

Adatkezelési Szabályzatunk

Déryné Bisztró / Primetime Entertainment Média Reklám és Marketing Szolgáltató Kft.

1013 Budapest, Pauler utca 6. 1.em

Adószám: 10773879-2-41 / Cg.sz. 01-09-168073

Adatkezelési és adatbiztonsági szabályzat

Hatálybalépés napja: 2018.05.01

Felülvizsgálat tervezett napja: 2023.12.31

Iktatószám: FG-10773879-0000252-00024/2018

Kelt: 2018.05.01

Munkatársunk: Szabó Erika

Adatkezelési és adatbiztonsági szabályzat

Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi hivatkozás
2. A szabályzat hatálya
3. A Szabályzat célja
4. Alapfogalmak, adatkezelési elvek
5. Az adatbiztonság követelménye
6. Különös adatkezelési szabályok
7. Az érintett (az adatalany) jogai
8. Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása
9. Ellenőrzés
10. Bér- és munkaügyi nyilvántartás
11. A személyhez fűződő jogok munkaviszonyból eredő korlátozásáról
12. Gyermekek jogainak kiemelt védelme
13. Tartalmi iránymutatás a tájékoztatóra vonatkozóan
14. Hatályba léptető és vegyes rendelkezések

1. Jogszabályi hivatkozás

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 7. §-a, valamint az

Európai Unió 2016/679 szám alatt kihirdetett általános adatvédelmi ajánlása alapján, **Primetime Entertainment Média Reklám és Marketing Szolgáltató Kft.**, mint **Adatkezelő**nél folyó adatkezelés rendjét - belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatként - az alábbiak szerint állapítom meg:

Elektronikus dokumentációk kezelésére vonatkozóan

Munka Törvénykönyve

22.§ (2) Írásbelinek kell tekinteni a jognyilatkozatot: a) ha annak közlése a jognyilatkozatban foglalt információ változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a jognyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas elektronikus dokumentumban (a továbbiakban: elektronikus

dokumentum) kerül sor;

24. § (1) Az írásbeli jognyilatkozat akkor tekinthető közöltnek, ha azt a címzettnek vagy az átvételre jogosult más személynek átadják, vagy az elektronikus dokumentum részükre hozzáférhetővé válik. Az elektronikus dokumentum akkor válik hozzáférhetővé, amikor a címzettnek vagy az átvételre jogosult más személynek lehetősége nyílik arra, hogy annak tartalmát megismerje. A közlés akkor is hatályos, ha a címzett vagy az átvételre jogosult más személy az átvételt megtagadja vagy szándékosan megakadályozza.

Távollét, munkaidő nyilvántartási kötelezettség

Munka Törvénykönyve

134. § (1) A munkáltató nyilvántartja

a) a rendes és a rendkívüli munkaidő,

b) a készenlét,

c) a szabadság tartamát.

(2) A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontjának is.

Adatvédelmi felelős: Mercsényi Marietta

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a(z) **Primetime Entertainment Média Reklám és Marketing Szolgáltató Kft.** (a továbbiakban: **Adatkezelő**) által - bármilyen jogcímen - foglalkoztatott, valamennyi munkatársra és a munkavégzéssel érintett minden dolgozóra, aki munkája révén **Adatkezelő**nek minősül, illetve minősülhet (a továbbiakban: **Adatkezelők**). A szabályzat hatálya kiterjed azokra a természetes személyekre is, akik **Adatkezelő**vel bármilyen jellegű (munkajogi vagy polgári jogi) foglalkoztatási jogviszonyban állnak, és személyes adataik kezelése a munkavégzéshez kapcsolódóan, a jogszabályok előírása folytán kötelező. (érintett adatalanyok) Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az **Adatkezelő** belső szabályzata, amely a törvényi előírások keretei között meghatározza a munkáltató, mint **Adatkezelő**, valamint az egyes munkakörökben dolgozók általános felelősségi és jogosultsági szabályait. A Szabályzatot rendszeresen felül kell vizsgálni, és a jogszabályváltozásoknak megfelelően módosítani kell. A Szabályzatban foglaltak betartása a munkavégzésben részt vevőkre, illetve a munkáltató, mint **Adatkezelő**re egyaránt kötelező. A szabályzatban foglalt rendelkezések megsértése esetén külön jogszabályokban meghatározott eljárásnak és felelősségrevonásnak lehet helye. Az adatkezelés kizárólag belföldön történik, és külföldre nem történik sem adattovábbítás, sem olyan személyes adatokkal kapcsolatos tevékenység, ami az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény, illetve az Európai Unió 2016/679 szám alatt kihirdetett általános adatvédelmi rendelete hatálya alá esne.

3. A Szabályzat célja

Az **Adatkezelő** és **Munkavállaló**, mint **Adatalany, vagyis érintett**, valamint szerződéses partnerei (érintett adatalanyok) részére egységes szempontok szerint meghatározza az információs önrendelkezési jog és az információs szabadság alkotmányos elveinek, és az adatbiztonság követelményének érvényesülését, így különösen megakadályozza a jogosulatlan adatkezelést, hozzáférést, adatváltoztatást és nyilvánosságra hozatalt. Alapvető célunk az adatvédelmi tudatosság erősítése, illetve ezen keresztül kívánjuk biztosítani a hatályos jogszabályoknak való megfelelést. Az adatkezelés kritériumainak felülvizsgálata, vagyis az adatkezelés céljának, szempontrendszerének, a személyes adatkezelés koncepciójának áttekintése, a kezelt adatok sorsának felülvizsgálata az szabályok ismeretében.

4. Alapfogalmak, adatkezelési elvek

Adatalany (érintett): bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.

Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

Az érintett azonosítására természetes vagy mesterséges azonosító adatok szolgálnak. Természetes azonosító adat különösen az érintett neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakóhelyének illetve tartózkodási helyének címe.

Mesterséges azonosító adatok a matematikai vagy más algoritmus szerint generált adatok, így különösen a személyi azonosító kód, a társadalombiztosítási azonosító jel ("TAJ szám"), az adóazonosító jel, a személyi igazolvány, a jogosítvány és az útlevél száma is.

Nem minősülnek személyes adatnak a meghatározott természetes személy azonosítására nem alkalmas leíró adatok, például a statisztikai adat.

Különleges adat: a faji vagy etnikai származásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallási vagy világnézeti meggyőződésre, a szakszervezeti tagságra, valamint a természetes személy azonosítására alkalmas genetikai és biometrikus adat, a szexuális életre vagy szexuális irányultságra vonatkozó személyes adat, továbbá, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó, valamint a bűnügyi személyes adat.

Egészségügyi adat: olyan különleges adat, amely a természetes személy testi vagy mentális állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve az érintett számára nyújtott egészségügyi szolgáltatások adatait, ha azok információt hordoznak az érintett egészségügyi állapotáról.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez. Ha az érintett kezdeményez valamilyen, adatkezelést feltételező eljárást, az hozzájárulásnak minősül. Kétség esetén az **Adatkezelő**nek kell bizonyítania, hogy a hozzájárulás megtörtént.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri. Úgyis értelmezhető, mint a hozzájárulás visszavonása vagy megtagadása.

Adatkezelő az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező **Adatkezelő**, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából. Az adatmegjelölésnek összhangban kell lennie az adatkezelés céljával, illetve ésszerű és törvényes okának kell lennie, mert felvetheti a hátrányos megkülönböztetés gyanúját is.

Adatkezelés korlátozása az adat zárolása: (az adat azonosító jelzéssel ellátása) a további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező **Adatkezelő**, aki, vagy amely az **Adatkezelő**vel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi.

Adatállomány az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Adathordozhatósághoz való jog: az érintett jogosult az általa az **Adatkezelő** rendelkezésére bocsátott adatait

- megkapni tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban
 - jogosult más adatkezelőhöz továbbítani
 - kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz - ha ez technikailag megvalósítható kivéve, ha közérdekű, vagy közhatalmú jog gyakorlása céljából végzett adatkezelés.
- Ezen szabályozás, a saját adatok feletti rendelkezést erősítő jogintézmény, mely akkor gyakorolható, ha automatizált módon történik az adatkezelés, és az adatkezelő az adatokat az érintett hozzájárulása vagy a szerződéses jogalap alapján kezeli.

Adatok: Az adathordozást követően a régi adatkezelő köteles törölni az adatokat, ha az érintett úgy rendelkezik, hogy már kizárólag az új adatkezelő szolgáltatásait kívánja használni. Ellenkező esetben az eredeti feltételek mellett tárolhatja az adatokat a korábbi adatkezelő is. A kikövetkeztetett, vagyis származtatott adatok nem tartoznak ide. (például: hitelképességgel kapcsolatos adat, vásárlói profil.) Az adatkezelési tájékoztatókban fel kell tüntetni az adathordozhatósághoz való jogot, és annak gyakorlásának módját. Az adatok megkaphatók akár az interneten keresztül, vagy optikai adathordozóra kiírva, s ha ez megvalósítható, közvetlen továbbítás is lehetséges a másik adatkezelő részére. Költségtérítés ezen tevékenységhez nem kérhető.

Az adattörléshez (elfeledtetéshez) való jog: biztosítani kell az Adatalany, mint érintett részére, hogy személyes adatainak törlését kérje, amennyiben azok további kezelését már nem kívánja engedélyezni, az érintett **Adatkezelő** pedig nem tud jogos érdeket felmutatni az adatok megőrzésére vonatkozóan.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező **Adatkezelő**, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az **Adatkezelő**vel vagy az adatfeldolgozóval.

5. Az adatbiztonság követelménye

Az **Adatkezelő** köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az **Adatkezelő** adatkezelést (adatfeldolgozást) végző munkatársa köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok - kivéve, ha azt törvény előírja vagy lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetőek.

A személyes adatok feldolgozása során az **Adatkezelő** további intézkedésekkel biztosítja:

- a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- az adatfeldolgozó rendszer jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;

- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az adatfeldolgozó rendszerbe;
- a telepített rendszer üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és azt, hogy az feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az **Adatkezelő** feladata a távközlési vagy informatikai eszköz üzemeltetőjével való együttműködés, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik. Különös gondot kell fordítani a jogellenes támadások kivédésére, elhárítására és az adatok megóvására alkalmas programok (tűzfal, víruskereső stb.) használatára.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogyanatosítani:

Tükrözés: a hálózati kiszolgáló gép (a továbbiakban- szerver) a személyes adatok elvesztésének elkerülésére folyamatos tükrözéssel biztosítható egy tőle fizikailag különböző adathordozón.

Biztonsági mentés: a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen - a bér- és munkaügyi nyilvántartás, valamint a személyzeti nyilvántartás anyagából havonta - kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

Archiválás: a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát - a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat - el kell választani az aktív résztől, majd a passzívált adatokat, időt álló adathordozón kell rögzíteni. Az e szabályzat különös részében említett adatkezelések archiválását évente egyszer kell elvégezni. Az archivált adatokat, tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

Tűzvédelem: az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

Vírusvédelem: a személyes adatokat kezelő munkatársaknak, asztali számítógépein gondoskodni kell a vírus-védelemről és vírus-mentesítésről.

Hozzáférés-védelem: az adathozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell. A rendszergazda legalább kéthetente, az ügyintéző felhasználók pedig legalább negyven naponként új jelszót adnak meg a munkáltató, mint **Adatkezelő** engedélyével, és tájékoztatásával.

Hálózati védelem: a mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogyanatosítani:

Tűz- és vagyonvédelem: az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

Hozzáférés-védelem: a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben kell őrizni.

Archiválás: az adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az **Adatkezelő** iratkezelési és selejtezési szabályzatának valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

6. Különös adatkezelési szabályok

Az **Adatkezelő** tevékenységi körében személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet, ha e Szabályzat megengedi.

Különleges adat csak kivételesen, az érintett személy tájékozott és írásbeli hozzájárulásával, az Esélyegyenlőségi Terv - pozitív diszkrimináció, azaz az előnyben részesítés elve - megvalósítása érdekében, illetőleg jogszabály előírása alapján kezelhető (pl. rehabilitációs foglalkoztatás).

Az előző pont szerinti írásbeli hozzájárulást az e Szabályzat mellékletét képező formanyomtatványon kell beszerezni és azt az adatok törléséig meg kell őrizni.

Az adatkezelés csak az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig tarthat. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése jogellenesnek bizonyult vagy azzá vált, az adatokat törölni kell.

Az adattörölés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, és arról tájékoztatni kell az érintettet. **Adatkezelő** a tájékoztatásról szóló iratot és a jegyzőkönyvet selejtezésig megőrzi.

Az **Adatkezelő**, azaz az érintettel személys adatai felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve belső szabályzatot is.

Adatkezelő dolgozói kötelesek az általuk megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki a munkaszerződését aláírta, vagyis az abban foglalt titoktartási nyilatkozatot is megtette.

Adatkezelő minden adatkezelésről nyilvántartást vezet. Így különösen adatvédelmi nyilvántartást vezet a foglalkoztatott természetes személyekről és az **Adatkezelő**vel kapcsolatban álló személyekről, egyéb más **Adatkezelők** által rendelkezésre bocsátott személyes adatok kezeléséről (feldolgozásáról).

Az előző pont szerinti nyilvántartások, dokumentálják az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket. Ezek különösen:

- az adatkezelés megnevezése és célja;
- kötelező-e, s ha igen, mi írja elő;
- ki a konkrét adatkezeléssel (feldolgozással megbízott) személy vagy **Adatkezelői** egység;
- érintettek köre és száma;
- nyilvántartott adatok köre;
- adat forrása (maga az érintett, vagy más adatkezelés),
- adattovábbítás (mely szerv kapja, milyen rendszerességgel)
- speciális adatbiztonsági intézkedések;
- adatok megőrzésének illetve törlésének ideje.

Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartást irattárba kell helyezni és tízévi megőrzés után selejtezni kell.

Az Irodán belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása akkor megengedett, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt előírja, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Adatkezelő tevékenységi körében az alkalmazottak és a szerződéses partnerek személyes adatai a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig - csak olyan **Adatkezelői** egységhez továbbíthatók, amely az alkalmazotti jogviszonnyal illetve a szerződéses jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.

A(z) **Primetime Entertainment Média Reklám és Marketing Szolgáltató Kft.** különböző célra irányuló adatkezeléseit csak törvényes cél érdekében, jogszabály vagy hatóság jogerős előírása folytán szabad összekapcsolni. A több szerv részére történt adattovábbítás nem minősül adat összekapcsolásnak.

Az adatkezelés (adattovábbítás, tájékoztatás) megkeresés alapján akkor lehetséges, ha az érintett ahhoz írásban hozzájárul. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül, teljesíteni kell a különböző hatóságoktól érkező megkereséseket, ha azt a törvény előírja. Az adatszolgáltatásnak az **Adatkezelő** nevében az adatvédelmi felelős tesz eleget.

A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma,
- az adatkérés célja, rendeltetése,
- az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata,
- az adatkérés időpontja,
- az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése,
- az adatszolgáltatást teljesítő **Adatkezelői** egység megnevezése,
- az érintettek köre,
- a kért adatok köre,
- az adattovábbítás módja

e.) A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

Adatkezelő által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala - kivéve, ha törvény rendeli el - tilos.

7. Az érintett (az adatalany) jogai

Az érintett jogosult arra, hogy az **Adatkezelő** és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában:

- az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (tájékoztatáshoz való jog),
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az **Adatkezelő** a rendelkezésére bocsássa (hozzáféréshez való jog),
- kérelmére, személyes adatait az **Adatkezelő** helyesbítse, illetve kiegészítse (helyesbítéshez való jog),
- kérelmére, személyes adatai kezelését az **Adatkezelő** korlátozza (az adatkezelés korlátozásához való jog),
- kérelmére, személyes adatait az **Adatkezelő** törölje (törléshez való jog),
- a Hatóság eljárását kezdeményezhessen (hatósági jogorvoslathoz való jog) és
- a bíróság eljárását kezdeményezhessen (bírói jogorvoslathoz való jog).

8. Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

Az **Adatkezelő** az érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében megfelelő műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, így különösen:

- az érintett részére az e törvényben meghatározott esetekben nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti, és
- az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja, és döntéséről az érintettet, írásban vagy ha az érintett a kérelmét elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

9. Ellenőrzés

Cél: Meghatározott jogalapok ismeretében biztosítani az információs önrendelkezési jogot.

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseink betartását, a tényleges adatkezelést végző személy(ek) bevonásával az ügyvezető, illetve az adatvédelmi és adatbiztonsági felelős köteles folyamatosan ellenőrizni. Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések megtartását az ügyvezető által megbízott az adatvédelmi és adatbiztonsági felelős és - szükség esetén - egy számítástechnikai munkatárs köteles ellenőrizni.

Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer el kell végezni. Az ellenőrzés tapasztalatairól az adatvédelmi és adatbiztonsági felelős tájékoztatja a munkáltatót, mint **Adatkezelői** jogokat gyakorló személyt.

10. Bér- és munkaügyi nyilvántartás

A bér és munkaügyi nyilvántartás a munkajogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a Munka Törvénykönyve, az Esélyegyenlőségi Terv, képezi.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a dolgozó munkajogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, az Esélyegyenlőségi Terv megvalósítására, továbbá a bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel, illetve az egyéb olyan hatóságok felé közölhetők, melyek felé az adatszolgáltatás, a mindenkor hatályos jogszabályi hivatkozás(ok) alapján kötelező.

A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő és az adatfeldolgozó gondoskodik.

A bér- és munkaügyi nyilvántartásból az érintetten kívül, csak az adatvédelmi felelős, az adatkezelő, és az adatfeldolgozó részéről teljesíthető adatszolgáltatás.

Biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos adatok és az azokra vonatkozó jogszabályi hivatkozások, kötelezettségek az adatvédelmi felelős, az adatkezelő illetve az adatfeldolgozó részéről:

A biztosítási jogviszony létesítésének bejelentése - Az új biztosítási jogviszony létesítését alapesetben a foglalkoztatás megkezdése előtt kell bejelenteni a területileg illetékes elsőfokú állami adó- és vámhatósághoz. [Art. 16. § (4) bekezdés]

A biztosítási jogviszony végének bejelentése - A biztosítási jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentést a jogviszony megszűnését követő 8 napon belül kell teljesíteni. [Art. 16. § (4) bekezdés b) pont]

A biztosítás szünetelésével kapcsolatos bejelentések - A biztosítás szünetelésének kezdetét és végét a biztosítási jogviszony szünetelésének kezdetét és végét követő 8 napon belül kell teljesíteni. [Art. 16. § (4) bekezdés b) pont]

A biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos változás bejelentések - A biztosított munkakörét jelölő foglalkozás FEOR-számának vagy heti munkaidejének a megváltozását a változást követő 15 napon belül kell bejelenteni. [Art. 23. § (1) bekezdés]

Az egyszerűsített foglalkoztatás bejelentése - A munkáltató egyszerűsített foglalkoztatás esetén köteles az illetékes elsőfokú állami adóhatóságnak a munkavégzés megkezdése előtt bejelentést tenni saját választása szerint elektronikus úton a kormányzati kézbesítési szolgáltatás igénybevételével (ügyfélkapu), vagy telefonos ügyfélszolgálaton keresztül, azonban a bejelentéshez mindkét esetben az ügyfélkapun előzetes regisztráció szükséges. [Efo. tv. 11. § (1)?(2) bekezdés]

A megbízási szerződésekkel kapcsolatos bejelentések A megbízási szerződés keretében személyesen (nem egyéni vállalkozói minőségben) munkát végző személy esetében a kifizetőnek csak akkor keletkezik bejelentési kötelezettsége, ha a magánszemélynek ebből a tevékenységéből származó, tárgyhavi járulékalapot képező jövedelme eléri a minimálbér harminc százalékát, illetőleg naptári napokra annak harmincad részét. [Tbj. 5. § (1) bekezdés g) pont]

11. A személyhez fűződő jogok munkaviszonyból eredő korlátozásáról

Cél: a hozzájáruláson alapuló adatkezelés folyamatában az adatkezelés kritériumainak biztosítása.

A 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (a továbbiakban: Munka Törvénykönyve) 2012. július 1. napjától hatályos rendelkezései szerint a törvény hatálya alá tartozók személyhez fűződő jogait tiszteletben kell tartani. A **Munkavállaló**, mint Adataiany, vagyis érintett személyhez fűződő joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyhez fűződő jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a **Munkavállaló**, mint Adataiany, vagyis érintettet előzetesen tájékoztatni kell A **Munkavállaló**, mint Adataiany, vagyis érintett a személyhez fűződő jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A **Munkavállaló**, mint Adataiany, vagyis érintett személyhez fűződő jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet. A munkáltató, mint **Adatkezelő** A Munka Törvénykönyve személyhez fűződő jogok védelme tárgyában előírt tájékoztatási kötelezettségnek az alábbiak szerint tesz eleget.

Ez a tájékoztató a Munka Törvénykönyvből előírt tájékoztatásokat tartalmazza. Ebben a körben A Munka Törvénykönyve előírja, hogy a személyhez fűződő jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkáltató, mint **Adatkezelő**nek a **Munkavállaló**, mint Adataiany, vagyis érintettet előzetesen tájékoztatni kell (9.§). E Tájékoztatóval a munkáltató, mint **Adatkezelő** ezen törvényi - alapvetően munkajogi - kötelezettségének tehet eleget.

A tájékoztató alkalmazásakor figyelni kell a formai kellékekre, hogy a tájékoztatás címzettje az így megnevezett munkáltató, mint **Adatkezelő** konkrét **Munkavállaló**, mint Adataianya, vagyis érintettje, aki a dokumentum végén nevével és aláírásával azonosítható.

A tájékoztatás teljessége indokolja, hogy a **Munkavállaló**, mint Adataiany, vagyis érintett tájékoztatást kapjon a vonatkozó jogszabály tartalmáról. Másfelől ez a kérdés - a személyiségi jogok korlátozása, módja, és különösen a konkrét alkalmazása - a tárgyánál fogva valóban kényes területe a munkaviszonynak: még az egyes szabályozási kérdések felvetése, megfogalmazása is negatív megítélést, érzelmeket válthat ki a **Munkavállaló**, mint Adataianyban, vagyis érintettben a munkáltató, mint **Adatkezelő** irányában. Ezért szükséges annak tisztázása a **Munkavállaló**, mint Adataiany, vagyis érintett előtt, hogy ezen szabályok lefektetésére nem a munkáltató, mint **Adatkezelő** önkényes, és jogon kívüli eljárása alapján kerül sor, hanem a Munka Törvénykönyve kötelező előírásának végrehajtásaként, és a **Munkavállaló**, mint Adataiany, vagyis az érintetti jogok tiszteletben tartása mellett.

A Munka Törvénykönyve előírja, hogy a személyes adatkezelésről tájékoztatni kell a **Munkavállaló**, mint

Adatait, vagyis érintett. Ezen tájékoztatás általános jellege folytán belefoglalható a munkaszerződésbe is. Itt nem a forma a lényeg, hanem hogy ez a tájékoztatás ténylegesen és igazolhatóan megtörténjen. Ugyanakkor a félreértések elkerülése érdekében szükséges tisztázni azt is, hogy a munkaviszonyból eredően a munkáltató, mint **Adatkezelő**nek jellemzően a közterhek fizetéséhez kapcsolódóan számos kötelezettsége van, amelyek a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett személyes adatainak kezelése nélkül nem teljesíthetők. Például az Art. előírja az adókötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó iratok, nyilvántartások 5 évig történő megőrzését. E jogszabályi kötelezettségek teljesítése nem áll a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett rendelkezése alatt, - így neve, adóazonosító jele és egyéb törvényben meghatározott adata kezelését, nyilvántartását nem tilthatja le a munkáltató, mint **Adatkezelő**nél a munkaviszony megszűntét követően sem.

A Munka Törvénykönyve rendelkezései szerint a munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató, mint **Adatkezelő** a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett előzetesen tájékoztatni kell.

A **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett munkaidőn kívüli magatartásának, vélemény-nyilvánításának korlátozása egy extrém jogi helyzet, tájékoztató azért tartalmazza, mert ezt a Munka Törvénykönyve is szabályozza, mi több egy előzetes tájékoztatási kötelezettséget is előír a munkáltató, mint **Adatkezelő** számára.

A Tájékoztatás tartalma mellett a legfontosabb eleme, hogy a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett a tájékoztatás megtörténtének tényét, átvételét és időpontját aláírásával igazolja. A viták elkerülése érdekében indokolt, hogy a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett a többlapos tájékoztatás valamennyi lapját is aláírja. A tájékoztatásnak a munkaszerződés aláírását követő 15 napon belül írásban meg kell történnie, ezt a szabályszerű keltezés igazolja.

A tájékoztatás közlése úgy is megtörténhet, hogy a munkáltató, mint **Adatkezelő** a Tájékoztatót elektronikus dokumentumként küldi meg a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett megadott e-mail címére. Ez esetben a tájékoztatás megtörténtét az elküldés visszaigazolása igazolja. Elektronikus dokumentum akkor tekinthető közöltnek, ha az a címzett részére hozzáférhetővé válik. (Munka Törvénykönyve 24.5/1/). Ilyen esetben fokozott figyelmet kell fordítani, hogy a "hozzáférhetővé válás-igazolására, azaz az elküldést és elektronikus tértivevénnyét a munkáltató, mint **Adatkezelő**nek meg kell őriznie.

A munkáltató, mint **Adatkezelő** a **Munkavállaló**nak, mint Adataitnak, vagyis érintettnek az alábbi adatait tarthatja nyilván: - vezetéknev

- utónév

- iskolai rendszerű vagy egyéb végzettség (szakmai és statisztikai besoroláshoz);

- születési idő, hely;

- anyja neve;

- személyigazolvány száma és lejáratának időpontja (a lejárat időpontjáról **Adatkezelő** értesíti a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett);

- társadalombiztosítási törzsszáma;

- adóazonosító jele;

- lakcíme;

- elérhetőségi postai címe (nem elektronikus kapcsolattartás céljából);

- email cím (saját dokumentumainak megtekintése, elérhetősége, illetve a nyilvántartott adatok ellenőrizhetősége, módosítása, felfüggesztése, törlése érdekében);

- bankszámlaszáma (munkabér átutalása) - végzettségét igazoló okiratok megnevezése, másolata - nyelvvizsga bizonyítvány megnevezése, másolata - a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett gyermekeiről a pótszabadság megállapításához és az iskolakezdési támogatás megítéléséhez szükséges adatok;

- Tartozások, bírósági letiltások (a Munka Törvénykönyve által előírt munkáltató, mint **Adatkezelő** kötelezettségek maradéktalan teljesítése érdekében);

- Munkaviszony létesítését megelőző munkaviszony igazolásai (kizárólag a munkaszerződés megkötéséig nem kerül tárolásra).

Lakcímváltozás, névváltozás, újabb végzettség megszerzését igazoló okiratok benyújtása kötelező a **Munkavállaló**, mint Adatait, vagyis érintett számára. A fenti adatokat a munkáltató, mint **Adatkezelő** köteles titkos iratként kezelni, arról felvilágosítást csak a törvényben szabályozott személyeknek adhat.

12. Gyermek jogainak kiemelt védelme

Cél: Gyermek személyes adatainak kezelése, adatkezelésre vonatkozó szabályok kialakítása.

Gyermekek adatait kizárólag a Munka Törvénykönyvében és az Adózás rendjéről szóló törvényi szabályozásokban meghatározott többlet juttatások, kedvezmények igénybevételére kerülhetnek rögzítésre, ezen adatokat a kedvezmény vagy többletjuttatás megszűnését követően - amennyiben az Adatkezelőre vonatkozó egyéb szabály nem vonatkozik - törölni kell.

13. Tartalmi iránymutatás a tájékoztatóra vonatkozóan

A **Munkavállalótól**, mint Adatalanytól, vagyis érintettől csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyhez fűződő jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A **Munkavállaló**, mint **Adatalannyal**, vagyis érintettel 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 munkáltató, mint **Adatkezelő** köteles a **Munkavállaló**, mint Adatalanyt, vagyis érintettet tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkáltató, mint **Adatkezelő** a **Munkavállaló**, mint Adatalanyra, vagyis érintettre vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a **Munkavállaló**, mint Adatalany, vagyis érintett hozzájárulásával közölhet. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató, mint **Adatkezelő** a **Munkavállaló**, mint Adatalany, vagyis érintett személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a **Munkavállaló**, mint Adatalanyt, vagyis érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

A **Munkavállaló**, mint Adatalanyra, vagyis érintettre vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra - hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon - átadhatók. A munkáltató, mint **Adatkezelő** a **Munkavállaló**, mint Adatalanyt, vagyis érintettet csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató, mint **Adatkezelő** ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A **Munkavállaló**, mint Adatalany, vagyis érintett magánélete nem ellenőrizhető.

A Munkáltató, mint **Adatkezelő** előzetesen tájékoztatja a **Munkavállaló**, mint Adatalanyt, vagyis érintettet azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a **Munkavállaló**, mint Adatalany, vagyis érintett ellenőrzésére szolgálnak.

14. Hatályba lépéti és egyes rendelkezések

Jelen Szabályzat kelt napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A jelen Szabályzat szerinti előírtak alapján a belső ellenőrzéseket és egyeztetéseket a hatálybalépést követően 30 napon belül el kell végezni, és annak megtörténtéről az érintettek - amennyiben ez nem történt meg legalább a munkaviszony létesítésekor - nyilatkozatát be kell szerezni illetve, azt a bér és munkaügyi nyilvántartási anyagukhoz csatolni kell.

P.H.