre. Az adattovábbításról ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

2. Belső adatvédelmi nyilvántartás

A végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartás van. E nyilvántartás 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, a megfelelő garanciák leírása;
- f) a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők;
- g) technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Ha a Társaság adatfeldolgozó minőségben jár el, 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 megfelelő garanciák leírása;
- d) ha lehetséges a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az említett nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is.

3. Adatvédelmi oktatás

Valamennyi belépő új dolgozó, a belépéskor adatvédelmi oktatásban kell részesülnön. Az oktatást igazolható módon kell megszervezni.

4. Adatok megsemmisítése

A mindazon esetben, amelyekben jogszabály, hatósági, vagy bírósági határozat, vagy a jelen szabályzat az adatok megsemmisítéséről rendelkezik, kötelező jegyzőkönyvet felvenni és azt határidő nélkül megőrizni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- Az érintett neve, a kezelt adatainak felsorolása,
- Az adatkezelés alapja (törvény, szerződés, hozzájárulás),
- Az adatkezelés kezdete és vége,
- Az adatkezelés megszüntetésének kiváltó oka (pl. az adatkezelési cél megszűnt, vagy lejárt az adatkezelési idő, vagy az adatkezelést megszüntető okirat).

5. Az adatok anonimizálása

Minden olyan esetben, amelyben jogszabály, hatósági vagy bírósági határozat, vagy a jelen szabályzat a személyes, vagy különleges adat anonimizálásáról rendelkezik, a nyilvántartásban az adatokat vissza nem fordítható módon úgy kell módosítani, hogy a módosított adat alapján az ügyfél közvetlen, vagy közvetett azonosítása kizárt legyen.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat megállapítása és módosítása

A szabályzat megállapítására és módosítására az ügyvezető jogosult.

2. Intézkedések a szabályzat megismertetése

A szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni valamennyi munkavállalóval (foglalkoztatottjával), és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége. A munkaszerződési kikötés jelen szabályzat mellékleteként található.

3. Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2018. május 25. napján lép hatályba.

Császártöltés, 2018. május 25.

Stadler Ferenc ügyvezető