

AZ EX VÁLLALKOZÁSCSOPORT ADATKEZELÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ BELSŐ SZABÁLYZAT

Az Ex Vállalkozáscsoportba tartozó vállalkozások (1154 Budapest, Kozák tér 13-16) úgy, mint a Stahl Magyarország Kft., ROBEX Irányítástechnikai Kft., Veproil Kft., ExNB Tanúsító Intézet Kft., EPDS Szoftverfejlesztő Kft., EPDS Plusz Kft., RobEx Automatizari SRL. (a továbbiakban együttesen: **Társaság vagy Munkáltató vagy Adatkezelő**) a Társaság által folytatott egyes adatkezelési tevékenységekre (a továbbiakban: **Adatkezelés**) és ezek feltételeire, szabályaira vonatkozóan az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) fogadta el.

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

1.1. A jelen Szabályzat általános célja, hogy meghatározza a Társaság által kezelt személyes adatok kezelésének, nyilvántartásának, megsemmisítésének, az adatkezelés működésének rendjét, valamint elősegítse az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (a továbbiakban: **GDPR**), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**) szabályainak megfelelően.

1.2. A Szabályzat célja továbbá, hogy szabályozza a Társaság munkavállalói adatainak kezelésével összefüggő egyes kérdéseket a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi II. törvény (a továbbiakban: Mt.) 8-11. §-aiban meghatározottak szerint, különös tekintettel arra, hogy a Társaságnak, mint munkáltatónak az Mt. 11. § (1) bekezdése lehetőséget ad arra, hogy a munkavállalót a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizze. Az ellenőrzés során a Munkáltató az általa a munkavállaló rendelkezésére bocsátott egyes informatikai-technikai eszközök felhasználását ellenőrizheti a hatályos jogszabályi előírásoknak, a Munkáltató utasításainak, a munkaszerződésben foglaltaknak és a Munkáltató által kiadott belső szabályzatokban foglalt előírásoknak való megfelelés tekintetében.

A Szabályzat célja a munkavállalók adatainak kezelésével összefüggésben, hogy a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és belső szabályzatok alapján meghatározza **a munkavállalók személyügyi nyilvántartása során, a munkavállalók rendelkezésére bocsátott eszközök használatának ellenőrzése során, valamint a Társaság helységeinek területén alkalmazott kamerás megfigyelés során** esetlegesen megvalósuló adatkezelés lényeges körülményeit, illetve meghatározza, hogy a Társaság, mint munkáltató, milyen módon teljesíti az adatvédelmi követelményeket.

Munkáltató által a Munkavállalók rendelkezésére bocsátott informatikai eszközök használatára vonatkozó részletes szabályokat a Munkáltató által kiadott és az Érintettek által megismert Biztonsági Szabályzat (a továbbiakban: **Biztonsági Szabályzat**), az Információbiztonsági Szabályzat tartalmazza. A Biztonsági Szabályzat, valamint az Információbiztonsági Szabályzat elérhetőek a GDPR Szabályzatok mappában.

1.3. A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a Társasággal munkaviszony létrehozása céljából pályázó, a Társaság által meghirdetett állásajánlatokra jelentkező személyek adatainak kezelését.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat rendelkezései a Társaság fő- és részfoglalkoztatású munkavállalóira (a továbbiakban: **Munkavállaló**), valamint a Társaság által meghirdetett állásajánlatokra jelentkező személyekre (a továbbiakban: **Pályázó**; Munkavállaló és Pályázó együttesen a továbbiakban: **Érintettek**) terjed ki.

2.2. A jelen Szabályzat az Mt. 17. § szerinti munkáltatói szabályzatnak minősül.

2.3. Adatkezelő jelen Szabályzat hatálybalépése előtt minden Munkavállaló számára lehetőséget biztosított a Szabályzat tartalmának megismerésére, amelyet a Munkavállaló aláírásával igazolt, továbbá a Munkavállaló megkapta a jelen Szabályzat egy másolati példányát, amelynek átvételét szintén igazolta aláírásával. A Szabályzat hatálybalépését követően belépő Munkavállalók szintén aláírásukkal igazolják, hogy a Szabályzat tartalmát megismerték és tudomásul vették, valamint munkaszerződésük mellékleteként átveszik a Szabályzatot.

2.4. A Szabályzat elérhető továbbá a közös(Z)\GDPR Szabályzatok mappában.

2.5. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Ex Vállalkozáscsoport valamennyi vállalkozásánál folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során személyes adat kezelése valósul meg.

2.6. Az Ex Vállalkozáscsoportra, valamint azok egyes tagjaira vonatkozó adatokat a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

3. Adatfeldolgozók

3.1. Jelen Szabályzatban meghatározott egyes adatkezelések tekintetében Adatkezelő adatfeldolgozás céljából adatfeldolgozókat vesz igénybe. A személyes adatok megismerésére Adatkezelő által igénybe vett Adatfeldolgozók a hatályos jogszabályok szerint jogosultak.

3.2. Az adatfeldolgozók adatait, az általuk végzett adatfeldolgozási tevékenységek célját, a feldolgozott adatok körét az egyes Adatkezelésekről szóló részek tartalmazzák.

3.3. Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jövőben további adatfeldolgozót vonjon be az adatkezelésbe, amelyről a jelen Szabályzat módosításával tájékoztatja az Érintetteket.

4. Jelen Szabályzatban meghatározott adatkezelésekre vonatkozó közös szabályok

4.1. Érintettek, valamint az adatfeldolgozók munkavállalói kötelesek az általuk megismert személyes adatokat bizalmasan kezelni. Amennyiben nem a Társasághoz tartozó személy végez adatkezelést vagy adatfeldolgozást, ebben az esetben ezt a kötelezettséget az irányadó szerződésben kell számára előírni.

4.2. Az Érintettek a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő számára teljesítendő feladataikkal összefüggésben használhatják fel. Ezen túlmenően az Adatkezelő ezzel kapcsolatban döntéshozatalra jogosult munkatársának, illetve a személyes adat tulajdonosának előzetes, kifejezett és határozott írásbeli jóváhagyása nélkül:

(a) a személyes adatokhoz kizárólag a személyes adatokkal kapcsolatban jogszerűen feladatot ellátó Érintettek, adatfeldolgozók férhetnek hozzá a jelen Szabályzatban meghatározott feltételek

szerint,

(b) a személyes adatok (a jelen Szabályzat szerinti jogszerű adattovábbítást kivéve) nem továbbíthatók, illetve nem adhatók át harmadik személyek részére, nem másolhatók le és a nem nyomtathatók ki.

A vonatkozó jóváhagyás meglétét és hatályát (időtartam, jóváhagyás köre) az Érintett a személyes adat felhasználása előtt köteles mérlegelni és szükség szerint ellenőrizni. Különös tekintettel ellenőrizni kell a személyes adat felhasználására való jogosultságot, amennyiben az nem az Adatkezelőtől, hanem valamely harmadik személytől származik.

4.3. Társaság az Érintettek adatainak kezelésével összefüggésben a 2. számú mellékletben meghatározott adatkezelési nyilvántartást vezet.

5. A Társaság adatvédelmi rendszere

5.1. A Társaság mindenkor ügyvezetője – a Vállalkozáscsoportba tartozó vállalkozások ügyvezetője – a Társaság sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

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

5.3. 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.

5.4. A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét az ügyvezető – a Vállalkozáscsoportba tartozó vállalkozások vezérigazgatója/ügyvezetője – látja el.

5.5. Az ügyvezető – a Vállalkozáscsoportba tartozó vállalkozások ügyvezetője – az adatvédelemmel kapcsolatosan:

- felelős az érintettek GDPR-ban 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 a kinevezett, vagy megbízott adatvédelmi felelős tevékenységét;
- vizsgálatot rendelhet el;
- kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

5.6. A kinevezett, vagy megbízott adatvédelemért felelős személy (ügyvezető) adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségei:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad (segítséget nyújt) az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az Érintettek jogainak biztosításában, adatvédelmi szempontból véleményezi a neki megküldött dokumentumokat, megválaszolja a megkereséseket

- segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- vezeti a belső adatkezelési, az adattovábbítási, valamint az adatvédelmi incidens nyilvántartást;
- 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.
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan és nyomon követi annak elvégzését;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

5.7. Adatvédelemért felelős személy elérhetősége:

- Veress Árpád
- Mail: veress@rstahl.hu
- Telefon: +36309660223

6. Érintettek jogai

Hozzáféréshez (tájékoztatáshoz) való jog

6.1. A jelen pontban foglalt rendelkezéseket az egyes adatkezelések tárgyalásánál írt eltérésekkel együtt kell értelmezni és alkalmazni.

6.2. Adatkezelő az Érintett kérésére tájékoztatást ad arról, hogy személyes adataira vonatkozóan az Adatkezelő folytat-e adatkezelést, és amennyiben igen, hozzáférést ad számára a személyes adatokhoz, valamint tájékoztatja őt a következő információkról:

- az adatkezelés célja(i);
- az adatkezeléssel érintett személyes adatok fajtái;
- az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapja és címzettje(i);
- az adatkezelés tervezett időtartama;
- az Érintett jogai a személyes adatok helyesbítésével, törlésével és kezelésének korlátozásával, valamint a személyes adatok kezelése elleni tiltakozásával összefüggésben;
- a Hatósághoz való fordulás lehetősége;
- az adatok forrása;
- az adatfeldolgozók nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről.

6.3. Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát díjmentesen az Érintett rendelkezésére bocsátja. Az Érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

6.4. Adatkezelő köteles indokolatlan késedelem nélkül, de a kérelem benyújtásától számított legkésőbb egy hónapon belül, közérthető formában megadni a tájékoztatást. Érintett a hozzáférés iránti kérelmét az 1. számú mellékletben meghatározott elérhetőségeken nyújthatja be.

6.5. Amennyiben az Adatkezelő a tájékoztatást a nyilvántartásba vagy más dokumentumba történő betekintés útján biztosítja, gondoskodni kell arról, hogy az Érintett más személy személyes adatait – a másik személy külön, erre vonatkozó hozzájárulása nélkül – ne ismerhesse meg.

Helyesbítéshez fűződő jog

6.6. Érintett jogosult kérni az Adatkezelőnél (az 1. pontban meghatározott elérhetőségeken) pontatlan személyes adatai helyesbítését, illetve hiányos adatainak kiegészítését (megjelölve a helyes adatokat) az adatkezelés céljának figyelembevételével személyazonosságának igazolásával az 1. számú mellékletben meghatározott elérhetőségeken. Adatkezelő a helyesbítést indokolatlan késedelem nélkül elvégzi a nyilvántartásában, és ennek megtörténtéről írásban értesíti az Érintettet.

Személyes adatok törléséhez (az elfeledtetéshez való jog) fűződő jog

6.7. Az Érintett kérelmezheti (az 1. pontban meghatározott elérhetőségeken), hogy Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az Érintett visszavonja hozzájárulását és az adatkezelésnek más jogalapja nincs;
- c) az Érintett tiltakozik személyes adatai kezelése miatt;
- d) a személyes adatok kezelése jogellenesen történt;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok hozzájáruláson alapuló gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások gyermekek részére történő kínálásával kapcsolatosan került sor.

6.8. Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta (harmadik személy számára elérhetővé tette) a személyes adatot, és azt a fentiekben foglaltak alapján törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével meg kell tennie az ésszerűen elvárható lépéseket, intézkedéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az érintett személyes adatokat kezelő adatkezelőket, hogy a Érintett kérelmezte tőle a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

6.9. A személyes adatokat nem kell törölni abban az esetben, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése érdekében szükséges;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez fűződő jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez (pl. az adatokra bírósági eljárásban, bizonyítékként való felhasználás céljából van szükség).

Zároláshoz fűződő jog

6.10. Az Adatkezelő az Érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, az alábbi feltételek

valamelyikének teljesülése esetén:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát. Ez esetben a korlátozás addig tart, ameddig az Adatkezelő ezt ellenőrizni tudja;
- az adatkezelés jogellenes, az Érintett ellenzi az adatok törlését, és törlés helyett az adatok felhasználásának korlátozását kéri;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az Érintett tiltakozik 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.

6.11. Ha az adatkezelés a 6.10. pont alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az alábbi célokból, illetve jogalapok alapján lehet kezelni:

- az érintett hozzájárulásával,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében,
- az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből.

6.12. Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldása esetén köteles erről azt az Érintettet előzetesen tájékoztatni, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést.

A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

6.13. Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a személyes adatok helyesbítéséről, törléséről vagy az adatkezelés korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Tiltakozáshoz való jog

6.14. Az Érintett abban az esetben tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha az adatkezelés

- közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
- profilalkotáson alapul.

6.15. Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés, illetve az ehhez kapcsolódó profilalkotás érdekében történik, a Érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen. Ha az Érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

6.16. Az Érintett a saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozhat személyes adatainak jogos érdeken alapuló kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is. Ebben az esetben a személyes adatok nem kezelhetők tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan az ő oldalán fellépő jogos érdek indokolja, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

6.17. A fentiekben említett tiltakozási jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

6.18. Fontos, hogy nem illeti meg az Érintettet a tiltakozás joga:

- hozzájáruláson
- szerződés teljesítésén
- jogi kötelezettség teljesítésén
- létfontosságú érdekek védelmének

alapuló adatkezelések esetén.

Értesítési kötelezettség

6.19. A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

6.20. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet a hozzáférés, helyesbítés, törlés, korlátozás, a tiltakozás iránti 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.

6.21. 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 valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

6.22. Az Érintett kérelme esetén az információkat, a tájékoztatást és a kérelme alapján megtett intézkedést díjmentesen kell biztosítani. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre, az Adatkezelő ésszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

Adattovábbítási nyilvántartás

6.23. Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az adattovábbítási nyilvántartás mintáját a Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

7. Jogérvényesítési lehetőségek

7.1. Adatkezelő mindent elkövet, hogy a személyes adatok kezelése a jogszabályoknak

megfelelően történjék, amennyiben azonban az Érintett úgy érzi, ennek nem felelt meg, lehetősége van írni a veress@rstahl.hu e-mail címre, vagy a 1154 Budapest, Kozák tér 13-16. postai címre.

7.2. Amennyiben az Érintett úgy érzi, hogy megsértették a személyes adatok védelméhez való jogát, az irányadó jogszabályok szerint jogorvoslattal élhet a hatáskörrel rendelkező szerveknél, így a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.).

7.3. Ezen túlmenően az Érintettet megilleti a bírósághoz fordulás joga is az alábbi esetekben:

- a felügyeleti hatóság rá vonatkozó jogilag kötelező erejű döntésével szemben;
- ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal;
- ha a felügyeleti hatóság 3 hónapon belül nem tájékoztatja a panaszával kapcsolatos eljárás fejleményeiről vagy annak eredményéről;
- ha megítélése szerint az Adatkezelő vagy az általa alkalmazott Adatfeldolgozó a GDPR rendelkezéseinek nem megfelelő adatkezelés következtében megsértette a GDPR szerinti jogait.

8. Adatvédelmi incidensek kezelése és bejelentése

8.1. Adatvédelmi incidensnek minősül minden olyan esemény, amely az Adatkezelő által kezelt, továbbított, tárolt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban a személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan vagy véletlen hozzáférést, megváltoztatását, közlését, törlését, elvesztését vagy megsemmisítését, valamint véletlen megsemmisülését és sérülését eredményezi.

8.2. Az a Munkavállaló, aki adatvédelmi incidenst észlel munkája során, azt köteles haladéktalanul a felettesének, valamint az adatvédelemért felelős személynek bejelenteni. Az adatvédelemért felelős személy a jelzett vagy észlelt adatvédelmi incidenst haladéktalanul megvizsgálja, majd az adatvédelmi incidens tudomására jutását követő 24 órán belül javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához és kezeléséhez szükséges intézkedésekre az Adatkezelő döntésre jogosult vezetője részére. Az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében megtett intézkedésekről és azok eredményéről az adatok kezeléséért vagy az adatvédelmi incidens elhárításáért felelős személy az intézkedések végrehajtását követő 3 munkanapon belül köteles az adatvédelemért felelős személyt tájékoztatni.

8.3. Az adatvédelemért felelős személy indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenteni a NAIH részére az adatvédelmi incidenst, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet. A NAIH részére történő bejelentés legalább a következő információkat tartalmazza:

- az adatvédelmi incidens jellege, az érintettek és a személyes adatok száma és kategóriája;
- adatvédelemért felelős személy neve, elérhetősége;
- az adatvédelmi incidensből származó, valószínűsíthető következmények;
- a megtett vagy tervezett intézkedések az adatvédelmi incidens kezelésére, elhárítására, orvoslására.

8.4. Amennyiben az adatvédelemért felelős személy az adatvédelmi incidens vizsgálata során azt állapítja meg, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes

személyek jogaira és szabadságaira nézve, erről haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelő döntésre jogosult vezetőjét. Adatkezelő az adatvédelmi incidens észlelését követő 72 órán belül tájékoztatja az érintetteket az adatvédelmi incidensről az Adatkezelő honlapján keresztül. A tájékoztatás közzététele az adatvédelemért felelős személy feladata. A tájékoztatásnak legalább a 8.3. pontban meghatározott adatokat kell tartalmaznia.

8.5. Az adatvédelmi incidensekről az Adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintettek tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetése az adatvédelmi felelős feladata. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- az érintett személyes adatok köre;
- az érintettek köre és száma;
- az adatvédelmi incidens időpontja;
- az adatvédelmi incidens körülményei, hatásai;
- az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedések.

A nyilvántartásban szereplő adatokat Adatkezelő az adatvédelmi incidens észlelésétől számított 3 évig őrzi meg. Az adatvédelmi incidens nyilvántartás mintáját a Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

9. Adatbiztonság

9.1. Az Adatkezelő kötelezi magát arra, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek az adatokat a Érintettek hozzájárulása alapján továbbítja vagy átadja, felhívja, hogy eleget tegyenek az adatbiztonság követelményének.

9.2. Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse. A kezelt adatokat kizárólag Adatkezelő, valamint alkalmazottai, illetve az általa igénybe vett adatfeldolgozó(k) ismerhetik meg, azokat Adatkezelő harmadik, az adat megismerésére jogosultsággal nem rendelkező személynek nem adja át.

9.3. Adatkezelő megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy az adatok véletlenül se sérüljenek, illetve semmisüljenek meg. A fenti kötelezettségvállalást Adatkezelő az adatkezelési tevékenységben részt vevő munkavállalói részére előírja.

9.4. 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 tárhatók;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi 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.

9.5. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság, összhangban az informatikai szabályzatok előírásaival, 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 Társaság;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább Érintetti névvel és jelszóval – lehet hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen 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 hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerül el a Társaság az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

10. Hatásvizsgálat

10.1. Az Adatkezelőnek az adatkezelést megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végeznie arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik, ha az adatkezelés valamely (különösen új technológiákat alkalmazó) típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

10.2. Főszabály szerint adatkezelési műveletenként kell elvégezni, de egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek - amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek) -, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők. Hasonló típusú az adatkezelési művelet, ha:

- ugyanazon célból,
- ugyanazon típusú adatkezelés történik,
- hasonló technológia mellett.

10.3. A hatásvizsgálatot az Adatkezelőnek (nem az adatvédelmi tisztviselőnek) kell elvégezni. Az Adatkezelőnek az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát ki kell kérnie.

10.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt

hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;

- a személyes adatok különleges kategóriái kezelése; illetve
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése esetén.

10.5. Az olyan adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékét - amelyekre vonatkozóan adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni - a felügyeleti hatóságnak kell összeállítania és nyilvánosságra hoznia. A felügyeleti hatóság összeállíthatja és nyilvánosságra hozhatja az olyan adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékét is, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

10.6. A hatásvizsgálatnak legalább az alábbiakra kell kiterjednie:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- az Érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára;
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

10.7. Az Adatkezelőnek adott esetben – a kereskedelmi érdekek vagy a közérdek védelmének vagy az adatkezelési műveletek biztonságának sérelme nélkül – ki kell kérni az Érintettek véleményét a tervezett adatkezelésről.

10.8. Ha az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés jogalapját uniós vagy az adatkezelőre alkalmazandó tagállami jog írja elő, és e jog a szóban forgó konkrét adatkezelési műveletet vagy műveleteket is szabályozza, valamint e jogalap elfogadása során egy általános hatásvizsgálat részeként már végeztek adatvédelmi hatásvizsgálatot, akkor a hatásvizsgálatot nem kell ismételt elvégezni, kivéve, ha a tagállamok az adatkezelési tevékenységet megelőzően ilyen hatásvizsgálat elvégzését szükségesnek tartják.

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

II. Fejezet Munkavállalók adatainak kezelése

I. Rész Kamerás megfigyelés

Az elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetése a hatályos jogi szabályozások alapján, valamint az előírt követelményeknek megfelelően történik a GDPR, az Infotv., a személy- és vagyonvédelmi, a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: **Szvtv.**), valamint az Mt. vonatkozó rendelkezéseire.

1. A kezelt adatok köre

1.1. Munkáltató a kamerás megfigyelés során a Munkavállaló képmását, illetve megfigyelés idején és látókörében tanúsított magatartását, tevékenységét kezeli.

1.2. Munkáltató kijelenti, hogy a Kamerarendszer hangot nem rögzít.

2. Az adatkezelés célja és az egyes kamerák elhelyezése

2.1. A Kamerarendszerrel történő megfigyelés célja:

- a személyvédelem: a Munkáltató tulajdonában, illetve használatában álló területre (a továbbiakban: **Megfigyelt terület**) belépő, ott tartózkodó személyek emberi életének, testi épségének, személyi szabadságának védelme;
- a vagyonvédelem: a Megfigyelt területen található épületek, ingóságok, berendezések, járművek, továbbá a Megfigyelt területre belépő, ott tartózkodó személyek vagyontárgyainak védelme;
- Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése az Mt. 9. és 11. §-ával összhangban, a munkavégzés során esetlegesen megvalósuló fegyelmi jogsértés, szabálysértés vagy bűncselekmény bizonyítása érdekében.

2.2. A Kamerarendszer kizárólag a Munkáltató tulajdonában álló magánterület megfigyelésére alkalmas, Munkáltató sem közterületet, sem más magánterületét nem tartja megfigyelés alatt.

A célhoz kötött adatkezelés elve minden egyes kamera látószögével kapcsolatban érvényesül. Ennek megfelelően a kamerák látószöge a céljával mindenkor összhangban álló területre irányul. A Megfigyelt területen összesen 19 (tizenkilenc) darab térfigyelő kamera üzemel, az alábbi megoszlás szerint:

| Kamera száma | Kamera által megfigyelt terület | Megfigyelés célja | Rögzített felvételek megőrzési ideje |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Utca kápolna felől nézve | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 2 | Rámpa ajtó | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 3 | Földszint folyosó hátsó kamera | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 4 | Stahl raktár hátsó ajtó | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 5 | Belső udvar / Parkoló | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 6 | Földszint folyosó első kamera | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 7 | Stahl raktár árukiadó | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 8 | Hátsó parkoló, hátsó kapubejáró | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 9 | Kazánház bejárat, kiadó épület bejárat | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 10 | Robex raktár, folyosó hátsó ajtó | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 11 | Földszinti Aula | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 12 | Főbejárat, Főépület előtti utcafront | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 13 | Kiadó irodák előtti udvar | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 14 | Terasz ajtó, emeleti előtér | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 15 | Főbejárat, fotocellás ajtó | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 16 | Szervizút felőli kapu | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 17 | Belső parkoló | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 18 | Kiadó rész kazán felőli ajtó | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |
| 19 | Kiadó rész hátsó ajtó | személy-és vagyonvédelem | 5 munkanap |

2.3. Munkáltató rejtett kamerát nem üzemeltet, továbbá nem folytat kamerás megfigyelést olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti.

2.4. Munkáltató a Kamerarendszert nem használja a Munkavállalók munkavégzésének állandó és folyamatos megfigyelésére.

3. Az adatkezelés időtartama

3.1. Munkáltató a Kamerarendszer által rögzített személyes adatokat (képfelvételeket) a rögzítéstől számított legfeljebb 5 munkanapig őrzi meg.

3.2. A képfelvételek a megőrzési idő leteltével egyidejűleg haladéktalanul, automatikusan törlésre kerülnek.

4. Adattovábbítás

4.1. Munkáltató a Kamerarendszer által rögzített személyes adatokat (képfelvételeket) harmadik személynek nem továbbítja, kivéve, ha arra folyamatban lévő eljárás lefolytatása érdekében az eljáró hatóság vagy bíróság megkeresése alapján a vonatkozó eljárási törvényben foglaltaknak megfelelően köteles. Munkáltató az egyes adattovábbításokról adattovábbítási nyilvántartást vezet.

4.2. A Munkáltató kifejezett jogszabályi rendelkezés hiányában csak az adott Munkavállaló kifejezett hozzájárulásával adja át harmadik személyeknek a személyes azonosítására alkalmas adatokat.

5. A személyes adatok kezelésének jogalapja

5.1. A Kamerarendszer alkalmazásával együtt járó adatkezelés jogalapja a Munkáltató jogos érdeke, amely az Irányelv 7. cikk f) pontján alapul. A hivatkozott rendelkezésnek való megfelelés érdekében Munkáltató elvégezte az **érdekmérlegelés tesztjét**, melynek eredményeképpen a következőket állapította meg:

- Munkáltatónak – megítélése szerint – **jogos érdeke** fűződik a megfigyelt területen megvalósuló jogsértések észleléséhez, az elkövető tettenéréséhez, valamint e jogsértő cselekmények megelőzéséhez és bizonyításához;
- Az adatkezelés **célja** a személy- és vagyonvédelem, valamint a Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése a Munkáltató jogos érdekének érvényesítése céljából;
- Munkáltató a rögzített felvételeket és az azon szereplő személyes adatokat **kizárólag fegyelmi, bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként használhatja fel.**
- **A Munkavállaló személyes adatai, magánélete védelméhez fűződő jogát arányosan korlátozza a Munkáltató jelen pontban meghatározott jogos érdeke, és a jogos érdeken alapuló adatkezelés.** Munkáltató a jogos érdek és az adatkezelése szempontjából megvizsgálta mindazon eszközöket és lehetőségeket, amelyek a kívánt – és jelen Szabályzatban megjelölt – cél elérése érdekében figyelembe vehető és úgy ítélte meg, hogy a Kamerarendszer jelen Szabályzatban meghatározott módon történő alkalmazása a magánszférát a lehető legkevésbé korlátozó megoldásnak tekinthető és így **megfelel a szükségesség és arányosság követelményének.** Ennek érdekében
 - a Kamerarendszer a felvételeket automatikusan rögzíti, emberi beavatkozásra nincs lehetőség és a Szabályzatban meghatározott megőrzési idő lejártát követően a felvételek automatikusan és haladéktalanul törlésre kerülnek;
 - megfigyelés kizárólag a munkavégzéssel összefüggésben történhet, a Munkavállalók magánéletét a Munkáltató semmilyen körülmények között nem ellenőrzi, így az étkezőben, pihenőhelyiségekben, öltözőkben, mosdókban nem üzemel kamera;
 - a megfigyelés nem irányul a Munkavállaló munkavégzésének állandó megfigyelésére;
 - Munkáltató kizárólag a jelen Szabályzatban jelzett cél érdekében használhatja fel a felvételeket;
 - Munkáltató minden körülmények között biztosítja a Munkavállalóknak a jelen

Szabályzatban meghatározott jogok gyakorlását.

5.2. A fentiek alapján a Munkáltató megítélése szerint a **Kamerarendszer alkalmazása megfelel a jogos érdeken alapuló adatkezelésre vonatkozó jogszabályi és hatósági követelményeknek.**

6. A személyes adatok megismerésére jogosultak köre, adatfeldolgozás

6.1. A személyes adatok megismerésére, a Kamerarendszer által rögzített felvételek visszánézésére az adatkezelés céljára tekintettel kizárólag a következő személyeknek van jogosultságuk:

Munkáltató részéről:

- Ügyvezető

6.2. Az ügyvezető hozzáférési jogosultságának jogalapja és célja, hogy amennyiben olyan hibát észlel, amely valamely jogszabály vagy a Munkáltatóra vonatkozó belső szabályzatban meghatározott előírás megsértésének gyanúját veti fel, akkor lehetősége van az észlelt esettel kapcsolatba hozható rögzített felvételt visszánézni, ami alapján meggyőződhet arról, hogy a hiba mire (vagy kire) vezethető vissza. Az ügyvezetőnek ez alapján lehetősége van a szükséges, jogszabályban vagy a belső szabályzatban előírt intézkedéseket megtenni. A felvételek visszánézéséről minden esetben jegyzőkönyv készül a jelen Szabályzatban meghatározott feltételekkel.

6.3. Amennyiben Munkavállalóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor felvétel visszánézésére, Munkáltató biztosítja a lehetőséget a Munkavállalónak, hogy a felvétel visszánézésekor jelen legyen. A felvétel megtekintése legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, a felvétel visszánézéséről a Munkáltató minden esetben jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel a betekintő(k) személye, a betekintés célja és ideje. A jelen Szabályzat 5. számú mellékletében meghatározott jegyzőkönyvet a Munkáltató 5 évig őrzi meg.

7. A Munkavállaló jogai

7.1. A Munkavállaló jogaival és jogainak gyakorlásával kapcsolatban a Szabályzat I. Fejezet 6. pontjában meghatározott rendelkezéseket a jelen pontban foglalt eltérésekkel és kiegészítésekkel kell alkalmazni.

Hozzáférés a személyes adatokhoz, tájékoztatáshoz való jog

7.2. A Munkavállaló kérheti azt, hogy a Munkáltató írásban tájékoztassa őt arról, hogy mi látható a rögzített felvételen. A Munkáltató a tájékoztatás során tájékoztatást ad arról, hogy a kamerás megfigyelés során a Munkavállalóval összefüggésben pontosan mit rögzített (a képfelvétel készítésének időpontja, a Munkavállaló mettől-meddig látható a felvételen, a Munkavállalónak a felvételen látható cselekvése, történik-e a Munkavállalóval összefüggésben, a Munkavállalóra vonatkozóan bármi esemény azt követően, hogy a Munkavállaló már nem látható a felvételen). Munkáltató a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb egy hónapon belül, írásban válaszol.

7.3. A Munkavállalónak továbbá lehetősége van arra, hogy azokba a rögzített felvételekbe betekintsen, amelyek az ő képmását tartalmazzák, azonban nem jogosult arra, hogy a rögzített felvételtől másolatot kérjen.

7.4. Amennyiben Munkavállalóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor felvétel visszánézésére, Munkáltató biztosítja a lehetőséget a Munkavállalónak, hogy a felvétel visszánézésekor jelen legyen. A felvétel megtekintése legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, a felvétel

visszanézéséről a Munkáltató minden esetben a jelen Szabályzat 5. számú mellékletében meghatározott jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel a betekintő(k) személye, a betekintés célja és ideje. A jegyzőkönyvet az Munkáltató 5 évig őrzi meg.

7.5. A Munkavállalónak a veress@rstahl.hu-ra küldött elektronikus levélben vagy a 1154 Budapest, Kozák tér 13-16 postai címre küldött levélben kell benyújtani a saját személyes adatokhoz való hozzáférés iránti kérelmet.

7.6. Munkáltató továbbá tájékoztató táblákat helyezett el az egyes kamerák által megfigyelt területen a megfigyelés tényéről.

Helyesbítéshez való jog

7.7. Munkavállaló a helyesbítéshez való jog keretében a felvétellel összefüggésben rögzített egyes adatok módosítását kérheti (például a felvételen látható dátum helyesbítése), feltéve, ha tudja igazolni, hogy az adat a valóságnak nem felel meg.

Törléshez való jog

7.8. Munkavállaló csak a felvételek rögzítésére meghatározott időt követően és csak abban az esetben jogosult kérni a képmását tartalmazó felvétel törlését, amennyiben a felvételt a Munkáltató még nem semmisítette meg és a törlést valamely jogszabályi rendelkezés nem zárja ki.

Zároláshoz való jog

7.9. Munkavállaló a rögzítéstől számított 3 munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének megjelölésével (például hatósági vagy bírósági eljárás során, bizonyítékként való felhasználás érdekében) kérheti, hogy a Munkáltató zárolja a felvételeket. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

Tiltakozáshoz való jog

7.10. Munkavállaló a kamerás megfigyelés során megvalósuló adatkezeléssel összefüggésben például akkor tiltakozhat személyes adatai kezelése miatt, ha a Munkáltató a felvételen szereplő képmását a jelen Tájékoztatóban meghatározott céltól eltérő célra használja (így például marketing célra).

8. Adatbiztonság

A Kamerarendszer az adatok biztonsága érdekében a felvételeket automatikusan rögzíti és a megjelölt megőrzési határidő lejártát követően a rendszer a felvételeket automatikusan törli. A Kamerarendszer a biztonság és a személyes adatok védelme érdekében egy független dedikált hálózaton működik, elszeparálva minden más vagyónvédelmi, illetve informatikai rendszertől.

A Kamerarendszer digitális rögzítővel van ellátva, mely biztosítja a rögzített felvételek visszajátszhatóságát, archiválását. A kamerák beállítási paramétereit a kivitelező által átadott műszaki dokumentáció tárolja.

A rögzített felvételeket a Munkáltató egy külön, zárt szerverszobában, külön NVR rögzítőn tárolja, amelyet jelszóval véd.

II. Rész

Munkáltató által a munkavállalók rendelkezésére bocsátott informatikai eszközök ellenőrzése során megvalósuló adatkezelés

1. A szabályozás célja

Jelen rész a Munkáltató Munkavállalóknak biztosított informatikai eszközök használatával és használatának ellenőrzésével (a továbbiakban: **Ellenőrzés**) összefüggő adatkezelésre vonatkozó szabályokról rendelkezik.

2. Munkáltató által biztosított eszközökkel kapcsolatos általános szabályok és követelmények

2.1. E-mail fiók:

- a Munkáltató által rendelkezésre bocsátott munkahelyi e-mail fiókot (mindazon e-mail címeket, amelyekben a cégnév kiterjesztésként benne foglaltatik (...@cegnev.hu) Munkavállaló magáncélra is használhatja;
- Munkáltató félévente figyelmeztető e-mailt küld az Ellenőrzés lehetőségéről;
- a Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések – magáncélú levelezések kivételével – meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

2.2. Laptop:

- a Munkáltató által rendelkezésre bocsátott laptopot Munkavállaló magáncélra is használhatja;
- a laptopon magáncélú tartalom (dokumentum, levelezés, fénykép) tárolása lehetséges;
- a munkaviszony megszűnésekor a Munkavállaló köteles törölni minden személyes adatnak minősülő információt, tartalmat a készülékről. Amennyiben ennek ellenére a Munkáltató azt tapasztalja, hogy a készüléken személyes adatok érhetők el, akkor azokat haladéktalanul köteles törölni és azokat semmilyen célra nem használhatja fel.

2.3. Internet:

- Munkavállaló a Munkáltató által biztosított internet hozzáférést magáncélból is használhatja;
- Munkáltató a munkahelyi, illetve a Munkáltató által biztosított laptopon vagy mobiltelefonon történő internet használatot rendszeresen nem ellenőrzi, azonban fenntartja a jogot arra, hogy a Munkavállaló tájékoztatása mellett az internet forgalmat ellenőrizze. A Munkáltató kifejezetten felhívja a figyelmet, hogy tilos jogsértő, jogszabályba ütköző internetes oldalak látogatása, ilyen tartalmak letöltése, magáncélú használat esetén is.

2.4. Mobiltelefon:

- a Munkáltató által biztosított mobiltelefon használata magáncélból is engedélyezett;
- a munkaviszony megszűnésekor a Munkavállaló köteles törölni minden személyes adatnak minősülő információt, tartalmat a készülékről. Amennyiben ennek ellenére a Munkáltató azt tapasztalja, hogy a készüléken személyes adatok érhetők el, akkor azokat haladéktalanul köteles törölni és azokat semmilyen célra nem használhatja fel.

2.5. Gépjárművek:

- a Gépjárművek használatának részletes szabályait a gépjármű használati szabályzat tartalmazza;
- a Munkavállalók csak a gépjármű használati szabályzatban meghatározott esetekben és feltételekkel használhatják a Gépjárművet magáncélra;
- a Munkáltató a magáncélú utat semmilyen módon nem ellenőrzi

3. A kezelt adatok köre

Tekintettel arra, hogy a jelzett eszközöket Munkavállaló magáncélra is használhatja, ezért az Ellenőrzés során a Munkáltató nem ismerheti meg a magánjellegű tartalmakat, amennyiben tudomására jut, azokat a Munkáltató törölni köteles. Az Ellenőrzés során a következő személyes adatok kezelése merülhet fel:

3.1. E-mail fiók:

- e-mail tartalma;
- küldő vagy címzett fél elérhetősége.

3.2. Laptop:

- a laptopon tárolt, a Munkavállaló által az Ellenőrzést megelőzően nem törölt személyes adatnak minősülő adatok, információk, tartalmak.

3.3. Internethasználat:

- meglátogatott weboldalak címe,
- a böngészés során rögzített és tárolt Munkavállalói nevek, jelszavak, egyéb információk, tartalmak.

3.4. Mobiltelefon:

- hívás időpontja, időtartama, címzett, telefonszám;

3.5. Gépjármű:

- a Gépjárművel magáncélra megtett távolság menetlevél vagy kilométerelszámolás alapján;

4. Adatkezelés célja

Az Ellenőrzés célja a Munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése az Mt. 9. és 11. §-ával összhangban. Ennek során a Munkáltató ellenőrizheti a hatályos jogszabályi rendelkezésekben, a munkaszerződésben, a Munkáltató által adott utasításokban, valamint a Munkáltató által kiadott belső szabályzatokban – így különösen jelen Szabályzatban – foglalt szabályok, előírások, kötelezettségek teljesítését és megtartását a munkavégzés során esetlegesen megvalósuló munkajogi, fegyelmi jogsértés, szabálysértés vagy bűncselekmény megelőzése és bizonyítása érdekében.

5. Adatkezelés időtartama

5.1. E-mail fiók: Az e-mail fiók a munkaviszony megszűnésekor nem kerül törlésre, hanem az informatikai rendszer a postafiókról készült biztonsági másolatot, annak tartalmával együtt archiválja.

5.2. Laptop: A laptop tartalma a munkaviszony megszűnésekor nem kerül törlésre, hanem a Munkáltató az azon található tartalmat lementi, az esetlegesen még elérhető személyes adatnak minősülő információk kivételével.

5.3. Internethasználat: Az internethasználattal kapcsolatos információk a munkaviszony megszűnésekor törlésre kerülnek.

5.4. Mobiltelefon: a Munkáltató által biztosított mobiltelefonról indított nemzetközi, emelt és

külön díjas hívások és SMS-ek esetében a Munkáltató az Ellenőrzés során a telefonszolgáltató által kiadott hívásrészletezőn vagy a készüléken ellenőrzi a hívás idejét és időtartamát, valamint a hívott számot a magáncélú hívások kivételével. A telefonhasználatból kapcsolatban tárolt információkat 3 ideig őrzik meg.

5.5. Gépjármű: a kilométer elszámolást vagy menetlevelet Munkáltató a munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig tárolja.

6. A személyes adatok kezelésének jogalapja

6.1. A munkáltatói ellenőrzéssel összefüggő Adatkezelés jogalapja az Mt. 11. § (1) és (2) bekezdése, valamint a Munkáltató jogos érdeke, amely a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapul. A hivatkozott rendelkezésnek való megfelelés érdekében Munkáltató elvégezte az **érdekmérlegelés tesztjét**, melynek eredményeképpen a következőket állapította meg:

- Munkáltatónak – megítélése szerint – **jogos érdeke** fűződik ahhoz, hogy a bizalmas információt vagy üzleti titkot – így különösen, de nem kizárólag a Társasággal, illetve annak bármilyen kapcsolt vállalkozásával összefüggő üzleti, kereskedelmi, pénzügyi információkat, marketing és értékesítési stratégiákat, üzleti terveket, alkalmazottak és tisztségviselők adatait, pénzügyi terveket, workflow-t, know-how ismereteket és eljárásokat – tartalmazó dokumentumot, levelezést megőrizze, azt illetéktelen személy általi hozzáféréstől megóvja, az ilyen dokumentumok jogellenes nyilvánosságra hozatalát megakadályozza, valamint a bizalmas információ és üzleti titok Munkavállalói általi kezelését, tárolását, továbbítását ellenőrizze.
- Az adatkezelés **célja** a Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése a Munkáltató jogos érdekének érvényesítése céljából;
- Munkáltató az Adatkezelés során kezelt személyes adatokat **kizárólag fegyelmi, bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként használhatja fel.**
- **A Munkavállaló személyes adatai, magánélete védelméhez fűződő jogát arányosan korlátozza a Munkáltató jelen pontban meghatározott jogos érdeke, és a jogos érdeken alapuló adatkezelés.** Munkáltató a jogos érdek és az adatkezelése szempontjából megvizsgálta mindazon eszközöket és lehetőségeket, amelyek a kívánt – és jelen Szabályzatban megjelölt – cél elérése érdekében figyelembe vehető és úgy ítélte meg, hogy a Munkavállaló rendelkezésre bocsátott egyes informatikai eszközök, valamint a Gépjárművek használatának jelen Szabályzatban meghatározott módon történő ellenőrzése a magánszférát a lehető legkevésbé korlátozó megoldásnak tekinthető és így **megfelel a szükségesség és arányosság követelményének.** Ennek érdekében
 - a Munkáltató által a Munkavállalók rendelkezésre bocsátott eszközök, illetve a Gépjárművek - a jelen Szabályzat szerint magáncélra is használhatók, így személyes adatok Munkáltató általi kezelés nagyon szűk körben fordulhat elő;
 - a Munkáltató a jelen Szabályzatban meghatározott ellenőrzést csak kivételesen, a Munkáltató jogos érdekét sértő vagy veszélyeztető tevékenység, helyzet megalapozott gyanúja esetén alkalmazza, az egyes eszközök által rögzített és tárolt tartalmak automatikus megőrzésére csak szűk körben van lehetőség;
 - az Ellenőrzés kizárólag a munkavégzéssel összefüggésben történhet, a Munkavállalók magánéletét a Munkáltató semmilyen körülmények között nem ellenőrzi;
 - az Ellenőrzés nem irányul a Munkavállaló munkavégzésének állandó megfigyelésére;
 - Munkáltató kizárólag a jelen Szabályzatban jelzett cél érdekében használhatja fel az ellenőrzést;
 - Munkáltató minden körülmények között biztosítja a Munkavállalóknak a jelen Szabályzatban meghatározott jogok gyakorlását.

6.2. A fentiek alapján a Munkáltató megítélése szerint a **Munkáltató által a Munkavállalók rendelkezésére bocsátott informatikai eszközök, valamint Gépjárművek használatának ellenőrzésével összefüggő adatkezelés megfelel a jogos érdeken alapuló adatkezelésre vonatkozó jogszabályi és hatósági követelményeknek.**

7. Személyes adatok felhasználása

Munkáltató az Ellenőrzés során esetlegesen rögzített személyes adatokat kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetben és célból használhatja fel.

8. A személyes adatok megismerésére jogosultak köre

Az Ellenőrzést kizárólag az alábbi személyek végezhetik, és így kizárólag ezek a személyek férhetnek hozzá az Ellenőrzéssel összefüggésben esetlegesen rögzített személyes adatokhoz:

- GDPR felelős

A Társaság ügyvezetője indokolt esetben, írásbeli kérelem alapján, egyedi engedéllyel hozzáférést biztosíthat az Ellenőrzés során rögzített személyes adatokhoz. A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező nevét,
- az adatbázishoz hozzáférő személyek nevét,
- hozzáférés indokát,
- a hozzáférés időtartamát
- keltezést és a kérelmező aláírását.

9. A Munkáltató által alkalmazott Ellenőrzés szabályai

9.1. E-mail fiók:

- A Munkáltató által alkalmazott informatikai rendszer a kiküldött és fogadott e-mailek méretét folyamatosan és automatikusan ellenőrzi, amely ellenőrzés azonban semmilyen esetben sem jár személyes adatok kezelésével;
- E-mail fiók ellenőrzésére kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben és célból kerülhet sor;
- Munkáltató nem jogosult a Munkavállaló e-mail fiókjában tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni;
- Az Ellenőrzés előtt biztosítani kell a Munkavállaló számára a magánadatokkal való rendelkezést;
- Amennyiben Munkavállalóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor az e-mail fiók ellenőrzésére, Munkáltató biztosítja a lehetőséget a Munkavállalónak, hogy az Ellenőrzés során végig jelen legyen;
- Az e-mail fiók ellenőrzésének megkezdésekor az ellenőrzést végző személy felhívja a Munkavállaló figyelmét az ellenőrzés céljára, az ellenőrzés menetére, az Munkavállaló Ellenőrzéssel kapcsolatos jogaira, valamint arra a körülményre, hogy amennyiben az Ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végző személynek;
- Az Ellenőrzés legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, az Ellenőrzésről a Munkáltató minden esetben jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel az Ellenőrzést végző(k) személye, az Ellenőrzés célja és ideje. A jegyzőkönyvet a Munkáltató 3 évig őrzi meg;
- Amennyiben az Ellenőrzés során személyes adatnak minősülő információ merülne fel, azt az ellenőrzést végző személy semmilyen formában nem rögzíti, nem menti le.

9.2. Laptop:

- A Munkáltató által a Munkavállalónak biztosított laptop ellenőrzésére kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben és célból kerülhet sor;
- A Munkáltató a laptop tartalmának ellenőrzésére jogosult, kivéve a magánjellegű tartalmakat.
- Az Ellenőrzés előtt biztosítani kell a Munkavállaló részére a magánadatokkal való rendelkezést.
- Amennyiben Munkavállalóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor a laptop ellenőrzésére, Munkáltató biztosítja a lehetőséget a Munkavállalónak, hogy az Ellenőrzés során végig jelen legyen.
- Az Ellenőrzés megkezdésekor az Ellenőrzést végző személy felhívja a Munkavállaló figyelmét az Ellenőrzés céljára, az Ellenőrzés menetére, a Munkavállaló ellenőrzéssel kapcsolatos jogaira, valamint arra a körülményre, hogy amennyiben az Ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az Ellenőrzést végző személynek;
- Az Ellenőrzés legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, az Ellenőrzésről a Munkáltató minden esetben jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel az Ellenőrzést végző(k) személye, az Ellenőrzés célja és ideje. A jegyzőkönyvet a Munkáltató 3 évig őrzi meg;
- Amennyiben az Ellenőrzés során személyes adatnak minősülő információ merülne fel, azt az ellenőrzést végző személy semmilyen formában nem rögzíti, nem menti le.

9.3. Internethasználat

- Munkáltató az internethasználatot 2.3. pont szerint Ellenőrzi, az egyes internetes oldalak tekintetében nem blokkolja;
- Tilos jogsértő, jogszabálysértő, jó erkölcsbe ütköző honlapok megtekintése, ilyen jellegű tartalom letöltése, mentése magáncélú internethasználat esetén is.

9.4. Mobiltelefon

- A Munkáltató által a Munkavállalónak biztosított mobiltelefon ellenőrzésére kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben és célból kerülhet sor;
- Munkáltató kizárólag a kiugró, szokatlan forgalmi és költségadatokat alapján a legdrágább és leghosszabb hívásokat ellenőrizheti;
- Az Ellenőrzés érdekében Munkáltató az elektronikus hírközlési szolgáltatótól bekéri az ellenőrizni kívánt telefonszámra vonatkozó hívásrészletezést, majd felhívja a Munkavállalót, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetén a hívott számokat tegye felismerhetetlenné;
- Amennyiben Munkavállalóval kapcsolatban, rá vonatkozóan kerül sor a mobiltelefon ellenőrzésére, Munkáltató biztosítja a lehetőséget a Munkavállalónak, hogy az Ellenőrzés során végig jelen legyen.
- Az Ellenőrzés megkezdésekor az ellenőrzést végző személy felhívja a Munkavállaló figyelmét az ellenőrzés céljára, az ellenőrzés menetére, a Munkavállaló Ellenőrzéssel kapcsolatos jogaira, valamint arra a körülményre, hogy amennyiben az Ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végző személynek;
- Az Ellenőrzés legalább két hozzáférésre jogosult személy jelenlétében történik, az Ellenőrzésről a Munkáltató minden esetben jegyzőkönyvet készít, amelyben szerepel az Ellenőrzést végző(k) személye, az Ellenőrzés célja és ideje. A jegyzőkönyvet a Munkáltató 3 évig őrzi meg;
- Amennyiben az Ellenőrzés során személyes adatnak minősülő információ merülne fel, azt az ellenőrzést végző személy semmilyen formában nem rögzíti, nem menti le;
- Munkáltató a készüléken található adatokat, információkat, tartalmakat semmilyen módon nem ellenőrzi.

9.5. Gépjármű

- Munkáltató által a Munkavállalónak biztosított Gépjármű használatának ellenőrzésére kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben és célból kerülhet sor;

10. A Munkavállalók jogai

10.1. A Munkavállaló jogaival és jogainak gyakorlásával kapcsolatban a Szabályzat I. Fejezet 6. pontjában meghatározott rendelkezéseket a jelen pontban foglalt eltérésekkel és kiegészítésekkel kell alkalmazni.

10.2. A Munkavállalónak továbbá lehetősége van, hogy az Ellenőrzés során tájékoztatást kérjen az Ellenőrzés menetéről, céljáról. Az Ellenőrzés során a Munkavállalónak lehetősége van, hogy tiltakozzon személyes adatai jogellenes kezelése miatt, kérheti, hogy ezen tiltakozását az ellenőrzést végző személy a jegyzőkönyvben rögzítse. Munkavállaló kérheti jogellenesen kezelt adatai törlését is mind az Ellenőrzés során, mind azt követően.

10.3. Az Ellenőrzés során készült jegyzőkönyv egy példányát az Ellenőrzést követően a Munkavállaló megkapja, illetve a későbbiekben is bármikor kérhet belőle másolatot.

III. Rész

Munkavállalók személyügyi nyilvántartása

1. A szabályozás célja

1.1. A Munkáltató az Mt. 10. § (1) bekezdés alapján a munkavállalóval kapcsolatban nyilvántartja a munkaviszony létesítésével, teljesítésével, illetve megszüntetésével kapcsolatos adatokat.

1.2. A személyügyi nyilvántartással összefüggésben a Munkáltató elektronikus adatbázist kezel, amelyet a Nexon üzemeltet.

1.3. A személyügyi nyilvántartással összefüggő adatkezeléshez kapcsolt informatikai rendszer rögzíti, hogy

- mely Érintett nevével és jelszavával,
- mely számítógépére telepített hozzáférési ponton keresztül,
- mikor

fértek hozzá a tárolt személyes adatokhoz (a továbbiakban: naplózás)

2. A szabályozás hatálya

2.1. A személyügyi nyilvántartás kiterjed a Munkáltató valamennyi Munkavállalójára.

3. A kezelt adatok köre

Munkáltató a személyügyi nyilvántartásban az alábbi személyes adatokat kezeli a Munkavállalóval összefüggésben:

- Munkavállaló személyazonosító adatai:
 - név (születési neve);
 - születési hely, idő;
 - anyja neve;
 - állampolgárság;
 - lakóhely, tartózkodási hely;
 - TAJ szám, adóazonosító jel;
 - családi állapot;
 - gyerekek száma, születési ideje;
 - bankszámla száma;
 - fénykép.
- tanulmányokra, képzettségre vonatkozó adatok:
 - iskolai végzettségre vonatkozó adatok;
 - szakképzettséggel, szakképesítéssel kapcsolatos adatok;
 - nyelvismeret.
- munkaviszonnyal összefüggő adatok:
 - a munkaviszony kezdete, a betöltött munkakör, munkaidő mértéke, munkavégzés helye;
 - a munkaviszony megszűnésének időpontja, módja, feltételei.

3.1. Munkáltató kizárólag olyan különleges adatokat gyűjt a Munkavállalóval összefüggésben, amelyek az adott munkakör betöltéséhez, illetve az egyes jóléti támogatások elbírálásához szükségesek.

3.2. Amennyiben a Munkavállaló pótszabadságot, családi adókedvezményt vesz igénybe, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolványt vagy adómentes iskolakezdési támogatást igényel, a Munkáltató kezeli ezen igények elbírálása és nyilvántartása céljából a Munkavállaló hozzátartozójának alábbi adatait:

- születési helye és ideje
- lakcíme
- anyja neve
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám)
- adóazonosító jele
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

4. Adatkezelés célja és időtartama

4.1. A személyügyi nyilvántartási adatbázis létrehozásának célja a munkaviszonyra vonatkozó adatok, tények dokumentálása, nyilvántartása a munkaviszony létrehozásával, teljesítésével, valamint megszüntetésével összefüggésben, továbbá a munkaviszonyból származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése a munkaszerződésben foglalt előírásoknak, valamint az Mt. rendelkezéseinek megfelelően. A személyügyi nyilvántartás adatai a munkaviszonnyal kapcsolatos tények és adatok megállapítására, adózási és bérszámfejtési célból, munkaügyi viták rendezése során, a besorolási követelmények igazolására, valamint statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

4.2. A személyes adatok az adatkezelés céljának megszűnésével egyidejűleg, illetve a Munkavállaló kérésére haladéktalanul törlésre kerülnek, kivéve a munkaviszony létesítéséhez, teljesítéséhez és megszüntetéséhez szükséges személyes adatokat, amelyeket a Munkáltató a munkaviszonyból származó munkajogi igény elévüléséig, vagyis az Mt. 286. § (1) bekezdése alapján a munkaviszony megszűnésétől számított 3 évig őriz meg.

5. A személyes adatok kezelésének jogalapja

A Munkavállalók személyügyi nyilvántartással összefüggő adatkezelés jogalapja az Mt. 10. § (1) bekezdése, továbbá a megváltozott munkaképességű Munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 7. §-a.

6. A személyes adatok megismerésére jogosultak köre

6.1. A személyügyi nyilvántartásban rögzített személyes adatokhoz az alábbi személyek férhetnek hozzá:

- GDPR felelős
- Pénzügyi csoport

6.2. A Társaság ügyvezetője indokolt esetben, írásbeli kérelem alapján, egyedi engedéllyel hozzáférést biztosíthat a személyügyi nyilvántartásban rögzített személyes adatokhoz. A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező nevét,

- az adatbázishoz hozzáférő személyek nevét,
- hozzáférés indokát,
- a hozzáférés időtartamát
- keltezését és a kérelmező aláírását.

6.3. A Munkáltató a Munkavállalók adatainak kezelése során az alábbi adatfeldolgozót veszi igénybe:

- bérszámfejtés, könyvelés (név, elérhetőségek) Az adatfeldolgozás célja a Munkáltató részére bérszámfejtési tevékenység végzése. Az adatfeldolgozás céljából az alábbi személyes adatokat adja át a Munkáltató:
- Munkavállaló személyazonosító adatai
- Munkavisztonnyal összefüggő adatok
- 3.2. pont érvényessége esetén az ahhoz szükséges adatok

7. Adattovábbítás

7.1. Munkáltató a Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény értelmében és felhatalmazása alapján foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás biztosítása céljából az üzemorvos Dr. Sümeghi László részére az alábbi adatokat adja át.

7.2. Az üzemorvos által folytatott adatkezelés tekintetében felelősséget nem vállal, Munkavállaló adatai üzemorvos általi kezelésével összefüggésben az üzemorvostól kérhet felvilágosítást.

7.3. Az üzemorvos elérhetőségei az alábbiak:

- rendelo@sumeghi.hu

8. A Munkavállalók jogai és kötelezettségei

8.1. Munkavállalók jogaira a jelen Szabályzat I. fejezet 6. pontjában foglalt rendelkezések a jelen pontban foglalt eltérésekkel irányadók.

8.2. A Munkavállalónak joga van arra, hogy a személyügyi nyilvántartásban tárolt személyes adatokhoz hozzáférjen. A Munkavállalónak a Veress Árpádnak küldött elektronikus levélben kell benyújtani a saját személyes adatokhoz való hozzáférés iránti kérelmet.

8.3. A Munkavállaló a tájékoztatás alábbi formái közül választhat:

- kérheti, hogy számára nyomtassák ki a nyilvántartásban tárolt személyes adatokat, illetve
- a nyilvántartásban tárolt személyes adatok e-mailen történő továbbítását kérheti.

8.4. A Munkavállaló kérelmét az alábbi elérhetőségeken keresztül terjesztheti elő:

- postai úton a Munkáltatónak címzett levélben: 1154 Budapest, Kozák tér 13-16.,
- e-mailen a veress@rstahl.hu elektronikus levélcímen.

8.5. Munkavállaló köteles a személyügyi nyilvántartásban rögzített, bejelentett adataiban minden változást haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezését követő 15 munkanapon belül bejelenteni a Munkáltatónak.

III. Fejezet Pályázók adatainak kezelése

1. A szabályozás hatálya

1.1. Jelen Fejezet a Társaság által meghirdetett állásokra jelentkező Pályázók adatainak kezelésének, valamint a meghirdetett állások betöltéséhez kapcsolódó kiválasztási folyamat során megvalósuló adatkezelések szabályait határozza meg.

1.2. Társaság a következő csatornákon keresztül hirdeti meg a betöltendő állást és fogadja a Pályázók jelentkezését:

- belső levelező lista
- Társaság honlapjain
- céggel szerződéses kapcsolatban álló fejezet oldala
- állásbörzén / a cég saját toborzásán
- bármelyik álláskereső portálon / újsághirdetésben
- közösségi médián
- a Társaságnál alkalmazásban lévő egyéb toborzási csatornán: e-mailen, telefonon
- ajánlás útján

2. A kezelt adatok köre

2.1. Az Munkáltató által meghirdetett állásokra történő jelentkezés és annak elbírálása során Munkáltató a Pályázóval összefüggésben a Pályázó által a jelentkezés során, az általa beküldött önéletrajzban vagy más módon megadott alábbi személyes adatokat kezeli:

- személyes adatok:
 - fénykép;
 - lakcím;
 - születési év;
 - állampolgárság;
 - nem;
 - telefonszám;
- tanulmányok:
 - végzettség típusa, neve, intézmény neve, befejezés időpontja;
 - IT ismeret, certifikáció;
 - nyelvtudás: nyelv, szint, megszerzés ideje;
 - jogosítvány típusa, megszerzés ideje;
 - egyéb ismeretek.
- munkatapasztalat:
 - foglalkoztató cég neve;
 - munkakör megnevezése;
 - munkavégzés címe;
 - foglalkoztatás ideje;
 - munkakör leírása;

3. Adatkezelés célja és időtartama

3.1. Az adatkezelés célja:

- a megjelölt állásajánlattal kapcsolatban a Pályázóval való kapcsolattartás;
- az Munkáltató által közzétett állásajánlattal kapcsolatos kiválasztási eljárás lefolytatása;
- munkaviszony létrehozásának és fenntartásának elősegítése.

3.2. Álláshirdetésre jelentkezés esetén (ideértve az új munkavállaló ajánlásának esetét is) a Társaság a személyes adatokat az adatkezelés céljának fennállása alatt, így konkrét állásajánlat esetén az állásajánlattal kapcsolatos kiválasztási eljárás lefolytatásának idejéig, illetve addig kezeli, amíg a Pályázó nem kéri adat törlését vagy vonja vissza hozzájárulását.

3.3. Amennyiben a Pályázó a kiválasztási eljárás során ehhez külön hozzájárul, a Társaság a Pályázó önéletrajzát a konkrét állásajánlattal kapcsolatos kiválasztási eljárás lezárását követően is – a Pályázó hozzájárulásának visszavonásáig vagy törlési kérelméig – megőrzi annak érdekében, hogy a Pályázó részére érdeklődésének, illetve képzettségének, adottságainak és igényeinek megfelelő állásajánlatot közvetítsen.

4. A személyes adatok kezelésének jogalapja

4.1. A személyes adatok kezelése a Pályázó jelen tájékoztatás ismeretében adott önkéntes hozzájárulásán alapul.

4.2. Amennyiben a Pályázó a Társaság valamely elektronikus levélcímén keresztül adja meg adatait és küldi el önéletrajzát, a Társaság válasz e-mailben tájékoztatja az adatkezelés körülményeiről/az adatkezelési tájékoztató elérhetőségéről. A Pályázónak 24 órán belül vissza kell igazolnia az adatkezelési feltételek elfogadását, egyéb esetben a Társaság a megküldött adatokat véglegesen törli.

4.3. Pályázó ajánlása esetén a Munkavállaló kötelezettsége a jelen Szabályzatban foglalt adatkezelési szabályokról a Pályázót tájékoztatni és a Pályázó személyes adatai Társaság részére történő jogszerű átadása érdekében a Pályázó hozzájárulását be kell szereznie és a Pályázó hozzájáruló nyilatkozatát a Társaság részére továbbítania kell. Amennyiben a hozzájáruló nyilatkozat beszerzésére és átadására nem kerül sor, a Társaság a Pályázóval kapcsolatos személyes adatokat törli.

5. A személyes adatok megismerésére jogosultak köre

5.1. A Pályázóval kapcsolatban kezelt személyes adatokhoz kizárólag a Társaság azon munkavállalói férhetnek hozzá, akik az adott állásajánlattal összefüggő kiválasztási eljárással kapcsolatban eljárási vagy döntési jogosultsággal rendelkeznek:

- Ügyvezető/operatív vezető

6. A Pályázók jogai és kötelezettségei

6.1. Pályázó jogaira a jelen Szabályzat I. fejezet 6. pontjában foglalt rendelkezések irányadók.



Adatkezelő

IV. Fejezet Mellékletek

- Ex Vállalkozáscsoportra vonatkozó adatok – 1. számú
- Adatkezelési nyilvántartás – 2. számú
- Adattovábbítási nyilvántartás – 3. számú
- Adatvédelmi incidens nyilvántartás – 4. számú
- Jegyzőkönyv kamerás betekintéshez – 5. számú