



Nagykunsági Erdészeti és Faipari
Zártkörűen Működő
Részvénytársaság

Központi ügyintézés:

5000 Szolnok, Kaán Károly utca 71.

tel: (56) 512-110

web: www.nefag.hu

mail: nefag@nefag.hu

Nagykunsági Erdészeti és
Faipari Zártkörűen
Működő
Részvénytársaság

**Adatvédelmi és
Adatbiztonsági Szabályzata**

Hatályos a kihirdetés napjától:
Szolnok, 2018. 11. 09.

NEFAG NAGYKUNSAI ERDESZETI ÉS FAIPARI
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
5000 Szolnok, Kaán Károly utca 71
Tel.: 56/512-110 Fax: 56/512-120
MKB Bank ZRT: 10300002-45412156-00003285
Adószám: 11266369-2-16
8/3

.....
Dégi Zoltán Géza vezérigazgató

Handwritten signature

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA	5
2.	FOGALMAK	6
3.	AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI.....	9
4.	A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE	11
5.	ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE	13
5.1.	ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSE ÉS JELENTÉSE	13
5.2.	ADATVÉDELMI INCIDENS KIVIZSGÁLÁSA, ÉRTÉKELÉSE	13
5.3.	AZ ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁSA	14
5.4.	AZ ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE A HATÓSÁG RÉSZÉRE	14
5.5.	AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL	15
5.6.	RENDSZERES TRÉNINGEK	15
5.7.	HATÁSVIZSGÁLAT	15
5.8.	ELŐZETES KONZULTÁCIÓ	16
5.9.	ÉRDEKMÉRLEGELÉS	16
6.	ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK.....	18
6.1.	FIZIKAI VÉDELEM	18
6.2.	INFORMATIKAI VÉDELEM	18
6.3.	SZERVEREK BIZTONSÁGA.....	19
6.4.	JOGOSULTSÁGKEZELÉS	19
6.5.	JOGOSULTSÁGKEZELÉSI FOLYAMAT	20
6.6.	ÁLNEVESÍTÉS	21
6.7.	BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM	21
6.8.	MOBIL ESZKÖZ MENEDZSMENT	22
6.9.	OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER	23
6.10.	AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE	23
7.	A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK	25
7.1.	MUNKÁRA JELENTKEZŐK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS.....	25
	<i>A Társasághoz történő jelentkezés folyamata.....</i>	<i>25</i>
	<i>A „bepülő önéletrajzok”-kal kapcsolatos közös szabályok</i>	<i>25</i>
	<i>A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó szabályok.....</i>	<i>26</i>
	<i>A munkaező-toborzásra vonatkozó szabályok.....</i>	<i>26</i>
7.2.	MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS.....	26
	<i>Erkölcsei bizonyítványok kezelése</i>	<i>26</i>
	<i>Személyi okmányok fénymásolása</i>	<i>28</i>
	<i>Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése</i>	<i>28</i>
	<i>Megváltozott munkaképességű munkavállalók</i>	<i>28</i>

<i>A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések</i>	29
<i>A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok</i>	29
<i>Munkavállalók oktatása</i>	29
<i>Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai</i>	29
<i>Béren kívüli juttatások, cafeteria szolgáltatás igénybevétele</i>	29
<i>Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése</i>	31
7.3. FEGYVERNIVÁNTARTÁS	32
7.4. A MUNKAVÁLLALÓK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	32
<i>Céges eszközök ellenőrzése</i>	33
<i>Céges e-mail címek ellenőrzése</i>	33
<i>Az internet használatának ellenőrzése</i>	33
<i>Az ellenőrzés menete</i>	33
7.5. GÉPJÁRMŰHASZNÁLAT ELLENŐRZÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS	34
7.6. MUNKAVÉDELEM, MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA	34
<i>Munkára képes állapot vizsgálata</i>	35
7.7. SZOLGÁLTATÁSI TEVÉKENYSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS	36
<i>Erdőgazdálkodással kapcsolatos adatkezelés</i>	36
<i>Gomba, föld alatti gomba, gyógynövény, erdei gyümölcs, hullott trófea gyűjtés</i>	37
<i>Fafeldolgozás, fakereskedelem</i>	37
<i>Vadgazdálkodás, vadászat</i>	38
<i>Trófeabírálat</i>	39
<i>Vadkárók</i>	40
<i>Szálláshely szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés</i>	40
<i>Üdüléssel és táborozással kapcsolatos egészségügyi adatkezelés</i>	42
7.8. RENDÉSZETI INCIDENS KEZELÉS	43
7.9. PÉNZÜGYI ADATKEZELÉS	44
7.10. BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	44
7.11. HÁTRALÉKKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	45
7.12. PANASZKEZELÉS, ÜGYFÉLSZOLGÁLAT	45
7.13. MARKETING TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK	46
<i>Facebook</i>	46
<i>Pályázatokkal, rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés</i>	46
<i>Marketing tevékenységhez kapcsolódó fényképfelvétel készítése és felhasználása</i>	47
7.14. HOLNAPÜZEMELTETÉS	48
<i>Kapcsolatfelvétel a Társasággal</i>	48
7.15. VAGYONVÉDELEM	49
<i>Az elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetése</i>	49
<i>Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje</i>	49
<i>Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok</i>	50
<i>Az érintettek tájékoztatása</i>	50
<i>A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása</i>	50
<i>A kameraképek megtekintése</i>	50
<i>A kameraképek korlátozása</i>	50
<i>Korlátozási jogosultsággal rendelkező személye</i>	51
<i>Az elektronikus beléptető rendszer üzemeltetése</i>	51
<i>Be- és kiléptetéssel összefüggő ellenőrzések, vagyonsvédelmi rendkívüli események</i>	52

MELLÉKLETEK	53
A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL	54
TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT	57
ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS.....	58
ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ	62
ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTESÍTÉSI LISTA	63
ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLTOS SEGÉDANYAG	64
ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT	68
ADATMEGSEMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV.....	71
SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA	72
SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY.....	73
JOGOSULTSÁGKEZELÉSI MEGRENDELŐLAP	74
JOGOSULTSÁGKEZELÉSI NYILVÁNTARTÓLAP	76
VÁLASZLEVÉL BEREPÜLŐ/ADATBÁZISBA KERÜLŐ/ ÖNÉLETRAJZOKRA	77
HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL	78
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE	79
DIÁKOK/SZAKMAI GYAKORLATOT TELJESÍTŐ SZEMÉLYEK TÁJÉKOZTATÁSA	94
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A FEGYVERNIVÁNTARTÁSBAN SZEREPLŐ ADATOKRÓL, VALAMINT AZ ORVOSI ALKALMASSÁGI, PSZICHOLÓGIAI VIZSGÁLATOK ELVÉGZÉSÉRŐL	97
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ERDŐGAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉGRŐL ÜGYFELEK RÉSZÉRE	100
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ VADGAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉGRŐL ÜGYFELEK RÉSZÉRE	102
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ VADKÁRBECSLÉSI JEGYZŐKÖNYVHÖZ	104
MEGRENDELŐLAP VENDÉGHÁZI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉHEZ.....	106
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ SZÁLLÁSHELY - VENDÉGEK SZÁMÁRA.....	108
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE	111
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELHEZ.....	114
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ RENDEZVÉNYEN/VERSENYEN VALÓ RÉSZVÉTELHEZ.....	115
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A RENDEZVÉNY SZERVEZŐJE ÁLTAL A RENDEZVÉNYEN KÉSZÍTETT KÉPFELVÉTELEKRŐL, A FELVÉTELEK HONLAPON, FACEBOOK-OLDALON ÉS ÚJSÁGBAN TÖRTÉNŐ MEGJELENÉSÉRŐL	116
HONLAPRA FELTÖLTENDŐ TÁJÉKOZTATÓ	118
KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET	121
BETEKINTÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA	123
JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ	124
JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK KORLÁTOZÁSÁRÓL	125
KORLÁTOZÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA	127

A Nagykunsági Erdészeti és Faipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Nagykunsági Erdészeti és Faipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Adatkezelő rövidített neve:	NEFAG Zrt.
Adatkezelő cégjegyzékszám:	16-10-001563
Adatkezelő adószáma:	11266369-2-16
Adatkezelő székhelye:	5000 Szolnok, Kaán Károly utca 71.
Adatkezelő e-elérhetősége:	nefag@nefag.hu
Adatkezelő képviselője:	Dégi Zoltán Géza vezérigazgató

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

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
GDPR vagy Rendelet	az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Szvt.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
NAIH vagy Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

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

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

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

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

A szabályzat időbeli hatálya a címdalon olvasható kihirdetés napjától visszavonásig tart.

2. FOGALMAK

E szabályzat alkalmazásában:

érintett: azonosított vagy azonosítható természetes személy (GDPR 4. cikk 1.);

személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható (GDPR 4. cikk 1.);

személyes adat különleges kategóriái: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (GDPR 9. cikk 1.);

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. §. 3.);

bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat (Infotv. 3. §. 4.);

az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikk 11.);

érintett joga a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:

- tájékoztatás joga,
- hozzáférési jog,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog;

tiltakozás: az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk (1) bekezdés);

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja (GDPR 4. cikk 7.);

adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés (GDPR 4. cikk 2.);

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);

adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);

adatkezelés korlátozásához való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. [GDPR 18. cikk. (1)]

adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából (GDPR 4. cikk 3.);

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.);

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8.);

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);

harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik

az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak (GDPR 4. cikk 10.);

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (Infotv. 3. § 23.);

harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3. § 24.);

adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi (GDPR 4. cikk 12.);

árnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni (GDPR 4. cikk 5.);

címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnak; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak (GDPR 4. cikk 9.);

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról (GDPR 4. cikk 15.);

képviselő: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában (GDPR 4. cikk 17.);

nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 4. cikk 6.);

profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják (GDPR 6. cikk 4.);

releváns és megalapozott kifogás: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó

tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét (GDPR 6. cikk 24.);

vállalkozás: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyedítő Társaságokat és egyesületeket is (GDPR 4. cikk 18.);

Felügyeleti Hatóság: egy tagállam által a Rendelet 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (GDPR 6. cikk 21.);

Az Infotv. 38. § (2a) alapján az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket a Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében az általános adatvédelmi rendeletben, valamint az Infotv-ben meghatározottak szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorolja.

érintett Felügyeleti Hatóság: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:

az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,

az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy

panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 4. cikk 22.);

az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 4. cikk 25.);

nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre (GDPR 4. cikk 26.).

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

3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

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

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

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

ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az **1. sz. mellékletben** található.

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

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

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

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a 3.5. pontban meghatározott tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
- az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről

rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;

- az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

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

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

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

A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval a Társaság a GDPR 28. cikk (3) bekezdése által előírt Adatfeldolgozói szerződést köt **(3. sz. melléklet)**.

4. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

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

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

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

A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezérigazgató látja el, egy általa kinevezett adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kinevezni.

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

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

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

A vezérigazgató adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

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

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- minden év január 15-ig jelentést készít a vezérigazgató részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Társaság adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a Társaság belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a NAIH-val;
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le a Hatósággal.

Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

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

5. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE

5.1. ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSE ÉS JELENTÉSE

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

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

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

5.2. ADATVÉDELMI INCIDENS KIVIZGÁLÁSA, ÉRTÉKELÉSE

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikussal együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, egyéb körülményeit, által érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát, várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

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

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

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

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

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

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

5.3. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁSA

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

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

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás **(4. sz. melléklet)** pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

5.4. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE A HATÓSÁG RÉSZÉRE

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

5.5. AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ezért az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és a Társaság vezérigazgatóját is. Az értesítendő listáját a **5. sz. melléklet** tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

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

5.6. RENDSZERES TRÉNINGEK

Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzat 5.9. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

5.7. HATÁSVIZSGÁLAT

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

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

A Társaság jelen szabályzat **6. sz. mellékletében** leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 5 évente el kell végezni.

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

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

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

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

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

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

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

5.8. ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

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

A konzultáció kezdeményezése során a Társaság csatolja:

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

5.9. ÉRDEKMÉRLEGELÉS

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

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

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

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

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

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

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Társaság az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát a Társaság adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miatt múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. A Társaság tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé a Társaság az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért a Társaság minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát a Társaság fenntartja:

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

A Társaság jelen szabályzat **7. sz. mellékletében** leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

6. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

6.1. FIZIKAI VÉDELEM

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

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Társaság.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Társaság kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat **8. sz. mellékletét** kell kitölteni.

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

6.2. INFORMATIKAI VÉDELEM

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

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;

- a Társaság a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, amely a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és adathordozóra történik;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

6.3. SZERVEREK BIZTONSÁGA

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy belépési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist azokról, akik engedéllyel léphetnek be ebbe a helyiségbe. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az informatikusnak - az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben - kell elbírálnia.

A helyiségbe – az informatikus kivételével – csak jelen szabályzat **9. sz. mellékletében** meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

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

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (**10. sz. melléklet**) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem a Társaság alkalmazottja, nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- Társaság ezen feladattal megbízott munkatársa, a kulcskezelési szabályok alapján, a folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

6.4. JOGOSULTSÁGKEZELÉS

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti a Társaságot a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez. A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre is.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

Alapelvek:

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikus végzi.
- A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
- El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
- Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező, nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő Vezérigazgatója vagy akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
- Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

6.5. JOGOSULTSÁGKEZELÉSI FOLYAMAT

Jogosultságigényléshez, módosításhoz az informatikusnak címzett, jelen szabályzat **11/1. sz. mellékletét** képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az informatikus. nyilvántartást vezet, amelynek – szükség szerint aktualizált – változatát megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek. A jogosultságkezelési nyilvántartás a szabályzat **11/2 sz. melléklete**.

Az informatikus minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a Vezérigazgatónak vétőjoga van.

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

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

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

Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

6.6. ÁLNEVESÍTÉS

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

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

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

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

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

6.7. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

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

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

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

- a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást
- hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

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

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy a Társaság teljesíti az előbbieken előírt követelményeket.

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

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

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

6.8. MOBIL ESZKÖZ MENEDZSMENT

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén a Társaság üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi

szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell a Társaság birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

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

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

6.9. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatosítási képzést. A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

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

A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bűncselekményekből eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

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

6.10. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

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

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

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

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

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

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

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

A személyes adatot törölni kell, ha

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;

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

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

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

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

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

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

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

7. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

A Társaság az alábbi szervezeti egységekben kezel személyes adatot:

- **Központ:** 5000 Szolnok, Kaán Károly utca 71.
- **Szolnoki Erdészeti:** 5000 Szolnok, Kaán Károly utca 71.
- **Monori Erdészeti:** 2200 Monor, Petőfi út 17.
- **Pusztavacsi Erdészeti:** 2378 Pusztavacs Erdész köz 1.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

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

7.1. MUNKÁRA JELENTKEZŐK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A TÁRSASÁGHOZ TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉS FOLYAMATA

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a Társaság menedzsmentje a felelős, így e feladatok ellátása során az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve kötelesek az érintettek jogait biztosítani. A felvételre jelentkezők adatait elektronikusan és/vagy papíralapon is tárolja a Társaság. A beérkezett jelentkezéseket az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően kell iktatni.

A „BEREPÜLŐ ÖNÉLETRAJZOK”-KAL KAPCSOLATOS KÖZÖS SZABÁLYOK

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

a papíralapon és az elektronikus módon érkezett, főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából eltárolja, azokat egy év elteltével megsemmisíti.

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

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

A „BEREPÜLŐ ÖNÉLETRAJZOK”-RA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A nem meghirdetett álláshelyre történő jelentkezés esetén a Társaság válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél berepülő önéletrajzokra” című mintaválasz a jelen szabályzat **12. mellékletét** képezi.

A MUNKAERŐ-TOBORZÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A Társaság az álláshelyre érkezett CV-ket későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat a Társaság jelen szabályzat alapján és az abban foglaltak szerint kezeli. Elektronikus válaszúzenetben tájékoztatást küld, melynek szövege jelen Szabályzat **12. sz. melléklete**.

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése, fenntartása céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 6.2. pont taglalja.

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

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

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

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, de maximum az adatbázisba kerüléstől számított 1 év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

7.2. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

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

ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNYOK KEZELÉSE

A Társaság jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Munkaügyi vezető végzi. A Munkaügyi vezető ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

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

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

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

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

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása a vezérigazgató vagy az erdészetiigazgató jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg.

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

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, a Társaság kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak az erdészetiigazgató, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben a Társaság vezérigazgatója előtt tárhatja fel.

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

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

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

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

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága és tartalma ellenőrizhető.

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

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

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

SEMÉLYI OKMÁNYOK FÉNYMÁSOLÁSA

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

EGÉSZSÉGÜGYI ALKALMASSÁGGAL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSE

A foglalkozás egészségügyi ellátást megbízási szerződés alapján egészségügyi szolgáltató biztosítja.

Az előzetes alkalmassági vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra kötelezettek körét és a vizsgálati időközöket – a jogszabályban előírtakon túlmenően – a Társaság Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

A munkáltatónak a dolgozó munkaköri alkalmasságának vizsgálatát a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 14. sz. melléklete és az 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet 1. sz. melléklete alapján kell kérnie az üzemorvostól. A Munkavédelmi Szabályzat szerint a Társaság az orvosi vizsgálatok eredményéről nyilvántartást vezet a belső hálózaton.

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság megítélése céljából az illetékes megbízott egészségügyi szolgáltatótól beszerzi az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról szóló véleményt. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

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

MEGVÁLTOZOTT MUNKAKÉPESSÉGŰ MUNKAVÁLLALÓK

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

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

A MUNKAVISZONY FENNTARTÁSÁVAL ÉS MEGSZŪNÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

A Társaság munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Társaság maga végzi. A bérszámfejtéshez a BABÉR bérügyviteli programot alkalmazza. A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat **14 sz. mellékleteként** munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEKRE VONATKOZÓ NYILATKOZATOK

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

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

MUNKAVÁLLALÓK OKTATÁSA

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

HARMADIK SZEMÉLYEK MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOSAN MEGADOTT ADATAI

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

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat a **13. sz. melléklet**.

BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK, CAFETERIA SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

A Társaság a béren kívüli juttatások részleteit külön belső szabályzatában állapítja meg.

A béren kívüli juttatási rendszer, illetve jóléti és szociális juttatási rendszer elemeit a Társaság belső szabályzatai tartalmazzák

A Társaság fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek külső szolgáltatóhoz kerül, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Társaság továbbítja.

A szolgáltatók listáját a szabályzat **1. sz. melléklete** és a Társaság mindenkor hatályos szabályzata tartalmazza.

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

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
- tagság ténye,
- belépés ideje (év, hó, nap),
- magán-nyugdíjpénztár neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van),
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványa
- kiállításának dátuma,
- okmány száma,
- kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
- jogviszony jellege,
- munkáltató neve és székhelye,
- a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
- elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevitelével kapcsolatosan

- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodása megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
- fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából a munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
 - adóazonosító jele,
 - érvényes diákigazolvány meglétének ténye

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [Mt. 10. § (1) és (3)] valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó részei

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig, munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A munkavállalók adatkezelésére vonatkozóan adatvédelmi tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről (14. sz. melléklet).

DIÁKOK, SZAKMAI GYAKORLATOT TELJESÍTŐ SZEMÉLYEK ADATAINAK KEZELÉSE

Szakmai gyakorlat keretében történő munkavégzés céljából, a Társaság több oktatási intézménnyel és az Agrárkamarával kötött együttműködési megállapodást kötelező szakmai gyakorlat biztosítására.

A hallgatók kiválasztása és foglalkoztatása az együttműködési megállapodás és a hallgatóval kötött hallgatói munkaszerződés alapján történik, melyekre vonatkozóan a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), valamint a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény tartalma jogszabályi előírásokat.

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

kezelt adatok köre:

a hallgató természetes személyazonosító adatai: név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, hallgatói azonosító szám, elérhetőség, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, bankszámlaszám, külföldi hallgató esetén állampolgárság, tartózkodási cím (szakmai gyakorlat)

adatkezelés jogalapja: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3), 230/2012 (VII.28) Korm. rend. 18.§, Nftv. 44.§ és az érintett hozzájárulása [GDPR. 6. cikk (1) a)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig, munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

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

7.3. FEGYVERNIVÁNTARTÁS

A Társaság saját munkavállalóira vonatkozóan fegyvernivántartást vezet.

A fegyvernivántartás célja, hogy naprakész információkat tartalmazzon arról, hogy a Társaság tulajdonában lévő fegyverek, mint szolgálati fegyverek, csak és kizárólag a fegyverek tartására jogosult személyeknek vannak-e kiadva.

A Társaság a nyilvántartást saját informatikai rendszerében vezeti. A nyilvántartás személyes adatokat tartalmaz.

A Társaság a fegyvertartási engedélyekkel kapcsolatosan ellenőrzési, engedélyezési jogkörrel nem bír, a jogosultságot csak az arra jogszabállyal felhatalmazott rendészeti szerv állíthat ki. A Társaság a fegyvertartási engedély tényét folytatólagosan nem ellenőrzi, csak az alkalmasság határidőpontját ismeri és rögzíti.

adatkezelés célja: a hivatásos vadászok/erdészek szolgálati fegyver viselési szabályai betartásának ellenőrzése

kezelt adatok köre: hivatásos vadász/erdész neve, lakcíme, erdészeti hivatásos rendészeti vadászati tanúsítvány sorszáma és az, hogy az érintett jogosult szakszemély. A nyilvántartás tartalmazza az erdész szolgálati igazolványának vagy vadász szolgálati igazolványának sorszámát, illetve jelvényét. (A fegyvernivántartás csak a Társaság tulajdonában lévő fegyvereket tartalmazza.)

adatkezelés jogalapja: az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 23. §-a
adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, legkésőbb a munkaviszony fennállásáig

(A fegyvernivántartásban szereplő adatokról, valamint az orvosi alkalmassági, pszichológiai vizsgálatok elvégzéséről szóló adatvédelmi tájékoztatót a **16. sz. melléklet** tartalmazza.)

7.4. A MUNKAVÁLLALÓK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

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

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

A Társaság – összhangban információbiztonsági szabályaival – előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a 14. sz. mellékletnek, a munkavállalói tájékoztatónak.

CÉGES ESZKÖZÖK ELLENŐRZÉSE

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet, céges telefont és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja a szabályzat 14. sz. mellékletét képező munkavállalói tájékoztató megismertetésével.

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

CÉGES E-MAIL CÍMEK ELLENŐRZÉSE

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

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

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

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

AZ INTERNET HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE

Az internet használata munkaidőben csak a munkavégzéssel összefüggő célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek, ezek ellenőrzésére előzetes értesítés nélkül sor kerülhet.

AZ ELLENŐRZÉS MENETE

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

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

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

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

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

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számítva az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: elektronikusan

7.5. GÉPJÁRMŰHASZNÁLAT ELLENŐRZÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

A Társaság tulajdonában lévő gépjárművek használatának és elszámolásának rendjét a Társaság **Gépjármű használati szabályzata** részletezi. Meghatározott gépjárművek folyamatos GPS pozíciójelző berendezéssel is felszereltek.

Az adatok tárolása a NEFAG Zrt. központjában történik. Mivel a gépjárművek használói minden esetben összeköthetőek a gépjármű aktuális pozíciójával, a lokáció személyes adattá válik.

A gépjárművek - a Gépjármű használati szabályban meghatározott körben és módon - személyes célra is igénybe vehetők.

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

kezelt adatok köre: gépjárművezető neve, gépjármű GPS adatai

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

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számítottan legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A GPS nyomkövető rendszerek használatával összefüggő adatkezelésről tájékoztató készült, amelyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen szabályzat **14. sz. melléklete**.

7.6. MUNKAVÉDELEM, MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA

A Társaság Munkavédelmi Szabályzatának elkészítését, szükség szerinti módosítását és a munkavédelemmel összefüggő, a Munkavédelmi Szabályzatban meghatározott szakmai tevékenységet külső munkavédelmi szakember megbízási szerződés alapján látja el. A Társaság a munkavédelmi szakembernek nem ad át munkavállalói személyes adatot, azonban a munkavédelemmel összefüggésben eljárások, valamint az esetleges munkabalesetek alkalmával, illetőleg ellenőrzések esetén a megbízott a Társaság érdekében eljárva az érintettektől vesz fel, illetve kezel személyes adatot.

A munkabalesetek dokumentálásának és kivizsgálásnak részletes szabályait a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

A munkavédelmi oktatásokat a Társaság - Munkavédelmi Szabályzatában kijelölt - munkavállalói tartják.

A munkavédelmi oktatások dokumentálását a "Munkavédelmi oktatási napló"-ban kell végezni, melynek valamennyi rovatát értelemszerűen ki kell tölteni, és az oktatás befejezése után a kioktatott dolgozókkal - az oktatás elvégzésének igazolásaként - alá kell íratni.

adatkezelés célja: munkabalesetek kivizsgálása / munkavédelmi oktatás megtörténtének dokumentálása
kezelt adatok köre: munkabaleseti jegyzőkönyvben felvett adatok köre, Mvt. 64.§ alapján név (ideértve a születési nevet is), anyja neve, társadalombiztosítási azonosító jele (taj-száma), születési hely és időpont, nem, állampolgárság, lakóhely (lakcím) / oktatáson részt vett munkavállaló neve, oktatás időpontja, helye
adatkezelés jogalapja: az Mvt. 64.-69. § / Mvt. 55. §, Mvt. 60. § (1)
adattárolás határideje: Ptk. szerinti elévülési idő
adatkezelés módja: papíralapon

MUNKÁRA KÉPES ÁLLAPOT VIZSGÁLATA

Az alkoholfogyasztásra a Társaságnál zéró tolerancia van érvényben. Az alkoholos állapot ellenőrzésének rendjéről a Társaság Munkavédelmi Szabályzata rendelkezik.

Az alkoholszondás ellenőrzések elvégzéséről az egységek vezetői kötelesek gondoskodni. Az ellenőrzéseket szűrőpróba-szerűen, gyanú alapján, illetve a balesettel összefüggésben kell elvégezni. Az alkoholszondás vizsgálatnak minden dolgozó köteles alávetni magát, aki ezt megtagadja, úgy kell tekinteni, mintha alkoholos befolyásoltság alatt lenne, és a munkától el kell tiltani.

Az alkoholos állapot ellenőrzésére jogosultak:

- közvetlen munkahelyi vezető.
- felettük felügyeletet gyakorló vezetők,
- munkavédelmi előadó,
- külső - ellenőrzésre jogosult - szervezetek.

Az alkoholos állapot ellenőrzését - lehetőség szerint - két személy jelenlétében kell végrehajtani úgy, hogy az eljárás módja ne sértse a dolgozó önérzetét.

Az alkoholszondás vizsgálatok elvégzését a "Munkahelyi ittasság-vizsgálati napló és jegyzőkönyv"-be kell dokumentálni. A könyv első, ittasság-vizsgálati napló részében a sorszám, időpont, vizsgálatot végző és vizsgálati eredmény feltüntetésével rögzíteni kell minden megvizsgált dolgozó nevét és beosztását. Akinél a szondázás pozitív eredményt mutat, fel kell venni a könyv második részében található "ittasság-vizsgálati jegyzőkönyv"-et, annak értelemszerű kitöltésével.

Amennyiben az alkoholszondás ellenőrzés eredményét, helytállóságát a dolgozó vagy a munkáltató vitatja, véralkohol vizsgálat elvégzése szükséges. (A dolgozó ez irányú kérelmét a munkáltató köteles teljesíteni.)

A véralkohol vizsgálatához a vér levételét írásban kell kérni a munkahely szerint területileg illetékes orvosi ügyelettől vagy a kórház/rendelőintézet szakrendelésétől. A vizsgálat eredményét kötelező a dolgozó tudomására hozni.

Alkoholos befolyásoltság esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója fegyelmi eljárást indíthat.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az

eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is

adatkezelés jogalapja: az Mvt. 60. § (1), valamint az Mt. 11. § (1) és (2) bekezdés

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

adatkezelés módja: papíralapon

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A tájékoztató jelen szabályzat 14. sz. melléklete.

7.7. SZOLGÁLTATÁSI TEVÉKENYSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

A Társaság alaptevékenységei az erdőgazdálkodás, a vadgazdálkodás és a közjóléti tevékenység, turisztika, vendégfogadás, valamint fafeldolgozás. Ezen belül többféle szolgáltatási feladatot végeznek, melyekhez számos adatkezelési folyamat kötődik.

ERDŐGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Ezen tevékenységhez tartoznak elsősorban az erőművelési munkák az erőállományok folyamatos fenntartása és megújítása céljából, fakitermelés, a kitermelt faanyag értékesítése, csemete- termesztés, az erdővédelemi, erdőőrzési tevékenységek, valamint az erdő közjóléti funkcióinak működtetése.

Az erdőgazdasági munkákhoz és a kitermelt faanyag értékesítéséhez kapcsolódóan természetes személyek személyes adatainak felvételére a magánszemélyekkel, egyéni vállalkozókkal kötött vállalkozói,- szállítási – és adásvételi szerződések megkötésekor kerül sor. A fakitermelési munkára köthető szerződésről részletesen a **Társaság Erdőgazdálkodási szabályzata**, illetőleg **„Szabályzat a szerződések megkötésének rendjéről”** rendelkezik.

A szerződésekben szereplő személyes adatok elsősorban a személyek azonosítását szolgálják. A faanyag értékesítésekor jogszabályban rögzített adattartalmú szállítójegyet kell kiállítani, melyen szerepel a vevő neve, lakcíme, illetve, hogy mikor vette át a megvásárolt faanyagot. A szállítójegy tárolási ideje 5 év.

adatkezelés célja: szolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatban szerződéses adatok felvétele.

kezelt adatok köre:

- magánszemélyek esetében: név, lakcím, születési idő, hely, anyja, adóazonosító jel, bankszámlaszám
- vállalkozások esetében: név, adószám bankszámlaszám, cégjegyzékszám, telephelyek címe, székhely címe, képviselő neve, elérhetősége
- egyéni vállalkozók esetében: név, székhely cím, telephely cím, anyja neve, születési dátuma,
- őstermelők esetében: név, cím, születési hely, idő, adószám, adóazonosító jel, TAJ szám, őstermelői igazolvány száma, bankszámlaszám.

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) b)

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

GOMBA, FÖLD ALATTI GOMBA, GYÓGYNÖVÉNY, ERDEI GYÜMÖLCS, HULLOTT TRÓFEA GYŰJTÉS

A Társaság belső szabályzata alapján az egyéni szükségletet meghaladó gyűjtés esetére engedélyeket kell kiadni. Az engedélyeken a személyek azonosítását szolgáló adatok (név, lakcím, születési idő, hely, anyja neve), gyűjteni kívánt mennyiség, gyűjtés helye és időpontja szerepel.

Föld alatti gombák gyűjtésére a részben eltérő szabályok vonatkoznak. A szarvasgomba-gyűjtési engedély kiadására „**Regisztrációs lap**” kitöltése és szerződés megkötése után kerülhet sor. A gyűjtésre jogosultak részére a Társaság arcképes igazolványt ad ki.

A keletkezett dokumentumokat az erdészetek évenként elkülönítve, papír alapon őrzik meg. A föld alatti gomba gyűjtésére vonatkozóan a szerződésekről a szerződés számával, az engedélyes nevével, a gyűjtés helyével és időtartamával a szarvasgomba ágazatvezető vezet elektronikus nyilvántartást.

adatkezelés célja: szolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatban szerződéses adatok felvétele, a szabályszerű gyűjtés ellenőrzése

kezelt adatok köre: név, lakcím, születési idő, hely, anyja neve, telefonszám, e-mail cím, gyűjteni kívánt mennyiség, gyűjtés helye, ideje, föld alatti gomba gyűjtés esetén a fentiekén túl a gyűjtő arcképe, illetve a gyűjtésben alkalmazott kutyák vizsgabizonyítványának, valamint a gyűjtési napló száma, kutya transzponder száma, adószám.

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) b), 24/2012 (III.19.) VM rendelet, 153/2009 (XI.13.) FVM rendelet 41.§,

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Az ügyféladatok felvételéről ügyfél tájékoztató készült, melynek szövege a **17. sz. mellékletben** olvasható.

FAFELDOLGOZÁS, FAKERESKEDELEM

A Társasághoz két fűrészüzem is tartozik. A szolgáltatást magánszemélyek részére is ellátja, mely során jogszabályban előírt számlázási adatokat vesznek fel.

A Társaság mérlegjegyet állít ki, mely az alábbi adatokat tartalmazza: vevő neve, címe, gépjármű rendszáma, lemért súly, járműben lévő anyag fajtája, azonosító szám.

Az ügyféladatok felvételéről ügyfél tájékoztató készült, szövege a **17. sz. mellékletben** olvasható.

adatkezelés célja: szolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatban szerződéses adatok felvétele.

kezelt adatok köre:

- magánszemélyek esetében: név, lakcím, születési idő, hely, anyja, adószám, bankszámlaszám
- vállalkozások esetében: név, adószám bankszámlaszám, cégjegyzékszám, telephelyek címe, székhely címe, képviselő neve, elérhetősége
- egyéni vállalkozók esetében: név, székhely cím, telephely cím, anyja neve, születési dátuma, egyéni vállalkozói igazolvány száma vagy nyilvántartási száma, adószám, bankszámlaszám

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) b)

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

VADGAZDÁLKODÁS, VADÁSZAT

A Társaság vadgazdálkodásával, valamint a területén történő vadászattal, vadásztatással kapcsolatos szabályokat részletesen a NEFAG Zrt. „**Szabályzat a vadgazdálkodási és a vadászat rendjéről**” tartalmazza.

A vadgazdálkodással kapcsolatos adatkezelési folyamatok az alábbiak:

- vadásztatás, vadászsztervezés (saját vadászat, bérvadászat, vendégvadászat),
- vadászházakat igénybevevők nyilvántartása,
- vadkárokkal kapcsolatos ügyintézés,
- hivatásos vadászok nyilvántartása, alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés,

A vadásztatás történhet:

- saját vadászat,
- bérvadászat és
- vendégvadászat formájában.

A bérvadászati tevékenység során a vadászni kívánó vendégekkel vadászati szerződést kell kötni, mely során a szerződés keretei között a felek megállapodnak az elejtésért, illetve egyéb mellékszolgáltatásokért járó ellentételezésében.

A külföldi vadászvendég a magyar vadászati engedély kiváltásához szükséges adatokat - **név, lakcím, születési idő, útlevélszám, fegyvertartási engedély száma, kiváltandó vadászati engedély időtartama vadászlőfegyver behozatali engedély**- köteles megadni. Az engedélyt az OMVK (Országos Magyar Vadászkamara) adja ki, az adatokat a Társaság kezeli.

Ha már rendelkezik érvényes vadászati engedéllyel, annak fénymásolatát meg kell küldenie a Társaság részére a@nefag.hu e-mail címre.

A vadászati tevékenység során írásos engedély alapján vendégvadászatra is sor kerülhet. A vendégvadászatokra vendégjegyeket állít ki a Társaság, mely szigorú számadású okirat. A vendégjegy tartalmazza: a vendég nevét, vadászterület megnevezését, vadászat idejét, az elejthető vadfajta megnevezését, mennyiségét.

A vendég és bérvadászokat, minden esetben kísérő vadász kíséri. A kísérő vadász neve, a vendégek neve és vadászjegy, vagy vadászati engedély száma felvételre kerülnek a vadászati naplóba. A vadászati napló és a teríték-nyilvántartás vezetésének részletes szabályait a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény végrehajtásának szabályairól szóló 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet (a továbbiakban: 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet) határozza meg.

A vadászatokat be kell jelenteni a Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága Vadgazdálkodási Osztályának (Vadászati Hatósághoz). A bejelentés bérvadászat bejelentőn történik, mely tartalmazza: a vadászvendég nevét, állampolgárságát, vadászati engedély számát, érvényességi idejét, vadászterület megnevezését, vadászat idejét, vadászni kívánt vadfajok megnevezését.

A bérvadászatok név szerinti bejelentése csak a külföldi vendégek esetében történik meg. A vadászjeggyel rendelkező magyar vendégek esetében név szerinti bejelentés nem történik.

A vadászatot követően egy kísérő jelentés készül, melyet a kísérő vadász készít el. A kísérőjelentés tartalmát a kitöltők aláírásukkal igazolják. A jelentés tartalmazza a vendég, vagy csoport nevét, vadászati engedély, vagy vadászjegy számát, illetve az elejtett vadra vonatkozó adatokat.

A lőjegyzék kitöltésével megbízott személy a kísérőjelentés alapján kitölti és aláírja a lőjegyzéket, melynek tartalmát a vendéggel ismerteti, aki egyetértés esetén aláírásával hitelesíti annak tartalmát.

A vadászvendégek elszámolása lőjegyzéken történik. A lőjegyzék tartalmazza a vendég vagy csoport nevét, a vadászat dátumát, a terület/vadászház megnevezését és a csoportvezető nevét, egyéni vadászat esetén még: a küldő iroda által kiállított lőjegyzék számát, vadászati engedély számát.

A nyilvántartás tartalmazza a szervező iroda nevét, az értékesítés módját, a vendég vagy csoport nevét, a küldő iroda által kiállított lőjegyzék számát, vadászati engedély számát, a vadászat dátumát, a terület/vadászház megnevezését és a fizető partner nevét.

Társasvadászat elejtései, a hozzá kapcsolódó egyéb vadászati és vadászházi szolgáltatásokkal együtt a csoportos lőjegyzékre kerülnek rögzítésre. A lőjegyzéket a vendég vagy csoportvezető/szerződő fél írja alá.

adatkezelés célja: a vadászati szolgáltatás igénybevételéhez szükséges szerződés megkötése, vendégjegyek kiadása, vadászati engedély intézése céljából személyes adatok felvétele.

kezelt adatok köre: vendég neve, vadászjegy száma, vadászati engedély száma, kísérő vadászok neve, vadászterület megnevezése, vadászat ideje, az elejthető vadfajta megnevezése, mennyisége. Külföldi vendégek esetén még pluszban felveendő adatok köre : állampolgárság, személyazonosító/útleveleszám, fegyvertartási engedély száma, nyilatkozat nemzetközi felelősségbiztosításról

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) b), a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény 58. § (1)-(2) bekezdése. A vadászati törvény végrehajtásáról szóló 79/2004. FVM rendelet 47. §-48.§

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 10 év.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A vadgazdálkodási tevékenységgel összefüggésben felvételre kerülő adatokra vonatkozóan adatkezelési tájékoztató készült, melynek szövege a **18. sz. mellékletben** olvasható.

TRÓFEABÍRÁLAT

A vad lelövése esetén az elejtő nevét rögzíteni kell a vadászati naplóba. A tényt be kell jelenteni a Hatóságnak, ha trófeabírálat köteles a vad. Ebben az esetben a Hatóság Trófeabírálati lapot állít ki, mely tartalmazza az elejtő nevét, az elejtett vadra vonatkozó adatokat, elejtés időpontját. A Hatóság trófeabírálati eljárást folytat le, mely eljárást követően kaphatja meg az érintett a trófeát.

A trófeabírálattal kapcsolatos szabályokat a Vadászati tv. 73-74 §-a és a 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet 76-81. §-a szabályozza.

adatkezelés célja: a vad elejtése esetén a trófeabírálat eljárás lefolytatásához szükséges adatkezelés

kezelt adatok köre: elejtő neve, az elejtett vadra vonatkozó adatok, elejtés időpontja

adatkezelés jogalapja: a Vadászati tv. 73. §-a és a 79/2004. FVM (V. 4.) FVM rendelet 76. §-a

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 5 év

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Az ügyfelek részére készült adatvédelmi tájékoztatót a **18. sz. melléklet** tartalmazza.

VADKÁROK

A vadkárokkal kapcsolatos szabályokat a Vadászati tv. 75-81. §-a és a 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet 82-84. §-a szabályozza.

A vad által okozott károkról vadkárbecslési jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tárolási ideje 5 év.

A jegyzőkönyvben felvett adatok köre:

- Vállalkozó: vállalkozó adószáma, bankszámlaszáma
- Őstermelő magánszemély: név, születési hely, idő (év, hó, nap), anyja neve, TAJ száma, őstermelői adószáma, őstermelői igazolvány száma, bankszámlaszáma
- Nem őstermelő magánszemély: név, születési hely, idő (év, hó, nap), anyja neve, adóazonosító jele, bankszámlaszáma.

adatkezelés célja: a vadkár bejelentéséről szóló jegyzőkönyv felvétele, a kárbecslési eljárás lefolytatása érdekében

kezelt adatok köre:

- Vállalkozó: vállalkozó adószáma, bankszámlaszáma
- Őstermelő magánszemély: név, születési hely, idő (év, hó, nap), anyja neve, TAJ száma, őstermelői adószáma, őstermelői igazolvány száma, bankszámlaszáma
- Nem őstermelő magánszemély: név, születési hely, idő (év, hó, nap), anyja neve, adóazonosító jele, bankszámlaszáma

adatkezelés jogalapja: a Vadászati tv. 81. § és a 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet 84. §-a

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 5 év.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Az ügyfelek részére készült adatvédelmi tájékoztatót a **19. sz. melléklet** tartalmazza.

SZÁLLÁSHELY SZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A Társaság szálláshelyszolgáltatási tevékenységét az alábbi vadász-, vendég-, házakban, erdei iskolákban végzi:

- **Karcag-Apavára vadászház**
- **Pusztavacs vendégház**
- **ERDEI ISKOLA**
- **Mikebudai vadászház,**
- **Tiszaigari Arborétumban található vendégház**

Szálláshely típusa: Diákotthon, kollégium

Címe: Szolnok, Kaán Károly utca 0161/56 hrsz. (Kaán Károly utca 71.)

A vadászházak/vendégházak igénybevétele a legtöbb esetben vadászati szolgáltatással is párosul, kizárólag szerződéskötést követően (ez esetben az adatkezelés megegyezik a vadászati szolgáltatásnál leírtakkal). Szálláshely szolgáltatás a vadászházak és vendégházak esetén vadászati szolgáltatástól elkülönülten is történhet.

A szállás megrendelése írásban, vagy szóban is történhet. Személyes adtok a szállásszolgáltatás megrendelésének, és a számlázások teljesítésének mértékéig kerülnek felvételre.

Megrendelés esetén az alábbi adatok kerülnek rögzítésre: név, születési idő, születési hely, gépjármű rendszáma ügyintéző, annak elérhetősége, létszám, étkezésre vonatkozó megrendelés, választott szoba típusa, aláírás, egyéb a megrendelő által önkéntesen megadott adatok, érkezés, távozás dátuma.

A belföldi szállóvendégek számlakészítéséhez az alábbi személyes adatokat veszi fel a Társaság: név, életkor, lakcím, vendégek száma, gyermekek száma, tartózkodás ideje, ellátás (reggeli, ebéd, vacsora, ital) igénybevétele, egyéb szolgáltatás igénybevétele, illetve egyéb eseti szolgáltatások igénybevétele, aláírás.

Vendégközi szolgáltatás igénybevétele esetén a vendégek a **20/1. sz. mellékletet** töltik ki.

A Társaság erdei iskola szolgáltatást is biztosít. (Szolnok, Kaán Károly utca 0161/56 hrsz. (Kaán Károly utca 71.).

Az erdei iskolába a pedagógusok telefonon, vagy e-mailben jelentkezhetnek be. A megrendelő lapon a jelentkező iskola megnevezése, címe, a gyermekek korosztálya és létszáma, a kísérő pedagógus neve és telefonszáma, a tartózkodás időtartama, a foglalkozások megjelölése kerül felvételre. Kiskorúak személyes adatait a Társaság nem rögzíti. Az adatok rögzítése papíralapú adatlapon történik, melyek évenként lefűzésre kerülnek.

Jogszámban előírt adatszolgáltatást az idegenforgalmi adóval kapcsolatban helyileg illetékes önkormányzat jegyzője, illetve a KSH (vendégéjszakák száma, létszám, árbevétel és Szép-kártya felhasználás) felé teljesít a Társaság, személyes adatot ezen esetekben nem továbbít.

adatkezelés célja: szállásszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos ügyfél adatkezelés

kezelt adatok köre:

Erdei iskola esetén: a jelentkező iskola megnevezése, címe, a gyermekek életkora és létszáma, a kísérő pedagógus neve és telefonszáma, e-mail címe, a tartózkodás időtartama, a foglalkozások megjelölése, dátum, aláírás

A belföldi szállóvendégek számlakészítéséhez az alábbi személyes adatokat veszi fel a Társaság: név, életkor, lakcím, vendégek száma, gyermekek száma, gyermekek életkora, gépjármű rendszáma, érkezés, távozás időpontja, ellátás (reggeli, ebéd, vacsora, ital) igénybevétele, egyéb szolgáltatás igénybevétele, illetve egyéb eseti szolgáltatások igénybevétele, dátum, aláírás

Harmadik országbeli állampolgár esetében: a vendég családi és utóneve, születési családi és utóneve, anyja születési családi és utóneve, állampolgársága, születési helye és ideje, neme, úti okmányának száma, az országba történő beutazás helye és ideje, vízum, vagy tartózkodási engedély száma, dátum, aláírás

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) érintetti hozzájárulás, GDPR 6. cikk (1) b) szerződés teljesítése, a harmadik országbeli állampolgárokra vonatkozóan: 2007. évi II. törvény 73. § (1) bekezdése;

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év

A szállásszolgáltatás és az erdei iskola szolgáltatás során felvételre kerülő adatokra vonatkozóan adatkezelési tájékoztató készült, melynek szövege a **20/2. sz. mellékletben** olvasható.

ÜDÜLÉssel ÉS TÁBOROZÁSSAL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉS

A Társaság ifjúsági üdültetési és táboroztatási szolgáltatást is nyújt. Erre a tevékenységre **a tanuló ifjúság üdülésének és táborozásának egészségügyi feltételeiről szóló 12/1991. (V. 18.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet)** is kiterjed.

Mivel az NM rendelet 4. §-a kimondja, a táborozásban csak az vehet részt, aki arra egészségileg alkalmas, a Társaság köteles az Infotv. 3. § 3. c) szerinti különleges személyes adatokat kezelni 16 éven aluli személyekről.

Az NM rendelet 2. melléklete szerint az alábbi adatokat köteles a Társaság a táborozó vagy üdülő fiatalokról és törvényes képviselőjükről rögzíteni és kezelni:

- A gyermek
- neve
- születési dátuma
- lakcíme
- anyjának neve
- Nyilatkozat arról, hogy
- a gyermek nem észlelhetőek az alábbi tünetek:
- Láz
- Torokfájás
- Hányás
- Hasmenés
- Bőrkiütés
- Sárgaság
- Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
- a gyermek tetű- és rühmentes
- A nyilatkozatot kiállító törvényes képviselő
- neve,
- aláírása,
- lakcíme,
- telefonos elérhetősége
- A nyilatkozat kiállításának dátuma

A gyermek törvényes képviselője a fenti adattartamú, a táborozást megelőző négy napon belül kiállított nyilatkozással köteles igazolni a táborozásban részt vevő gyermek megfelelő egészségi állapotát a táborozás megkezdése előtt.

A jelen adatkezeléssel kapcsolatos érintetti tájékoztatást a Társaság az alábbi tartalmú tájékoztatással adja meg (minden adatbekerő lapra felvezeti az alábbi szöveget):

„Jelen adatokat a NEFAG Zrt. a tanuló ifjúság üdülésének és táborozásának egészségügyi feltételeiről szóló 12/1991. (V. 18.) NM rendelet 4. § alapján köteles kezelni.”

adatkezelés célja: törvényi előírás betartása

kezelt adatok köre: 12/1991. (V. 18.) NM rendelet 2. melléklete szerinti adatkör

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) c), a 12/1991 (V.18.) NM rendelet 4. § alapján

adattárolás határideje: a táborozás és üdültetés során felmerülhető betegségek lappangási ideje, de legkésőbb a polgári jogi igények elévülése, 5 év.

Az üdültetés és táboroztatás során felvételre kerülő adatokra vonatkozóan adatkezelési tájékoztató készült, melynek szövege a **20/2. sz. mellékletben** olvasható.

7.8. RENDÉSZETI INCIDENS KEZELÉS

A Társaság az erdő, a természet, az élővilág és az ezekkel kapcsolatos gazdálkodás védelme érdekében rendészeti feladatokat ellátó személyeket foglalkoztat.

A Társaság rendészeti jogosítvánnyal bíró munkavállalói eljárásaira **az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény** előírásai irányadóak.

A rendészeti feladatokat ellátó személy a törvényben meghatározott feladataival összefüggő jogellenes cselekmény elkövetésével gyanúsítható személyt, a személyazonosságának megállapítása érdekében igazoltathatja. A személyazonosság igazolására alkalmas minden olyan hatósági igazolvány, amely a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvényben foglalt követelményeknek megfelel. A rendészeti feladatokat ellátó szerv tagja az általa ismert vagy más jelenlévő, ismert személy közlését is elfogadhatja igazolásként.

Abban az esetben, amennyiben az igazoltatás során feljelentés megtétele, törvényben meghatározott feladatok ellátása, büntető-, valamint szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása szükséges, úgy ennek céljából az igazoltatott személy természetes személyazonosító adatait, lakó- vagy tartózkodási helyének, ennek hiányában szálláshelyének adatait köteles kezelni.

A törvény meghatározza a jelentésben kötelezően szerepeltetendő (így a Társaság által kötelezően kezelendő) adatok körét:

- annak a személynek a neve, akivel szemben az intézkedést vagy kényszerítő eszközt alkalmazták,
- az intézkedés vagy kényszerítő eszköz alkalmazásának helyszíne, időpontja, időtartama, rövid leírása,
- az azzal szembeni ellenszegülés módja, típusa,
- a kényszerítő eszköz alkalmazása során okozott sérülés bekövetkezése és leírása, esetleges egészségügyi ellátás esetén a mentőtiszt, vagy orvos neve, amennyiben elszállították a sérültet, akkor -az egészségügyi intézmény megnevezése,
- annak ténye, hogy a jogellenes magatartás abbahagyására történt-e felszólítás, ha nem, ennek mi volt az oka,
- annak ténye, hogy a kényszerítő eszköz alkalmazására történt-e előzetes figyelmeztetés, ha nem, ennek mi volt az oka,
- amennyiben keletkezett anyagi kár, annak mértéke,
- mi történt a sérülttel, ellátására történt-e intézkedés, ha nem, ennek mi volt az oka,
- a támadásra használt eszköz leírása, ha támadás miatt történt a kényszerítő eszköz alkalmazása,
- a tanúk természetes személyazonosító adatai és lakcíme, valamint
- az alkalmazást lehetővé tevő valamennyi jogszabályhelyre történő hivatkozást.

A Társaság (a rendészeti feladatokat ellátó személyen keresztül) köteles az intézkedés során rögzített személyes adatok az adatfelvételt, valamint az adatátvételt követően az intézkedés alapján indult eljárásra irányadó határidőig kezelni. Ha az intézkedést követően nem indul eljárás, akkor - az intézkedés során megszerzett - a személyes adatokat a Társaság haladéktalanul törli.

A jelen adatkezeléssel kapcsolatos Infotv. 16. § szerinti érintetti tájékoztatást a Társaság az alábbi tartalmú tájékoztatással adja meg (minden incidensről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbi szöveget):

„Jelen adatokat a NEFAG Zrt. az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 22. § (3) alapján köteles kezelni.”

adatkezelés célja: törvényi előírás betartása

kezelt adatok köre: az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 18. § (3) és 22. § (3) szerinti adatok

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) c), az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 18. § (3) és 22. § (3) alapján

adattárolás határideje: az intézkedés alapján indult eljárásra irányadó határidőig, ha nem indul eljárás, úgy az adatot haladéktalanul törölni kell

7.9. PÉNZÜGYI ADATKEZELÉS

A Társaság által kiállított számlák a személyes adatok tekintetében – a magánszemélyek és az egyéni vállalkozók esetén - az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § szerinti kötelező elemeket tartalmazzák: a vevő neve, címe, valamint „esetfüggően” a vevő adóazonosító jele (külföldi vevő esetén: közösségi adószám) és bankszámla száma.

Az ügyfelek számláit a Társaság készíti el, a számla előállításához, nyomtatásához külső szolgáltatót nem vesz igénybe.

Elektronikus számlát a Társaság nem bocsát ki. A kiállított és befogadott papír alapú számlákat a Társaság központi épületében és az erdészeti irattárakban irattárazza.

adatkezelés célja: ügyfeleknek történő számlázás a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben

kezelt adatok köre: magánszemély esetén név, cím, számlázással kapcsolatos adatok, egyéni vállalkozó beszállító esetén neve, címe, adószáma, számlavezető pénzügyintézet neve, bankszámlaszáma

adatkezelés jogalapja: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 169. § (1)-(2)-ben szereplő törvényi rendelkezés

adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év [Sztv. 169. § (1)-(2)], illetve hazai vagy uniós forrású pályázati támogatások felhasználása esetén 20 év

Az adatkezelésről szóló tájékoztató a szabályzat **21. mellékletét** képezi.

7.10. BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

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

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

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

adatkezelés célja: a beszerzések szabályszerű és jogszerű lebonyolítása

kezelt adatok köre: cégjegyzékben, aláírási címpéldányon szereplő személyes adatok, személyes azonosító adatok, képzettség/végzettség, kapcsolattartásra alkalmas adatok (vezetékes/mobil telefonszám, e-mail cím)

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk f) szerinti jogos érdek (A Társaság jogos érdeke, hogy a beszerzés jogszerű és szabályszerű lebonyolításához szükséges személyes adatokat kezelje)

adattárolás határideje: adatkezelés céljának megvalósulásáig, legfeljebb azonban – amennyiben jogszabály más megőrzési időt nem ír elő, mint például hazai vagy uniós forrású pályázati támogatások felhasználása esetén (20 év) – az adatfelvételtől számított 8 évig történik.

Az adatkezelésről szóló tájékoztató a szabályzat **21. mellékletét** képezi.

7.11. HÁTRALÉKKEZELÉSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Hátralékos magánszemély ügyfelek esetében a követelés behajtása minden esetben fizetési felszólítás kiküldésével kezdődik. Ez történhet erdészeti hatáskörben, illetve a központ részéről. Eredménytelenség esetén ezt követi egy ügyvédi felszólítás és amennyiben ez sem vezet, eredményre a követelés átadásra kerül ügyvédi intézkedésre. A társaság teljeskörű jogi képviselével adatfeldolgozóként ügyvédi iroda kerül megbízásra, amely tevékenységét megbízási szerződés keretében látja el.

megbízott :Dr. Rékási Róbert ügyvéd

Jász-Nagykun Szolnok Megyei Ügyvédi Kamara : 129

Ügyvédi Iroda bejegyzési száma: 7.

KASZ (kamarai azonosító szám) : 36067714

Ügyvédi igazolvány száma : Ü 114-534

Iroda: 5000. Szolnok, Arany János utca 16. I.em.4.

levélcím: 5001. Szolnok, Pf.144. (J.B.)

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén a hátralékkal rendelkező ügyfél adatainak kezelése, hátralék behajtás céljából.

kezelt adatok köre: név, lakcím, születési idő és hely, telefonszám, e-mail cím, számlázásra vonatkozó adatok, díjfizetésre vonatkozó adatok, ügyfélazonosító, tartozásátvállalás esetén a tartozást átvállaló személy személyes adatai, minden egyéb olyan adat, amely a hátralékkézelés céljának eléréséhez szükséges és jogszerűen adatkezelő rendelkezésére áll.

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) jogos érdek érvényesítése, 2009. évi L. törvény 20.§ (fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem)

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítéséig, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

Az adatkezelésről szóló tájékoztató a szabályzat **21. mellékletét** képezi.

7.12. PANASZKEZELÉS, ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Kifejezett ügyfélszolgálatot sem az erdészeteknél, sem a központjában nem tart fenn a Társaság. Az egyes szervezeti egységek maguk bonyolítják a feladatkörükhöz tartozó panaszok, észrevételek megválaszolását. A telefonbeszélgetéseket nem rögzíti a Társaság.

A szóban vagy telefonon tett érdemi (intézkedést, kivizsgálást érdemlő) panaszok esetén a Társaság az alábbi eljárásrendet alkalmazza:

Az érdemi bejelentésekről jegyzőkönyv készül. A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:

- az ügyfél neve;
- az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön;
- az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);

Nem személyes bejelentés tehető:

- telefonon,
- postai úton,
- e-mailben,

A panasz megválaszolásának határideje, a panasz beérkezésétől számított 30 nap. A panaszkezelés a fogyasztóvédelmi szabályokkal összhangban történik.

adatkezelés célja: a szolgáltatás teljesítésével összefüggő panaszok kezelése.

kezelt adatok köre: a panasztevő neve, székhelye, a panasz megválaszolásához szükséges adatok: értesítési cím, e-mail cím, telefonszám, panasz előterjesztésének helye, ideje, módja; az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön; az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke; a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása.

adatkezelés jogalapja: a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §-ban meghatározott joggalappal

adattárolás határideje: a Társaság a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig köteles megőrizni, és azt az ellenőrző hatóságoknak kérésükre bemutatni [fogyasztóvédelmi törvény 17/A. § (7)]

adattárolás módja: elektronikus, papíralapú.

A panaszkezelése vonatkozó tájékoztató jelen szabályzat **21. számú mellékletét** képezi.

7.13. MARKETING TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

A Társaság marketing-kommunikációs tevékenysége során az alábbi esetben kezel személyes adatokat:

FACEBOOK

A Társaság rendelkezik Facebook oldallal, mely a <https://www.facebook.com/NEFAG.Zrt/> linken érhető el. Az oldalt a Társaság üzemelteti. A NEFAG Zrt. felhasználó üzemelteti a Bagolyvár Vadaspark FB oldalt is. Az oldalakon közzé tehet a Társaság személyes adatokat, (fényképeket, hang és videofelvételeket)

A közzététel lehetőségéről a Társaság minden esetben előre tájékoztatja az érintetteket.

PÁLYÁZATOKKAL, RENDEZVÉNYEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A marketing tevékenység részeként időszakonként **rajz és fotó pályázat** kerül meghirdetésre a Társaság által, gyermekek és felnőttek számára egyaránt.

A fotó pályázatra történő jelentkezés esetében a beküldött pályázat, akkor érvényes, ha az érintett beküldéskor az e-mailben megadja nevét, lakcímét, e-mail címét, telefonszámát valamint a fotók helyszínét. A beküldött pályamunkák legjobbait nyilvános kiállításon valamint az interneten közzéteheti a Társaság.

Rajzpályázatok során az alábbi adatok kerülnek bekérésre a pályázóktól: pályázó gyermek neve, életkora, osztálya, iskolája neve és címe és értesítési e-mail cím.

Tizenhatodik életévét be nem töltött személy csak törvényes képviselője hozzájárulásával vehet részt a pályázaton – a törvényes képviselő által kitöltendő nyilatkozat jelen szabályzat **22, 23, 24 sz. mellékletét** képezi. Az adatkezelés csak a törvényes képviselő jóváhagyásával kezdhető meg.

adatkezelés célja: a kiírt pályázatokra beküldött rajzok/fotók értékelése, pályázóval, iskolákkal, óvodákkal való kapcsolattartás céljából

kezelt adatok köre: fotó pályázat során: név, lakcím, e-mail címé telefonszám valamint a fotók helyszíne
Rajzpályázatok során: pályázó gyermek neve, életkora, osztálya, iskolája neve és címe és értesítési e-mail cím, törvényes képviselő hozzájárulással kapcsolatos adatai a 16. életévét be nem töltött pályázó esetén

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

adattárolás határideje: a nyertes pályaművek az abból szervezett kiállítás és online-offline felületeken történő bemutatás végeztével, a nem nyertes pályaművek a zsűrizést követően kerülnek törlésre

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az adatok kezelésének jogszerűvé tételéhez a Társaság e tevékenységéhez kapcsolódó pályázati felhíváson adatvédelmi tájékoztatót jelentet meg, amelynek szövege jelen szabályzat **22. sz. mellékletét** képezi.

A társaság mind a munkavállalói, mind a nagyközönség számára szervez rendezvényeket, a versenyektől kezdve a nyílt napon át egészen a beruházások átadásáig.

Személyes adatok kezelése a versenyre jelentkezők vonatkozásában (név, cím, email, telefonszám, iskola, tanár, felkészítő), előzetes regisztrációhoz kötött rendezvényen való részvétel esetén,-illetve a rendezvényeken történő kép és hangrögzítés esetén valósulhat meg.

Rendezvények alkalmával résztvevői és vendéglista is rögzítésre kerülhet a biztonságos lebonyolítás érdekében. A versenyre jelentkezők adatai a díjazottak kivételével a versenyt követően törlésre kerülnek.

A rendezvények/versenyek adatvédelmi tájékoztatóját az **23-24. számú melléklet** tartalmazza.

MARKETING TEVÉKENYSÉGHEZ KAPCSOLÓDÓ FÉNYKÉPFELVÉTEL KÉSZÍTÉSE ÉS FELHASZNÁLÁSA

A Társaság a korábbiakban szabályozott rendezvényeihez kapcsolódóan fotódokumentációt és időszaki kiadványt adhat ki, valamint a honlapjain információkat tüntethet fel. Amennyiben ezen tevékenysége során a Társaság harmadik fél személyes adatát kezeli (így különösen az érintett neve, tevékenységével kapcsolatos adatok, hangja, képmása), úgy minden esetben részletes tájékoztatásban részesíti az érintetteket és a hang-és fényképfelvétel elkészítése előtt minden esetben felhívják az érintettek figyelmét annak elkészültére, ami ellen az érintett tiltakozhat. Ebben az esetben úgy készíti el a Társaság a felvételt, hogy a tiltakozó érintett azon ne szerepeljen.

Amennyiben a Társaság sajtó nyilvános eseményt, így különösen sajtótájékoztatót szervez, úgy az azon készülő kép- és hangfelvételek kezelője minden esetben az azt készítő médium, így az azzal kapcsolatos adatkezeléssel összefüggően az adott médium felelős az érintetti jogok biztosítására. A Társaság azonban akarata ellenére nem kötelez senkit a sajtó nyilvános eseményen való részvételre, ahol róla így felvétel

készülhet, a Társaság nem él vissza különösen munkáltatói jogaival és csorbítja ezzel az érintett önkéntes hozzájárulásának alapjogát.

A Társaság családi napokat is szervez, melynek során a munkavállalók és családtagjaik személyes adatait is kezeli, képfelvételek az ő esetükben is készülhetnek és felhasználhatók.

A rendezvényekhez, pályázatokhoz kapcsolódó adatkezeléseken kívül a közjóléti egységek napi ügymenete során is kezel személyes adatokat a Társaság. Ebben az esetben a látogatók megtekintik az aktuális kiállítást, foglalkoztatásra, előadásra érkeznek.

Ezen alkalmak során is készülhetnek fényképfelvételek, rögzíthet személyes adatokat.

Tizenhatodik életévét be nem töltött személy adatkezeléséhez a törvényes képviselő hozzájárulása szükséges.

adatkezelés célja: az erdő közjóléti funkciójának erősítése, a Társaság arculatának és brandjének marketingtevékenységgel történő erősítése, ezzel összefüggésben rendezvényeken készített fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: az érintett hang- és képmása, a fényképfelvétellel megszerezhető egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2:48 § (1) és (2) bekezdése

adattárolás határideje: az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig

(A fényképfelvételek készítésének lehetőségéről szóló adatkezelési tájékoztatót a **24. sz. melléklet tartalmazza.**)

7.14. HOLNAPÜZEMELTETÉS

A Társaság az alábbi honlappal rendelkezik, melyek az alábbi címen érhető el: www.nefag.hu

Ezen honlaphoz bárki kiléte felfedése és személyes adatai megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozás nélkül szerezhethet információkat. Nem személyhez kötött információkat azonban korlátlanul és automatikusan gyűjt a weblap a látogatókról. Ezekből az adatokból személyes adat azonban nem nyerhető ki.

A Társaság a honlapokon webanalitikai folyamatokat végez. Az analitika „sütiket” (cookies) helyez el a felhasználó számítógépén, amelyek célja, hogy segítse a weboldal használatának elemzését. A sütik által generált, a honlap használatára vonatkozó információkat (a honlaplátogató IP-címét) a Társaság azonban nem kapcsolja össze más adatokkal.

A honlapokon lehetősége van a látogatónak a Társasággal történő kapcsolatfelvételre, véleményének a Társasággal való megismertetésére. Mivel ezek azonban mind önálló adatkezelési célnak minősülnek, ezért azokat a Társaság külön kezeli.

Minden, a honlapokon történő adatkezelési folyamatról a Társaság előzetesen tájékoztatja az érintetteket a honlapra feltöltött adatvédelmi tájékoztatóval (**25. sz. melléklet**).

KAPCSOLATFELVÉTEL A TÁRSASÁGGAL

A Társaság nem biztosít lehetőséget arra, hogy az általa üzemeltetett honlapokon keresztül a látogató felvegye a Társasággal a kapcsolatot, így személyes adatkezelési folyamat ebben a formában nem valósul meg.

7.15. VAGYONVÉDELEM

A Társaság rendelkezik Vagyonvédelmi Szabályzattal, amely részletesen leírja a vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatokat, vezetői és munkavállalói kötelezettségeket.

A vagyonvédelem mechanikai, elektronikai és élőerős őrzéssel biztosított.

SZEMÉLYES (ÉLŐERŐS) VÉDELEM:

Élőerős őrzést megbízási szerződés alapján az **OMEGA-TEAM Professional Kft. (1151 Budapest, Horváth Mihály utca 4.)** végez, akik a ZRt. központi irodaház és környezetének őrzés-védelmi szolgálatát látják el. A Lochner Kft. (6760 Kistelek, Kossuth u. 6-8.sz.) a jásziványi kiserdő védelmét látja el.

Épületek Védelme:

Az épületek elektronikus mozgás- és füst érzékelővel, telefonos figyelőrendszerrel és mechanikus (zárak és rácsozat) védelemmel vannak ellátva.

Az épületek nyitás- és zárás rendjét vezérigazgatói rendelkezés alapján a Vagyonvédelmi Szabályzat 5. és 7. pontja szerint kell betartani.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendszer működtetése

kezelt adatok köre: név, illetve a kulcs, távirányító kiadásakor jegyzőkönyvezett/dokumentált adatok,

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

adattárolás határideje: kulcs illetve távirányítók kiosztásának változását követő 1 évig

AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER ÜZEMELTETÉSE

A Társaság a személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenység szabályiról szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban Szvmt.) alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A megfigyelőrendszer kép rögzítésére alkalmas.

Kamerás megfigyelőrendszert a Társaság az alábbi helyszíneken alkalmaz:

-A központi épületgyűtteshez (Szolnok, Kaán Károly u. 71.) a be- és kiérkező forgalom figyelése, rögzítése, események felderítése. Tárolás adatrögzítő lemezen a portán.

-4 kamerás megfigyelő rendszer a Karcag-Apavári vadászháznál, mely jelenleg nem üzemel. A jogosultságok beüzemeléskor kerülnek meghatározásra.

-6 kamerás megfigyelő rendszer a Karcag-Apavári erdészháznál, adattárolás az épületben,

-Pusztavacsi vendégház: tárolás a helyszínen a kivitelező Bács-Alarm Biztonságtechnikai Tervező és Kivitelező Kft. segítségével

-Mikebudai fűrészüzem.

AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZERREL KÉSZÍTETT FELVÉTELEK TÖRLÉSÉNEK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

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

A Társaság biztosítja azonban az érintetti jogok közül az Szvmt-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején [három munkanapon] belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság adatvédelmi tisztviselője dönt, az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell

küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELÉssel KAPCSOLATOS GARANCIÁLIS SZABÁLYOK

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

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

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

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

AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat **26. sz. melléklete**. A tájékoztató a főbejáratoknál kerül kihelyezésre. Azokon a megfigyelt területeken, ahol a belépési pont nem a meghatározható a Társaság a honlapján a terület leírásával adja meg a tájékoztatást.

A TÁRSASÁG MUNKAVÁLLALÓINAK TÁJÉKOZTATÁSA

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja, a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat **14. sz. melléklete**.

A KAMERAKÉPEK MEGTEKINTÉSE

Annak érdekében, hogy Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Társaság szervezetrendszerén belül jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

A Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat **27. sz. mellékletében** felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kamerás képekbe történő betekintésről a Szabályzat **28. sz. melléklete** szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A KAMERAKÉPEK KORLÁTOZÁSA

Kamerakép korlátozását csak a Társaság kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy rendelheti el.

Kamerakép korlátozását kezdeményezheti

a Társaságnál személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt, bárki, akinek jogát vagy érdekét a felvétel érinti.

Felvétel korlátozását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye dönt.

A Társaság minden, a kamerával rögzített képekből történő korlátozásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a korlátozás időpontját, célját, a korlátozásra okot adó eseményt, valamint a további felhasználás megjelölését. Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat **29. sz. melléklete**.

KORLÁTOZÁSI JOGOSULTSÁGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYE

A Társaság a korlátozásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a korlátozási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a korlátozási jog kiadásának dátuma, a korlátozási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság. A korlátozási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat **30. sz. melléklete**.

adatkezelés célja: a Társaság, valamint a Társaság területén tartózkodó személyek eszközeinek és vagyonának védelme

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

adatkezelés jogalapja:

az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvt. 30. § (2)]

munkavállalók esetében a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvt. 31. § (2)].

- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvt. 31. § (6)]

adatkezelés módja: elektronikusan

AZ ELEKTRONIKUS BELÉPTETŐ RENDSZER ÜZEMELTETÉSE

Munkavállalói beléptetés

A Társaság székhelyén (Szolnok, Kaán Károly u. 71.) elektronikus beléptető rendszer működik. A munkavállalói beléptetés névre szóló belépőkártyával történik.

A kártya tartalmazza a munkavállaló nevét, a kártya azonosítószámát.

A belépőkártya használatakor az alábbi adatok kerülnek rögzítésre: munkavállaló neve, kártya azonosító száma, be-és kilépés ideje.

A Társaság egységeinél papíralapú jelenléti ívet vezetnek. A papír alapú nyilvántartás adatai nem szinkronizáltak az elektronikus beléptető rendszerrel. Bár az Szvt. csak az elektronikus beléptető rendszereket nevesíti, ám a hatályos jogértelmezés szerint, a törvény vonatkozó szabályait a papíralapú beléptetésre is alkalmazni kell.

A jelenléti íven kezelt adatok köre: dátum, név, munkavégzés időpontjának kezdete, vége, év, hónap, nap, aláírás.

adatkezelés célja: épületbe történő be- és kilépés rögzítése, valamint jogosulatlan belépés megakadályozása

kezelt adatok köre: a be- és a kilépés ideje, a belépő azonosító száma

adatkezelés jogalapja: a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli a Társaság
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli a Társaság

adattárolás módja: elektronikusan

A beléptetés folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen szabályzat **14. sz. melléklete**.

Vendégek beléptetése

Vendégbeléptetés során személyes adatkezelés nem történik.

BE- ÉS KILÉPTETÉSSSEL ÖSSZEFÜGGŐ ELLENŐRZÉSEK, VAGYONVÉDELMI RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK

A Társaság a központi épületébe történő ki-és beléptetéssel összefüggően vagyonvédelmi ellenőrzést nem végez, személyes adatkezelés nem valósul meg.

A porta és vagyonőrszolgálat tagja az Szvmt. 25. § szerinti személy- és vagyonőrnek minősül és megilletik mindazon jogok és kötelezettségek, amelyek a törvényből fakadnak.

Gépjármű forgalomnál idegenek esetében folyamatos, vállalati dolgozóknál szűrőpróbaszerű az ellenőrzés. Ilyen lehet a csomagtartó kinyittatása, a raktér átvizsgálása, táskaátvizsgálást azonban nem alkalmaz a Társaság.

A szolgálatban lévő vagyonőr akkor vesz fel jegyzőkönyvet eseményről, ha a vagyonvédelmi releváns cselekmény megvalósítása a munkavállalóhoz köthető.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek és az Szvmt. 28. §-a

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon

A be-és kilépés során megvalósuló ellenőrzésekről a munkavállalók részletes tájékoztatásban részesülnek, mely jelen szabályzat **14.sz. mellékletét** képi.