

***Location Office Kft.***  
*(székhely: 1145 Budapest, Róna utca 174.;*  
*a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága által 01-09-064822*  
*cégjegyzékszámom bejegyezve)*

## **ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2021. március 1-től

## TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
II. FEJEZET AZ ADATKEZELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	3
III. FEJEZET AZ ÉRINTETTEK JOGAI .....	6
IV. FEJEZET ADATKEZELÉSI MŰVELETEK .....	9
V. FEJEZET ADATFELDOLGOZÁS.....	12
VI. FEJEZET AZ ÉRINTETTEK KÉRELMEIRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND.....	13
VII. FEJEZET ADATVÉDELMI INCIDENSEKRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND.....	15
VIII. FEJEZET ÜZLETI TITKOK VÉDELME, TITOKTARTÁS.....	15
IX. FEJEZET HATÁSKÖRÖK, FELADATKÖRÖK, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK .....	16
X. FEJEZET „COOKIE” KEZELÉS .....	17
XI. FEJEZET ADATBIZTONSÁG .....	18
XII. FEJEZET ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ .....	21
XIII. FEJEZET ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT .....	22
XIV. FEJEZET FELÜLVIZSGÁLATI REND .....	22
XV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	23
MELLÉKLETEK .....	23

## I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: „Szabályzat”) célja, hogy a **Location Office Kft.** (a továbbiakban: „Társaság” vagy „Adatkezelő”) rögzítse az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: „Rendelet”), valamint az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „Infotv.”) 25/A. § (1) és (3) bekezdése alapján az általa kezelt személyes adatokon végzett műveletek rendjét, valamint az Adatkezelő birtokában lévő üzleti titkok védelmét, illetve biztosítsa az adatkezelés mind az európai unió, mind a hatályos magyar jogszabályokkal való összhangját.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő munkavállalóira, valamint az Adatkezelővel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre, továbbá valamennyi természetes személyre, jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, melyek a Adatkezelővel fennálló jogviszonyuk alapján kezelnek a II. Fejezet szerinti személyes adatot.

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed mindazon személyes adatokra, melyeket az Adatkezelő működése során, feladatainak ellátásával összefüggésben kezel, függetlenül az adatkezeléshez kapcsolódó művelet jellegétől, vagy az adatkezelés helyszínétől.

## II. FEJEZET AZ ADATKEZELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

(1) Az Adatkezelő a Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt. tulajdonában álló gazdasági társaság, amelynek a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (a továbbiakban: „Mktv.”) 35. § (9) és (10) bekezdései alapján a feladata:

- a) a Magyarország nemzetközi megítélése szempontjából kiemelkedő jelentőségű, filmforgatásra alkalmas állami és önkormányzati tulajdonban álló helyszínek nyilvántartása, valamint közreműködés filmgyártási célra történő hasznosításukban az azok felett rendelkezésre jogosultakkal kötött megállapodás alapján,
- b) az Mktv. IV. fejezete szerinti közterület- és ingatlanhasználatra vonatkozó hatósági ügyekkel kapcsolatos eljárás lefolytatása.

Ezen feladatainak ellátása elengedhetetlenül szükségessé teszi személyes adatok kezelését.

(2) Az Adatkezelő törekszik arra, hogy a személyes adatok kezelésének alábbi elvei maradéktalanul érvényesüljenek adatkezelési tevékenységei során:

- i) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve  
Az adatkezelésre az Adatkezelő az adott adatkezelés sajátosságai alapján meghatározott, megfelelő joggal rendelkezik, valamint betartja a tisztességesség követelményeit, azaz gondoskodik arról, hogy az adatkezelés minden szakaszában megfeleljen az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtése és kezelése tisztességes, indokolt és jogszerű legyen, továbbá az érintett számára átláthatóan, az érintett valamennyi jogát maradéktalanul biztosítva végezze az adatkezelést.
- ii) Célhoz kötöttség elve  
Személyes adat gyűjtését az Adatkezelő csak pontosan meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból végzi, amely célt még az adatkezelés megkezdése előtt meghatározott.
- iii) Adattakarékosság elve  
Az Adatkezelő csak olyan személyes adatot kezel, mely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. Az adatkezelés a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig történik, az Adatkezelő minden esetben tartózkodik a készletező adatgyűjtéstől.

- iv) Pontosság elve  
Az Adatkezelő gondoskodik az adatok pontosságáról és teljességéről, az adatok naprakészségéről, ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges, illetve arról, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék.
- v) Törvényes adatkezelés elve  
Az Adatkezelő az adatkezelések során tekintettel van valamennyi, adatvédelemhez kapcsolódó jogi rendelkezés betartására.
- vi) Átláthatóság  
Az Adatkezelő könnyen hozzáférhető, adatkezelés-fajtánként külön-külön rendelkezésre álló és közérthető tájékoztatók útján információt nyújt az érintettnek az adatkezelésről, illetve gondoskodik arról, hogy a tájékoztatás megfogalmazása a vonatkozó szakismeretekkel nem rendelkező személyek számára is világos legyen.
- vii) Elszámoltathatóság  
Az Adatkezelő felelőssége kiterjed arra, hogy biztosítsa az adatkezelési elveknek való megfelelést, képesnek kell lennie a megfelelés igazolására, valamint felelősséggel tartozik az adatvédelmi elvek betartásáért és az adatkezelés jogszerű megvalósításáért.

(3) Az Adatkezelő személyes adatot kizárólag előre meghatározott, releváns és jogszerű célból, jog gyakorlása és/vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelés minden szakaszában megfelel az adatkezelés céljának. Az adatok felvétele és kezelése tisztességesen és törvényesen történik. Az Adatkezelő törekszik arra, hogy csak olyan személyes adat kezelésére kerüljön sor, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas és azzal arányos. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

(4) A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések az alábbi célokat szolgálhatják:

- i) Az Adatkezelő hatósági eljárásával összefüggő adatkezelése vonatkozásában
  - a) a Magyarország nemzetközi megítélése szempontjából kiemelkedő jelentőségű, filmforgatásra alkalmas állami és önkormányzati tulajdonban álló helyszínek nyilvántartása, valamint közreműködés filmgyártási célra történő hasznosításukban az azok felett rendelkezésre jogosultakkal kötött megállapodás alapján;
  - b) az Mktv. IV. fejezete szerinti közterület- és ingatlanhasználatra vonatkozó hatósági ügyekkel kapcsolatos eljárás lefolytatása, különösen az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény, továbbá a közterületek és az állami tulajdonban álló ingatlanok filmforgatási célú használatának részletes szabályairól szóló 302/2016. (X. 13.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátása.
- ii) Az Adatkezelő szerződéskezeléssel összefüggő adatkezelése vonatkozásában
  - a) Szerződés előkészítése, szerződéskezelés az iratkezelő szoftverben
  - b) Szerződés teljesítése, kapcsolattartás, szerződéskezelés az iratkezelő szoftverben
  - c) Szerződésből eredő igények érvényesítése, szerződéskezelés az iratkezelő szoftverben
  - d) Szerződéssel kapcsolatos elszámolások lezárása, a szerződés megszüntetésével kapcsolatos igények érvényesítése, szerződéskezelés az iratkezelő szoftverben
  - e) Jogi igények érvényesítése
- iii) Az Adatkezelő kiválasztási (toborzási) eljárásával összefüggő adatkezelése vonatkozásában
  - a) Azonosítás, kapcsolattartás
  - b) Az adott munkakör betöltéséhez szükséges képzettség meglétének igazolása
  - c) Az adott munkakör betöltéséhez szükséges képzettség, végzettség, szakmai tapasztalat meglétének felmérése, továbbá a pályázó motivációjának értékelése
  - d) A pályázó alkalmasságának értékelése a kiválasztási eljárásban

- iv) Az Adatkezelő munkaviszonnal összefüggő adatkezelése vonatkozásában
- a) Munkaviszony keretében történő azonosítás, munkaviszony létesítése, az adott munkakör betöltéséhez szükséges képesítés meglétének igazolása
  - b) Az adó és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése
  - c) A munkavállaló belső azonosítása a munkaviszony alatt az egyes munkaügyi informatikai rendszerekben, valamint a munkaügyi mintadokumentumokon
  - d) Munkabér (ideértve valamennyi bér jellegű és béren kívüli juttatást és költségtérítést) és megbízási díj kifizetése, továbbá a munkaviszony körében felmerülő egyéb elszámolás teljesítése; bérszámfejtés; Teljesítménybér juttatása
  - e) Munkarend meghatározása; Rendkívüli munkavégzés elrendelése esetén a munkavállaló elérése
  - f) Kapcsolattartás a munkavállalóval, ha céges mobilkészüléket az Adatkezelő nem biztosított részére
  - g) Hozzá tartozókkal, családi állapottal kapcsolatos ellátások, munkáltatói kötelezettségek teljesítése (pl. pótszabadság kiadása, gyermekneveléssel kapcsolatos ellátások, családi adókedvezmény vagy első házasság adókedvezménye figyelembevétele bérszámfejtés során)
  - h) Csökkent munkaképességre, fogyatékosra tekintettel folyósítandó ellátások biztosítása
  - i) Pénzügyi munkakörök, illetve egyéb munkakörök esetén a munkaköri feladatok jellegéből fakadóan, a büntetlen előélet igazolása
  - j) Egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása;
  - k) Keresőképzetlenséggel összefüggő ellátások folyósítása; Várandósággal összefüggő ellátások folyósítása
  - l) Munkáltatói kötelezettségek, foglalkoztatási tilalmak figyelembevétele
  - m) Munkavégzésre alkalmas állapot ellenőrzése; Munkahelyi baleset körülményeinek feltárása, kapcsolódó igények érvényesítése
  - n) Cégautó használatának biztosítása; Útiköltség elszámolása
  - o) Belső parkolóhely biztosítása
  - p) Személy- és vagyonvédelem biztosítása az Adatkezelő épületébe történő belépéskor
  - q) Pályázatokon való indulás
  - r) Belső és külső marketing, valamint csapatépítési célú kiadványokon, fényképeken, videófelveteleken való megjelenés
  - s) Munkáltatói ellenőrzési jog gyakorlása (a privát adatok ellenőrzése nélkül)
  - t) Költségtérítés elszámolása
  - u) A munkavállalóval szembeni intézkedések nyilvántartása
  - v) A munkavállalóval kötött kölcsönügyletek, munkabér-előlegek nyilvántartása; Munkabérből való levonás teljesítése
  - w) Munkaviszony megszüntetése, megszűnése esetén a munkáltatói elszámolások rendelkezésre bocsátása
  - x) Jogi igény érvényesítése
- v) Az Adatkezelő cookie-kal kapcsolatos adatkezelése vonatkozásában
- a) Elengedhetetlenül szükséges cookie-k alkalmazása (Adatkezelő honlapjai biztonságának garantálása, a weblap tartalmainak hibamentes megjelenítése, a honlap terhelésének kiegyenlítése, valamint a felhasználó beazonosítása)
  - b) Többletfunkciókat nyújtó cookie-k alkalmazása (statisztikai, webanalitikai méréseket szolgáló cookie-k)
- vi) Az Adatkezelő koronavírus járvánnyal kapcsolatos adatkezelése vonatkozásában
- a) Egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása

(5) Az Adatkezelő a személyes adatokat az alábbi jogalapok valamelyike szerint kezeli:

- i) Szerződés teljesítése
- ii) Az Adatkezelő jogos érdeke

iii) Az érintett hozzájárulása

iv) Közérdekű adatkezelés

v) Jogszabályban előírt kötelezettség teljesítése

(6) Az adatkezelés jogszerűségének biztosításához szükséges javaslattétel, nyomon követés és az ezzel összefüggésben felmerülő kérdések megválaszolása az Adatkezelő által kijelölt adatvédelmi tisztviselő feladata.

### III. FEJEZET AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Az érintett kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, egyes esetekben kérheti továbbá az adatok kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen. Egyes esetekben szintén jogosult az adathordozhatósághoz való jog gyakorlására. Az érintettet megilleti továbbá a felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtásához, valamint a jogorvoslathoz való jog.

Hozzájáruláson alapuló adatkezelés során az érintett jogosult a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonására, amely azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

#### (1) A hozzáféréshez való jog

Az érintett bármikor jogosult felvilágosítást kérni arra vonatkozóan, hogy személyes adatait az Adatkezelő kezeli-e és miként, ideértve az adatkezelés céljait, a címzetteket, akikkel az adatait közölték, vagy a forrást, ahonnan az adatot az Adatkezelő megkapta, a megőrzési időtartamot, az adatkezeléssel kapcsolatos bármely jogát, továbbá, harmadik országba vagy nemzetközi szervezetnek való továbbítás esetén pedig az ezzel kapcsolatos garanciákra vonatkozó információkat.

A hozzáférés joga gyakorlása során az érintett arra is jogosult, hogy az adatok másolatát kérje. Elektronikus úton benyújtott kérelem esetén – ellenkező érintetti kérés hiányában – az Adatkezelő a kért információkat elektronikusan (pdf formátumban) bocsátja rendelkezésre. Amennyiben az érintett hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, az Adatkezelő jogosult az érintett kérelmének teljesítését a szükséges és arányos mértékben megtagadni. Abban az esetben, amennyiben az érintett a fenti tájékoztatást több példányban kéri, az Adatkezelő a többlet példányok elkészítésének adminisztratív költségeivel arányos és ésszerű mértékű díjat számol fel.

#### (2) A helyesbítéshez való jog

Az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat annak kérésére helyesbíti vagy kiegészíti. Amennyiben kétség merül fel a helyesbített adat kapcsán, az Adatkezelő felhívhatja az érintettet, hogy a pontosított adatot megfelelő módon – elsősorban okirattal – bizonyítsa az Adatkezelő számára. Amennyiben a jelen joggal érintett személyes adatokat az Adatkezelő más személlyel (ti. címzettel mint pl. adatfeldolgozóval) közölte, az Adatkezelő az adat helyesbítését követően haladéktalanul tájékoztatja ezeket a személyeket, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

Az Adatkezelő mentesül a helyesbítési kötelezettség alól, ha

i) a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésre és azokat az érintett sem bocsátja a rendelkezésére, vagy

ii) az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.

Ha az Adatkezelő az az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, annak tényéről és a helyesbített személyes adatról tájékoztatja azt az adatkezelőt, amely részére a helyesbítéssel érintett személyes adatot továbbította.

### (3) A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Amennyiben az érintett valamely vagy az összes személyes adatának törlését kéri, az Adatkezelő az(oka)t indokolatlan késedelem nélkül törli, amennyiben:

- i) az Adatkezelőnek az adott személyes adatra már nincs szüksége abból a célból, amelyből azokat gyűjtötte vagy más módon kezelte;
- ii) olyan adatkezelésről van szó, amely az érintett hozzájárulásán alapult, de a hozzájárulást az érintett visszavonta és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- iii) olyan adatkezelésről van szó, amely az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekén alapult, de az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és – közvetlen üzletszerzés célú adatkezelés elleni tiltakozást kivéve – nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- iv) a személyes adatokat az Adatkezelő jogellenesen kezelte, vagy
- v) jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges a személyes adatok törlése.

Amennyiben a jelen joggal érintett személyes adatokat az Adatkezelő más személlyel (ti. címzettel mint pl. adatfeldolgozóval) közölte, az Adatkezelő a törlést követően haladéktalanul tájékoztatja ezen személyeket, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről. Az Adatkezelő nem minden esetben köteles a személyes adatok törlésére, különösen pl. abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

### (4) Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett személyes adatai kezelésének korlátozását kérheti az alábbi esetekben:

- i) 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;
- ii) az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- iii) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- iv) az érintett 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.

Az adatkezelés korlátozása során a korlátozással érintett személyes adatokat a tárolás kivételével az Adatkezelő nem kezeli, illetve csak abban a körben kezeli, amihez az érintett hozzájárult, illetve az Adatkezelő ilyen hozzájárulás hiányában is kezelheti azokat az adatokat, amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy uniós, illetve valamely európai uniós tagállam fontos közérdekére tekintettel szükségesek.

Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja. Amennyiben a jelen joggal érintett személyes adatokat az Adatkezelő más személlyel (ti. címzettel mint pl. adatfeldolgozóval) közölte, az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásáról haladéktalanul tájékoztatja ezen személyeket, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

(5) A tiltakozáshoz való jog

Amennyiben az érintettre vonatkozó adatkezelés jogalapja az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdeke, az érintett jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen. A tiltakozásnak az Adatkezelő nem köteles helyt adni, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy

- i) az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy
- ii) az adatkezelés az Adatkezelő jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

(6) Adathordozhatósághoz való jog

Amennyiben az érintettre vonatkozó adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, vagy az érintettel kötött szerződés teljesítése és az adatkezelés automatizált (tehát az bármilyen digitális rendszerben történik), az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban (pl. email útján, vagy pendrive-ra mentve) megkapja, valamint arra is, hogy az Adatkezelő ezen adatokat egy másik adatkezelő részére továbbítsa, feltéve, hogy az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása esetén az érintett kérésének az Adatkezelő email csatolmány útján, pdf formátumban tesz eleget.

(7) Panaszjog, jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok, így különösen a Rendelet rendelkezéseit, jogában áll a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállam illetékes adatvédelmi felügyeleti hatósághoz panasszal fordulni. Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságnál („NAIH”) lehet panaszt benyújtani. A NAIH elérhetőségei:

Honlap: <http://naih.hu/>

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36-1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Az érintett – panasztételi jogától függetlenül – fenti jogsérelem esetén bírósághoz is fordulhat. Az érintett jogosult bírósághoz fordulni a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben is. Az érintett jogosult továbbá bírósági jogorvoslatra, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panaszával kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

(8) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett jogosult a hozzájárulását megtagadni valamint azt bármikor, korlátozás és indokolás nélkül, ingyenesen visszavonni az Adatkezelő központi e-mail címén vagy telefonszámán. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonást megelőző adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megtagadása vagy visszavonása az érintettre nézve semmilyen hátrányos jogkövetkezménnyel nem járhat.



## IV. FEJEZET ADATKEZELÉSI MŰVELETEK

### (1) Az adatkezelés megkezdése

Az Adatkezelő által kezelt adatokat az érintett közvetlenül bocsátja az Adatkezelő rendelkezésére, vagy az adatkezelésre úgy kerül sor, hogy azok nem közvetlenül az érintettől, hanem más adatkezelőtől vagy adatfeldolgozótól származnak. Az Adatkezelő a Rendelet 13-14. cikkeiben meghatározott információkról legkésőbb az adatok megszerzésének időpontjában – elektronikus úton közzétett vagy papíralapon rendelkezésre bocsátott adatkezelési tájékoztatók útján – tájékoztatja az érintetteket, függetlenül attól, hogy a személyes adatokat közvetlenül az érintettől szerezte-e meg, kivéve, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg és az érintett már rendelkezik az információkkal vagy az információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, illetve ha az aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, vagy ha ezen adatoknak – jogszabályi előírások alapján meghatározott titoktartás miatt – bizalmasnak kell maradniuk.

### (2) Az adatkezelés tárgya

i) Az Adatkezelő akkor jogosult személyes adatot kezelni, amennyiben a vonatkozó adatkezelés megfelel a jelen Szabályzatban foglaltaknak, így különösen, ha az Adatkezelő az adatkezelés tekintetében megfelelő jogalappal rendelkezik, arról az érintettet tájékoztatta, valamint, ha az adatkezeléssel elérendő cél nem ütközik jogszabályba és a cél eléréséhez feltétlenül szükséges.

ii) Az Adatkezelő különleges adatot kizárólag e pontban meghatározott esetekben kezel.

Az Adatkezelő a munkavállalók munkavégzésre való alkalmassága, adott esetben csökkent munkaképessége vagy fogyatékossága kapcsán, a keresőképtelenség vagy várandósság kapcsán, továbbá munkahelyi baleset esetén azzal összefüggésben, valamint az alkoholos befolyásoltság vizsgálata kapcsán adatkezelést végez, ami a személyes adatok különleges kategóriáit érinti. Egészségügyi vagy más különleges adat kezelésére jogi igények érvényesítésével összefüggésben is sor kerülhet. Ezen különleges személyes adatok kezelésére az Adatkezelő

- a) részben a Magyarországon közvetlenül alkalmazandó Rendelet 9. cikkének h) pontja, valamint az egészségügyi adatok vonatkozásában az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény („EÜAK”) alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az adatkezelés munkahelyi egészségügyi célból, a munkavállaló munkaképességének felmérése, szociális ellátás nyújtása érdekében szükséges, a munkaviszony kapcsán irányadó jogszabályok (így különösen a munkavédelmi, illetve foglalkozás-egészségügyi előírások) alapján a munkáltató által alkalmazott foglalkozás-egészségügyi szakember szakmai titoktartási kötelezettségére, mint garanciális feltételre figyelemmel,
- b) részben pedig a Rendelet 9. cikkének b) pontja alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az Adatkezelőnek mint munkáltatónak a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése érdekében szükséges, a jogszabályok által lehetővé tett mértékben,
- c) jogi igényekhez kapcsolódó különleges adat kezelés körében a Rendelet 9. cikkének f) pontja alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az adatkezelés a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

Az Adatkezelő a fentiekén kívül az Alaptörvény 53. cikke szerinti veszélyhelyzet fennállása alatt jogosult egészségügyi adatot kezelni – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság 2020. március 10. napján kelt állásfoglalásával összhangban – akkor is, ha ezen adatok kezelése az Adatkezelő munkavállalóinak egészséges és biztonságos munkavégzésének biztosításához szükséges, melynek során Adatkezelő a Rendeletben foglaltak szerint jár.

### (3) Adattárolás

Az adatok tárolása papír alapon, illetve elektronikusan, az Adatkezelő által használt információs rendszerekben történik. Az Adatkezelő a következő információs rendszereket használja:

i) *Irat- és dokumentumkezelő rendszer (Andoc)*

Formátum: SQL

Adatkezelés célja: szerződés előkészítése, szerződéskezelés az iratkezelő szoftverben; A szerződés teljesítésével és kapcsolattartási célból történő adatkezelés; szerződésből eredő igények érvényesítése, szerződéssel kapcsolatos elszámolások lezárása, a szerződés megszüntetésével kapcsolatos igények érvényesítése

Jogalapja: szerződés teljesítése (amennyiben a szerződő fél maga az érintett) vagy az Adatkezelő szerződés teljesítéséhez fűződő jogos érdeke (amennyiben az érintett nem szerződő fél)

Érintettek köre: az Adatkezelő szerződéses partnerei

ii) *Bér-és humánügyviteli információs rendszer (NEXON)*

Formátum: SQL

Adatkezelés célja: Munkaviszony keretében történő azonosítás, munkaviszony létesítése, az adott munkakör betöltéséhez szükséges képesítés meglétének igazolása; az adó és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése; Munkabér (ideértve valamennyi bér jellegű és béren kívüli juttatást és költségtérítést) és megbízási díj kifizetése, továbbá a munkaviszony körében felmerülő egyéb elszámolás teljesítése; Bérszámfejtés; szerződéssel kapcsolatos elszámolások; személyügyi nyilvántartás, munkaidő-nyilvántartás, cafeteria-nyilvántartás

Jogalapja: adó és társadalombiztosítási jogszabályok szerinti jogi kötelezettség teljesítése; szerződés teljesítése, az Adatkezelő azon jogos érdeke, hogy igényérvényesítés esetén bizonyítási érdekének megfelelő bizonyítékok birtokában legyen

Érintettek köre: munkavállalók, szerződéses partnerek

(4) Adathelyesbítés, adatmódosítás

Az adatkezelés során a pontosság, teljesség, valamint a naprakészség követelményeire tekintettel biztosítani kell az adatok mindenkori naprakészségét. A kezelt adatok helyesbítésére vonatkozó igény felmerülése esetén, függetlenül attól, hogy azt az Adatkezelő munkavállalója vagy más harmadik személy kezdeményezi, a munkavállaló a helyesbítést - amennyiben az a tartalmi feltételeknek megfelel – indokolatlan késedelem nélkül elvégzi, kivéve, ha az Adatkezelő iratkezelésre vonatkozó más belső szabálya ettől eltérően nem rendelkezik.

A jelen fejezetben meghatározott informatikai rendszerekben nyilvántartott adatok helyesbítéséről, illetve módosításáról az információs rendszerek naplóbejegyzést készítenek. A naplóbejegyzés az Adatkezelő munkavállalói számára lekérdezhetővé teszi a módosítás időpontját, tárgyát, valamint a módosítást végző személy nevét.

Amennyiben az adatmódosítás tárgya személyes adat, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül intézkedik ezen személyes adat korábbi állapotának helyreállíthatatlan törléséről, kivéve, ha ezen adat kezelését jogszabály előírja.

A papíralapú nyilvántartás esetében, amennyiben a nyilvántartásban olyan irat szerepel, melyen az Adatkezelő mindenkor hatályos aláírási rendje szerepel, ezen iraton feltüntetett adat csak úgy helyesbíthető vagy módosítható, hogy az eredeti adat felismerhető maradjon, és a helyesbítést végző személy aláírása a helyesbítés dátumával feltüntetésre kerüljön, kivéve, ha a helyesbítés tárgya személyes adat, melynek során az Adatkezelő köteles gondoskodni a személyes adat felismerhetetlen törléséről, feltéve, hogy ezen adat kezelését jogszabály nem teszi kötelezővé.

(5) Hozzáférés a kezelt személyes adatokhoz

Az Adatkezelő által kezelt adatokhoz való hozzáférés a célhoz kötöttség és a szükségesség elvén alapul. A felhasználók kizárólag a feladatkörük és jelen Szabályzatban tárgyalt hozzáférési jogosultságok alapján jogosultak a kezelt adatokhoz hozzáférni. Az informatikai rendszer által tárolt adatokhoz való hozzáférés az adott munkakör ellátásához szükséges jogosultsági köröknek megfelelően történik.

A jelen fejezet (3) pontjában felsorolt információs rendszerekhez való hozzáférési jogosultságokat (ideértve a hozzáférések számát és szerepköröket) a lehető leghamarabban kell megállapítani, melynek során biztosítani szükséges, hogy az egyes információs rendszerekben tárolt adatokhoz csak azon személyek férjenek hozzá és kizárólag olyan mértékben, amennyiben az feltétlenül szükséges a feladatok ellátása érdekében.

#### (6) Tájékoztatás személyes adatokról

Az érintett az adatkezelés során bármikor tájékoztatást kérhet az Adatkezelő által kezelt személyes adatairól. A tájékoztatás nyújtását megelőzően az adatvédelmi tisztviselő köteles ellenőrizni, hogy a kért adat az érintettel okozati kapcsolatba hozható-e. Az érintett részére személyes adat akkor adható ki, ha az igazolhatóan az érintettre vonatkozik.

A tájékoztatáskérést a kért adathoz hozzáféréssel rendelkező munkavállaló haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére, aki jogosult dönteni az igényteljesítésről, illetve annak esetleges megtagadásáról. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az adatok kiadását megtagadja, ennek tényét és okait közli az igénylővel.

#### (7) Adattovábbítás

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok továbbítására kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kerülhet sor.

i) Az Adatkezelő személyes adatokat önálló adatkezelők, közös adatkezelők, valamint adatfeldolgozók részére továbbíthatja.

ii) Az Adatkezelő a címzettekről, illetve a címzettek kategóriájáról, valamint a továbbítandó személyes adatok köréről az érintettet az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatja.

#### iii) Adattovábbítás külföldre

Az Adatkezelő tevékenységi körébe tartozó feladat ellátásához szükséges adattovábbítás esetén

a) az EGT tagállamok területén működő jogi személyek esetében az adattovábbításhoz további garanciák nem szükségesek;

b) különösen az alábbi harmadik országokba történő adattovábbítás a Rendelet 45. cikke szerinti megfelelési határozaton alapul, tekintettel arra, hogy ezen országok jogrendszere biztosítja a személyes adatok védelmének Európai Unió által elvárt szintjét: Kanada, Svájc, Argentína, Japán. A vonatkozó megfelelési határozatok az alábbi linken érhetők el:

Kanada: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/en/TXT/?uri=CELEX%3A32002D0002>

Svájc: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32000D0518>

Argentína: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32003D0490>

Japán: [https://eurlex.europa.eu/legalcontent/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2019.076.01.0001.01.ENG&toc=OJ:L:2019:076:TOC](https://eurlex.europa.eu/legalcontent/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2019.076.01.0001.01.ENG&toc=OJ:L:2019:076:TOC)

Azon országok teljeskörű listája, amelyek esetében megfelelési határozat alapján továbbíthatók személyes adatok, az alábbi linken érhető el: [https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/adequacy-protection-personal-data-non-eu-countries\\_en](https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/data-transfers-outside-eu/adequacy-protection-personal-data-non-eu-countries_en)

A fenti országokon kívüli harmadik országokba – az adatvédelmi tisztviselő előzetes jóváhagyása esetén - a Rendelet 49. cikk (1) c) pontja alapján történik.

#### (8) Adattörlés

i) Az Adatkezelő által kezelt adatokat tárolási módjuktól függetlenül meg kell semmisíteni, illetve törölni kell, ha:

a) az adat kezelése véglegessé vált bírósági vagy hatósági döntés értelmében jogellenes,

- b) személyes adatok esetén az érintett azt – jogszabályban előírt adatkezelést kivéve – kéri,
- c) az adatkezelés célja megszűnt és az adatok kezelésére vonatkozó határidő letelt.

ii) Papíralapú adatkezelés esetén a törlés az Adatkezelő iratkezelésre vonatkozó belső szabályaiban előírt selejtezés útján valósul meg.

Adattörlés – amennyiben egyéb szabályzat ettől eltérően nem rendelkezik – az informatikai rendszerekben automatikusan nem történhet, minden esetben szükséges az adatvédelmi tisztviselő engedélye. Az engedély alapján az adattörlést az adott informatikai rendszer üzemeltetésével megbízott személy végzi el.

iii) Archivált adatbázisok esetén az adathordozón tárolt adatok tekintetében az Adatkezelő iratkezelésre vonatkozó belső előírásai szerinti megőrzési idő határozza meg a törlés időpontját.

(9) Az Adatkezelő által végzett valamennyi adatkezelési műveletre, így különösen a gyűjtésre, felvételre, rögzítésre, rendszerezésre, tárolásra, megváltoztatásra, felhasználásra, lekérdezésre, továbbításra, nyilvánosságra hozatalra, összehangolásra vagy összekapcsolásra, zárolásra, törlésre és megsemmisítésre, valamint az adat további felhasználásának megakadályozására, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítésére a jelen fejezetben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

(10) Az Adatkezelő az adatkezelési tevékenységekről, valamint az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről a Rendelet 30. cikk (1) bekezdése, illetve a 33. cikk (5) bekezdése, továbbá az Infotv. 25/E. § - 25/F. §- ok szerinti nyilvántartásokat köteles vezetni. Az Adatkezelő a Rendelet 35. cikk (3) bekezdésében foglalt esetekben köteles adatvédelmi hatásvizsgálatot készíteni.

Az e pontban hivatkozott nyilvántartások vezetéséről és az adatvédelmi hatásvizsgálatok elvégzéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

(11) Az Adatkezelő adatkezelései során automatizált döntéshozatal, illetve profilalkotás nem történik.

(12) Az Adatkezelő főszabályként 16. életévét be nem töltött kiskorúra vonatkozó személyes adatokat nem kezel. Amennyiben az Adatkezelő kivételesen mégis ilyen személy személyes adatait kívánja kezelni, úgy az adatkezelés megkezdése előtt az adatvédelmi tisztviselő véleményét ki kell kérni, illetve az adatkezelésre a Rendeletben és az Infotv.-ben meghatározott előírások szerint kerülhet sor.

## V. FEJEZET ADATFELDOLGOZÁS

(1) Az Adatkezelő egyes adatkezelési tevékenységek elvégzésére külső adatfeldolgozót bízhat meg. Az Adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés Rendelet követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Az Adatkezelő az adatfeldolgozóval írásbeli szerződést köt. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződés tartalmának összeegyeztethetőnek kell lennie különösen a Rendelet 28. cikk (3) bekezdésében, valamint a jelen Szabályzatban foglaltakkal.

Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződés előkészítéséről az Adatkezelő ügyvezetőjének adatvédelmi tisztviselőhöz intézett tájékoztatása alapján az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

(2) A Rendelet rendelkezéseinek megfelelően, az Adatfeldolgozó az átadott személyes adatokat az Adatkezelő nevében kezeli.

Adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai szerint kezelheti ideértve az email-t is, amely utasítások kézhezvételét e-mailes forma esetén az email kézbesítéséről szóló rendszerüzenet

igazolja. Az adatfeldolgozó e minőségében a személyes adatokat harmadik személy részére az Adatkezelő erre vonatkozó írásos utasítása hiányában sem statisztikai, sem egyéb célból nem adhatja át, nem továbbíthatja.

Amennyiben az Adatkezelő által megrendelt adatfeldolgozási művelet végrehajtása az adatfeldolgozó részéről nem teljesíthető, vagy akadályba ütközik, úgy ennek tényéről haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni az Adatkezelőt. Az adatfeldolgozó haladéktalanul írásban tájékoztatja az Adatkezelőt akkor is, ha úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő valamely utasítása sérti a Rendeletet, vagy a más jogszabályt.

(3) Az Adatkezelő köteles előzetesen hozzájárulni az adatfeldolgozó általi további adatfeldolgozó igénybevételéhez.

Az adatfeldolgozó a további adatfeldolgozóval az adatkezelési tevékenység végzése céljából – a jelen Szabályzatban foglalt rendelkezéseknek megfelelő tartalommal – köteles írásbeli szerződést kötni, mely szerződésben a további adatfeldolgozónak ugyanazon kötelezettségeket kell vállalnia, amelyeket az adatfeldolgozó az Adatkezelővel megkötött szerződésben vállal.

Az adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az Adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek teljesítéséért. Az adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó által okozott valamennyi kárért úgy felel, mintha a kár az ő tevékenysége során keletkezett volna.

(4) Az adatfeldolgozó az Adatkezelővel kötött Szerződésben meghatározott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő előzetes írásbeli utasítása alapján továbbíthatja az Európai Unió területén kívülre, azaz harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére, vagy engedhet az ilyen személyes adatokhoz harmadik országból történő, vagy nemzetközi szervezet részére hozzáférést. Ilyen esetben az adattovábbítás megkezdését megelőzően a Felek egyeztetéseket folytatnak arról, hogy a Rendelet 44-49. cikkeiben foglaltak alapján miként biztosítható a továbbított személyes adatok megfelelő szintű védelme.

(5) Az érintettek személyes adataira vonatkozó jogainak gyakorlásával kapcsolatos megkeresések megválaszolása, az érintettek tájékoztatása az Adatkezelő feladata, melynek teljesítésében az adatfeldolgozó köteles minden támogatást megadni az Adatkezelőnek.

(6) Az Adatkezelő (akár megbízottja útján) előzetes egyeztetés alapján helyszíni vagy egyéb auditot kérhet azokra a rendszerelemekre, amelyeken az adatfeldolgozói tevékenységben érintett adatok kezelése, tárolása történik.

Az adatfeldolgozó, ideértve a további adatfeldolgozót, köteles együttműködni az Adatkezelővel a helyszíni audit során, valamint minden, az audit lefolytatásához szükséges információt az Adatkezelő rendelkezésére bocsátani. Az Adatkezelő a vizsgálat során ellenőrzi az adatfeldolgozásra és információbiztonságra vonatkozó előírások betartását, valamint felméri az információbiztonsági kockázatokat.

(7) Az adatfeldolgozó köteles a Rendelet 30. cikk (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás vezetésére.

## **VI. FEJEZET AZ ÉRINTETTEK KÉRELMEIRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND**

(1) Az érintettől személyes adatai kezelésével összefüggésben érkezett kérelmet („Kérelem”) az adatvédelmi tisztviselőhöz vagy a Társaság ügyvezetőjéhez kell címezni, aki haladéktalanul továbbítja a kérelmet az adatvédelmi tisztviselő részére. Amennyiben bármely munkavállaló észleli, hogy valamely érintett kérelmet kíván előterjeszteni, köteles őt haladéktalanul és együttműködő, segítő magatartást tanúsítva az adatvédelmi tisztviselőhöz irányítani.

(2) Az adatvédelmi tisztviselőnek megfelelő ismeretekkel kell rendelkeznie a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokkal, valamint az Adatkezelő működésével kapcsolatban.

(3) A Kérelmeket írásban, keltezéssel ellátva, vagy email formájában kell benyújtani, illetve azokat az Adatkezelő ügyvezetőjénél szóban is elő lehet adni. Az e-mailben küldött Kérelmeket automatikusan átvettnek kell tekinteni. A Kérelmeket személyesen benyújtó érintettnek aláírt és keltezett átvételi elismervényt kell kapnia. A szóbeli kérelem kérelem befogadási formanyomtatványon („Formanyomtatvány”, ld. 1. sz. melléklet) való rögzítése esetén a Formanyomtatványt alá kell írattatni a kérelmezővel és lehetőség szerint két tanúval.

Minden Kérelmet továbbítani kell az adatvédelmi tisztviselőnek.

(4) Az Adatkezelő ügyvezetője szóbeli kérelem esetén kitölti Formanyomtatványt, meghatározva

- i a Kérelem időpontját;
- ii a Kérelmet benyújtó személy nevét;
- iii a kérelmező személyazonosító adatait;
- iv munkavállaló esetén munkakörét, más érintett esetén az Adatkezelővel fennálló kapcsolatát;
- v a kérelmező elérhetőségi címét;
- vi a Kérelem típusát; és
- vii a Kérelem benyújtásának okát.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő hozza meg a döntést a Kérelemre adandó válasszal kapcsolatban. Minden esetben az adatvédelmi tisztviselő válaszol a Kérelmekre, feltéve, hogy az érintett személyazonossága megfelelően igazolva van és elérhetősége ismert. Az írásban benyújtott kérelmek esetén az adatvédelmi tisztviselő visszaigazolást küld az érintettnek kérelme befogadásáról és tájékoztatja arról, hogy azt az Adatkezelő késedelem nélkül, de legkésőbb 25 (huszonöt) napon belül érdemben elbírálja.

(6) Kétség esetén az adatvédelmi tisztviselő megteszi a szükséges lépéseket a Kérelmet benyújtó érintett személyazonosságának megállapítása érdekében. Ez megvalósítható a személyi igazolvány vagy más megfelelő azonosító okmány elkérésével.

(7) A Kérelmek díjmentesek és benyújthatók akár a Formanyomtatvány útján, akár szabad megfogalmazásban.

Nem kell megválaszolni azokat a Kérelmeket, amelyek nyilvánvalóan megalapozatlanok vagy túlzóak, különösen azok ismétlődő jellege miatt. Az Adatkezelő ismétlődőnek tekinti a legalább két alkalommal azonos tárgyban (azonos érintett, azonos adataival kapcsolatban) benyújtott Kérelmeket.

(8) Az érintettnek az adatvédelmi tisztviselő a kérelmező által megjelölt módon és formában megadja a kért tájékoztatást. Elektronikus módon előterjesztett Kérelem esetén a választ – ellenkező kérés hiányában – elektronikus formában (email útján) kell megadni. A tájékoztatást érthető és könnyen hozzáférhető formában kell megadni, világos és egyszerű nyelvezetet használva.

(9) Az adatvédelmi tisztviselő biztosítja, hogy az érintett indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a Kérelem benyújtásától számított 25 (huszonöt) napon belül választ kapjon.

(10) Az Adatkezelő a vonatkozó jogi igényérvényesítési elévülési időn belül megőrzi a Formanyomtatványt, valamint a Kérelemre adott válasz másolatát és minden, a válasz elkészítése szempontjából lényeges információt (pl. a Kérelem tárgyának pontosabb meghatározása érdekében az érintettel folytatott egyeztetést, kötetlen formában benyújtott írásbeli kérelmet).

(11) Az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy ha a megadott információval kapcsolatban kérdése van, vagy további információt szeretne, akkor az adatvédelmi tisztviselővel kell kapcsolatba lépnie. Az adatvédelmi tisztviselő nevééről és elérhetőségéről a Kérelem benyújtóját tájékoztatni kell.

- (12) Ha a Kérelmet visszautasítják, az érintettet egy hónapon belül tájékoztatni kell
- i) a visszautasítás indokáról,
  - ii) a NAIH-hoz benyújtható panasz jogáról és
  - iii) a bírósági jogorvoslatához való jogáról.

A visszautasítás indokait dokumentálni kell.

## VII. FEJEZET ADATVÉDELMI INCIDENSEKRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

(1) Az Adatkezelő alkalmazottai kötelesek biztosítani az Adatkezelő által kezelt személyes adatok sértetlenségét, ideértve bármilyen személyes adatot, amely az Adatkezelő számítógépes rendszereiben található. Amennyiben az Adatkezelő bármely alkalmazottjában felmerül annak gyanúja, hogy adatvédelmi incidens történt, köteles azonnal értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt és az Adatkezelő ügyvezetőjét.

(2) Bármilyen, az Adatkezelő által használt informatikai, vagy egyébként adatok tárolására, vagy megjelenítésére alkalmas eszköz elvesztését azonnal jelenteni kell az adatvédelmi tisztviselőnek, aki az ilyen esetekről jegyzőkönyvet készít, amelyet mind az adatvédelmi tisztviselő, mind az adott eszközt elvesztő munkatárs és két tanú aláír.

(3) Minden munkavállaló köteles azonnal jelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek minden adatvédelmi incidenst, amely folytán adatvesztés, illetve adatvesztés lehetősége merül fel. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos feladatait az adatvédelmi incidenseket kezelő csoport keretében látja el, melyre a Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak az irányadók, ideértve különösen a csoport összehívását és az értesítéssel kapcsolatos feladatok ellátását azzal, hogy a csoport indokolatlan késedelem nélkül értesíti az Adatkezelő ügyvezetőjét az incidens kezelésére teendő lépésekről.

(4) Az Adatkezelő nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- i) az adatvédelmi incidens leírását, hatását;
- ii) az okokat, amelyek alapján az Adatvédelmi Incidenst az Adatkezelő a felügyeleti hatóság részére bejelentette, illetve amennyiben bejelentés nem történt, ennek okait;
- iii) az érintettek értesítésének, illetve az értesítés mellőzésének okát, valamint
- iv) a későbbi adatvédelmi incidens megelőzésére tekintettel hozott intézkedéseket.

## VIII. FEJEZET ÜZLETI TITKOK VÉDELME, TITOKTARTÁS

(1) Az Adatkezelő munkavállalói kötelesek betartani és másokkal is betartatni az Adatkezelő üzleti titkainak védelmére vonatkozó előírásokat, így különösen az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben, valamint jelen Szabályzatban foglalt rendelkezéseket.

(2) Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos - egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja. Védett ismeret (know-how) az üzleti titoknak minősülő, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, megoldás, tapasztalat vagy ezek összeállítása.

(3) Az Adatkezelő munkavállalói, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyek, továbbá valamennyi természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely az Adatkezelővel fennálló jogviszonyuk alapján személyes adatot

kezel, a feladatai és tevékenysége során tudomására jutott minden tényt, információt, megoldást vagy adatot szigorúan bizalmasan kezel, megőrzi, és azokat kizárólag a feladata ellátásához használja, az ahhoz szükséges mértékben, valamint olyan magatartást tanúsít, amellyel nem veszélyezteti a másik fél jogos gazdasági érdekeit.

Különösen nem közölhető illetéktelen személlyel olyan adat, amelynek közlése a másik félre vagy a másik félhez kapcsolódó bármely más személyre hátrányos következménnyel járhat, vagy amellyel jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné, vagy egyébként a tevékenység végzése során jutott tudomására. Az adatot jogosulatlan harmadik személy tudomására semmilyen módon nem hozhatja, a tudomására jutott titkot megőrizni köteles, azt nyilvánosságra nem hozhatja, illetve egyéb módon nem élhet vissza vele.

(4) Jelen Szabályzatban foglalt titoktartási kötelezettség a jogviszony megszűnését követően is fennmarad.

## **IX. FEJEZET HATÁSKÖRÖK, FELADATKÖRÖK, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK**

(1) Az adatvédelmi előírások alkalmazása tekintetében az Adatkezelő vezetője az Adatkezelő ügyvezetője.

Az ügyvezető:

- i) felelős az Adatkezelő valamennyi adatkezelésének jogszerűségéért;
- ii) gondoskodik az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, ennek keretében
  - a) az adatvédelemre és adatkezelésre vonatkozó belső szabályzat kiadásáról;
  - b) határozatlan időre – jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkező – adatvédelmi tisztviselőt nevez ki;
- iii) az Adatkezelő tekintetében meghozza az adatkezelésre vonatkozó döntéseket;
- iv) kivizsgálja az ellenőrzések során feltárt hiányosságokat, gondoskodik a jogszabálysértő körülmények megszüntetéséről.

(2) Az Adatkezelő felelős az adatkezelései tekintetében azok jogszerűségéért, jelen Szabályzatban foglaltak végrehajtásáért. Az ügyvezető jogosult engedélyezni a munkavállalók részére a harmadik személy felé való adattovábbítást, az adatok harmadik országba való továbbítása kivételével. A munkavállalók, illetve az ügyvezető az adattovábbítás jogszerűségével kapcsolatban kérdést intézhetnek az adatvédelmi tisztviselő felé. Jogosulatlan hozzáférés vagy az adatvédelmi előírások egyéb megsértésének észlelése esetén haladéktalanul jelentést tesznek az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője részére.

Az ügyvezető az adatvédelmi tisztviselő javaslatai és állásfoglalásai alapján gondoskodik az adott a munkavállalók adatvédelmi szabályokkal való megismertetéséről. Az Adatkezelő munkavállalói együttműködnek az adatvédelmi tisztviselővel. Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő ügyvezetője részére javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére, illetve a felelősségre vonási eljárás lefolytatására.

(3) Az Adatkezelő munkavállalói

- i) felelősek – jelen Szabályzat VII. fejezetében meghatározottakon túl – az általuk végzett adatkezelési műveletek jogszerűségéért;
- ii) az adatkezelésre vonatkozó érdemi döntést nem hozhatnak, a tudomásukra jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatják fel, saját célra adatfeldolgozást nem végezhetnek, továbbá a személyes és egyéb bizalmas adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint kötelesek tárolni és megőrizni;
- iii) kötelesek lehetőség szerint írásban, késelem nélkül jelenteni az adatvédelmi tisztviselő, valamint az ügyvezető részére, ha adatvédelmet vagy adatbiztonságot veszélyeztető eseményt, adatvédelmi rendelkezések sérelmét, annak következményeit észlelik, bekövetkezését



valószínűsítik, vagy ha a Szabályzat rendelkezéseinek érvényesülése bármilyen módon ellehetetlenül;

iv) jogosultak az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni bármely adatvédelmet érintő kérdésben.

(4) Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, ideértve különösen a Rendelet és jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatvédelmi tisztviselő bármikor, előzetes tájékoztatás nélkül ellenőrizheti.

Az illetékes szervezeti egység vagy szakterület vezetője, illetve az adatvédelmi tisztviselő a Rendelet, az Infotv. vagy a Szabályzat rendelkezéseinek megsértésének észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről és felszólítja a munkavállalót a jogszerű adatkezelésre. A munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos súlyos jogsértése, jelentős visszaélése esetén az illetékes szervezeti egység / szakterület vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tehet az Adatkezelő ügyvezetője részére arra vonatkozóan, hogy az érintett munkavállalót írásban fgyelmeztesse.

## X. FEJEZET „COOKIE” KEZELÉS

(1) Az Adatkezelő jogosult valamennyi weboldalán használt cookie-kkal összefüggésben gyűjtött személyes adatok kezelésére.

(2) A cookie jelen Szabályzat értelmezésében egy kisméretű szöveges fájl, amelyet az érintett által meglátogatott weboldal tárol az érintett számítógépén, vagy egyéb, az internet böngészésére használt eszközén. Az érintett eszköze a cookie-t a cookie fajtájától függően meghatározott időtartamon keresztül tárolja. Ez lehetővé teszi, hogy a felkeresett weboldal „megjegyezzen” bizonyos adatokat és beállításokat (pl. megjelenítési beállítások) egy meghatározott időtartamra, biztosítsa a weboldal megfelelő működését, vagy pl. analitikai méréseket készítsen.

(3) Az Adatkezelő által üzemeltetett weboldalakon egyes cookie-k elengedhetetlenül szükségesek a weboldal működéséhez, míg mások bizonyos többlet-vagy kényelmi funkciókat biztosítanak.

i) Elengedhetetlenül szükséges cookie-k

Az Adatkezelő weboldalainak zavartalan használata érdekében egyes cookie-k a weboldalak meglátogatásával automatikusan települnek az érintett számítógépére, vagy egyéb eszközére. Az ilyen cookie-k célja az Adatkezelő honlapja biztonságának garantálása, a weblap tartalmainak hibamentes megjelenítése, a honlap terhelésének kiegyenlítése, valamint a felhasználó beazonosítása. Alkalmazásuk nélkül a weboldal megfelelő működése nem biztosítható. Az ezen cookie-k használatával gyűjtött személyes adatokat (különösen az érintett számítógépének, vagy egyéb eszközének IP címét) az Adatkezelő honlapjának biztonságos és zökkenőmentes működéséhez fűződő jogos érdekünk alapján kezeljük.

ii) Többletfunkciókat nyújtó cookie-k

Egyes cookie-k statisztikai, webanalitikai mérésekre szolgálnak. Ezek bizonyos információkat gyűjtenek az érintettek egyes jellemzőiről (IP cím, város, a használt eszköz, böngésző, operációs rendszer típusa, illetve az a jellemző, hogy weboldalainkon mely aloldalakot látogatott meg, és ott mennyi időt töltött). Tekintettel arra, hogy ezek a cookie-k a weboldal működéséhez nem elengedhetetlenül szükségesek, azokat az Adatkezelő kizárólag az érintett kifejezett hozzájárulása esetén jogosult alkalmazni. Ezen cookie-k alkalmazásának időtartama addig terjed, amíg az általuk lehetővé tett funkciók biztosítása azt szükségessé teszi, vagy az érintett vissza nem vonja hozzájárulását. Az Adatkezelőnek biztosítania kell, hogy az érintett a hozzájárulását a weboldal felkeresésekor felugró, kifejezetten erre a célra szolgáló felületen megadhassa. Amennyiben az érintett a hozzájárulását nem adja meg, ezeket a típusú cookie-kat az Adatkezelő nem alkalmazhatja az érintett eszközén. Az Adatkezelőnek gondoskodnia kell továbbá arról is, hogy az érintett hozzájárulását a cookie beállítások módosításával bármikor utólag is megadhassa, vagy visszavonhassa.

(4) Az érintettet tájékoztatni szükséges arról, hogy a cookie-k az érintett számítógépén, vagy egyéb eszközén biztonsági kockázatot nem jelentenek, működési zavart nem okoznak.

## XI. FEJEZET ADATBIZTONSÁG

(1) Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy a nyilvántartások módja és tartalma megfeleljen a mindenkor hatályos adatvédelmi előírásoknak.

(2) A Szabályzatban meghatározott elvek és rendelkezések az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében is alkalmazandók.

(3) Az Adatkezelő a nyilvántartások rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyügyi nyilvántartásban szereplő adatokat kizárólag azok a munkavállalók, és egyéb az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében feltétlenül szükségük van.

(4) Az Adatkezelő az érintett egyes, személyes adatokat tartalmazó dokumentumairól saját belső felhasználásra másolatot készíthet az adathelyesség ellenőrzése érdekében.

(5) Az Adatkezelő az adatbiztonságra vonatkozó követelmények érvényesülése céljából köteles gondoskodni mind az elektronikus, mind a papíralapú dokumentumok biztonságos őrzéséről és védelméről.

(6) Az Adatkezelő által használt információs rendszerek tekintetében a jogosultságok meghatározásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy a munkavállaló a személyes és üzleti adatokhoz kizárólag a feladatai ellátásához feltétlenül szükséges mértékben férjen hozzá.

A Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt. IT szervezeti egységének képviselője, valamint a rendszerüzemeltetéssel megbízott külsős személy (a továbbiakban együtt: IT), és az adatvédelmi tisztviselő az információs rendszerekhez kapcsolódó jogosultságok körét és szintjeit rendszeresen ellenőrizheti és javaslatot tehet az Adatkezelő ügyvezetője részére azok módosítására.

(7) Az Adatkezelő, mint közfeladatot ellátó gazdasági társaság a köziratokról, közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: „Ltv.”) hatálya alá tartozik, mely alapján az Adatkezelőnél keletkezett iratok őrzésére az e pontban hivatkozott törvény, az Adatkezelő iratkezelésre vonatkozó belső előírásai az irányadók.

(8) Az Adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról. Az Adatkezelő megteszi mindazon szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, melyek elősegítik, hogy az Adatkezelő irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre jogszabály kötelezi őket. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a Rendelet 32. cikkében foglalt adatbiztonsági követelmények érvényesüljenek.

(9) Az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel védi az adatokat a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, sérülés, alkalmazott technika megváltozásából eredő hozzáférhetetlenné válás ellen.

(10) Az Adatkezelő külön utasítások, szükség esetén eljárásrendek útján gondoskodik az adatbiztonsági szabályok érvényesüléséről, valamint az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével a munkavállalók adatbiztonsági tudatosságának növeléséről.

(11) Az Adatkezelő az adatok biztonságát célzó intézkedések megtétele során figyelemmel van a tudomány és technológia állására és a megvalósítás költségeire, továbbá az adatkezelés jellegére,

hatókörére, körülményeire és céljaira, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatokra.

(12) Az Adatkezelő informatikai nyilvántartásainak védelme érdekében meghozza azokat az intézkedéseket, melyek a szoftver és a hardver eszközök fizikai, logikai és adminisztratív védelméhez szükségesek.

i) Fizikai védelem (fizikai térben megvalósuló fenyegetések elleni védelem) keretében gondoskodik a következőkről:

- a) Fizikai behatolás elleni védelem (mechanikai védelem)
- b) Természeti csapások elleni védelem (villámcsapás elleni védelem, tűzvédelem)
- c) Üzemzavar elleni védelem (zavar védelem, tartalék áramellátás, túlmelegedés elleni védelem)
- d) Érzékelő rendszerek (füst érzékelők)
- e) Megfigyelő rendszerek (szükség esetén)
- f) Biztonsági szolgálat, azaz előerős őrzés (szükség esetén)
- g) Tartalék eszközök biztosítása (hideg tartalék: olyan hardver elem, amely az éles rendszerrel azonos típusú és felépítésű; meleg tartalék: olyan hardver elem, amely az éles rendszerrel azonos típusú, felépítésű és a rajta lévő szoftver is teljesen megegyezik az éles rendszeren lévővel; forró tartalék: olyan hardver elem, amely az éles rendszerrel azonos típusú, felépítésű, a rajta lévő szoftver is teljesen megegyezik az éles rendszeren lévővel és az adatok valós időben szinkronizálódnak az éles rendszerről.)
- h) az információs rendszer hardver elemeinek védelme karbantartás és szállítás esetén: amennyiben külső szolgáltató végzi a karbantartást a merevlemez ki szükséges szerelni a szerverből, vagy a kliens gépből, amennyiben a kiszerezésre nincs lehetőség, akkor mentést kell készíteni az adathordozóról és azután törölni kell a teljes tartalmat.
- i) A szállítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy a szállítást lehetőség szerint minimum két embernek kell végrehajtani, adathordozó őrizetlenül hagyása nem megengedett, az adathordozót óvni kell a fizikai sérüléstől és a kisugárzástól.

ii) Logikai védelem (információtechnológiai eszközökkel, eljárásokkal kialakított védelem)

Az Adatkezelő köteles az általa használt egyes információs rendszerekhez kapcsolódóan egyedi autentikációt, autorizációt és auditot biztosítani.

A logikai védelem eszközei:

- a) szoftverek,
- b) kriptográfiai módszerek,
- c) tűzfalak,
- d) behatolás jelző és elhárító rendszerek,
- e) protokollok (szabályrendszerek, szabványok).

Az Adatkezelő gondoskodik a szoftverek és hardverek szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről.

iii) Adminisztratív védelem (szervezési, szabályozási, ellenőrzési intézkedések)

Az adatbiztonságot fenyegető tényezők (IT rendszer elleni támadások, véletlen események, tűz, áramkimaradás, hardver meghibásodás, vírusok, programhiba, stb.) figyelembevétele, sérülékenységvizsgálat lefolytatása, valamint az egyes kockázatok feltárása útján az adatvédelmi tisztviselő, az IT, illetve IT biztonsági szakértő bevonása mellett írásbeli javaslatot tehet az Adatkezelő ügyvezetőjének:

- a) informatikai biztonsági szabályzat elkészítésére;
- b) elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy kijelölésére;
- c) intézkedési terv elfogadására;
- d) elektronikus információs rendszerek nyilvántartására,

- e) elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos engedélyezési eljárás kialakítására
- f) kockázatelemzés elvégzésére
- g) ügymenet-folytonosság tervezésére,
- h) biztonsági események kezelése meghatározásának rendjére;
- i) személybiztonságra vonatkozó intézkedések megtételére.

(13) Az Adatkezelő a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében tekintettel van különösen a fizikai biztonságra és a tűzvédelemre vonatkozó előírások betartására.

Az Adatkezelő munkavállalói és az egyéb, Adatkezelő érdekében eljáró személyek az általuk kezelt személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül azok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

(14) Az Adatkezelő munkavállalói az elektronikus dokumentumokkal folytatott munkavégzésük során kezelt személyes adatokon kizárólag munkavégzés céljára használható számítástechnikai eszközökkel végezhetnek műveleteket.

Az IT által az Adatkezelő munkavállalói részére biztosított információs rendszer használatához szükséges jelszavakat a munkavállalók kötelesek bizalmasan kezelni és megtenni minden szükséges óvintézkedést annak érdekében, hogy ezen jelszavak ne jussanak mások tudomására.

(15) A munkavégzés céljára munkavállalónak átadott munkaállomást kizárólag az adott munkavállaló jogosult használni, más harmadik személy részére ezen eszközök használata nem engedélyezett.

A munkavégzés céljára munkavállalónak átadott munkaállomást minden esetben jelszavas védelemmel kell ellátni. A munkavállaló köteles az Adatkezelő által biztosított készüléken jelszót létrehozni, továbbá a készüléket a munkaviszonyának fennállása alatt folyamatosan jelszavas védelemmel ellátva használni, melyet kizárólag a munkavállaló ismer. A munkavállaló köteles a jelszót a munkaállomás visszaadásának napján az Adatkezelő számára megadni, vagy az eszközt jelszóval nem védett állapotban visszaszolgáltatni.

A papíralapú nyilvántartásokat, melyek személyes adatokat tartalmaznak a munkavállaló oly módon köteles tárolni, hogy azokhoz kizárólag az adott feladat ellátásával megbízott személy férjen hozzá. Amennyiben a munkavállaló az ügyintézés eredményes lefolytatása érdekében személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat bocsát másik munkavállaló rendelkezésére, valamennyi érintett munkavállaló köteles megtenni minden óvintézkedést annak érdekében, hogy a személyes adatokat más harmadik személy ne ismerhesse meg.

Amennyiben a személyes adatokat tartalmazó dokumentum megsemmisítését jogszabályban, jelen Szabályzatban és az Adatkezelő iratkezelésre vonatkozó egyéb belső szabályai lehetővé teszik, a munkavállaló az adott iratot olyan módon szükséges megsemmisíteni, hogy annak tartalma többé ne legyen felismerhető.

(16) A munkavállaló munkaviszonyának, megbízásának, egyéb feladatellátásra irányuló jogviszonyának megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles legkésőbb a foglalkoztatásának utolsó napján az Adatkezelő részére visszaszolgáltatni, melyről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni. Ezen iratokról a munkavállaló másolatot nem készíthet.

(17) Magánhasználatú eszközön az Adatkezelő kezelésében lévő személyes adat nem tárolható.

(18) Minden munkavállaló köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az Adatkezelő kezelésében lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint

szabadon ne legyenek hozzáférhetők. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése védett helyre.

(19) Minden munkavállaló köteles biztosítani és megfelelő intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az Adatkezelő valamennyi irodaépületébe, telephelyére és más területére a nem az Adatkezelővel munkaviszonyban, vagy egyéb munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy csak az Adatkezelő munkavállalójának, vagy megbízottjának kíséretében léphessen be.

Az Adatkezelő területére belépni jogosult személyek az Adatkezelő által kezelt személyes adatok megismerésére nem jogosultak és kötelesek megtenni mindent annak érdekében, hogy az Adatkezelő kezelésében álló személyes adatok biztonságban legyenek, az ennek megsértéséből az Adatkezelőt ért kárért az adatvédelmi incidenst előidéző személy teljes felelősséggel tartozik.

(20) Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, vagy megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személynek, melyek kialakítására és használatára az IT tesz javaslatot az Adatkezelő ügyvezetője felé.

## XII. FEJEZET ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

(1) Az adatvédelmi tisztviselő olyan független, objektív véleményező, tanácsadási és ellenőrzési tevékenységet végző személy, aki az adatvédelem terén tapasztalható hibák, hiányosságok, rendellenességek feltárását, az adatvédelmi tárgyú jogszabályoknak történő megfelelés biztosítását, így különösen a meglévő és a tervezett adatkezelések adatvédelmi szempontú véleményezését és az adatvédelmi tudatosság növelését látja el. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai legalább a következők:

- i) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelést végző alkalmazottak részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy magyar adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- ii) ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy magyar adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is,
- iii) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat Rendelet 35. cikke szerinti elvégzését,
- iv) együttműködik a felügyeleti hatósággal,
- v) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a Rendelet 36. cikkben említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

(3) Az Adatkezelő részéről, hogy feladatok ellátása során ne álljon fenn összeférhetetlenség, az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

(4) Annak érdekében, hogy az adatvédelmi tisztviselő minden, személyes adatokat érintő folyamatról a lehető legkorábban tudomást szerezzen és a bevezetni tervezett lépésekről teljes képet kapjon, a kapcsolódó egyeztetésekbe be kell vonni, véleményét a tervezés megkezdésétől a megvalósításig, valamint azt követően, a folyamatok utóellenőrzése során is ki kell kérni.

Az adatvédelmi tisztviselő az általa végzett ellenőrzéseket ellenőrzési terv alapján, illetve adatvédelmi jogsértés észlelése esetén ad-hoc módon végzi. Az ellenőrzési terv és az egyes tervezett ellenőrzések fókuszát az adatvédelmi tisztviselő az elvégzett kockázatelemzés, a korábban lefolytatott ellenőrzések

megállapításai, a korábban megfogalmazott vélemények, valamint a bevezetni tervezett, adatvédelmet érintő intézkedések alapján határozza meg.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét biztosítani kell annak érdekében, hogy objektív értékelő funkciót tudjon ellátni. Az adatvédelmi tisztviselő ezen tisztségével összefüggésben nem utasítható, feladatait munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján láthatja el. Amennyiben a függetlensége sérül, köteles jelezni azt az Adatkezelő ügyvezetője részére.

(6) Az Adatkezelő közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, valamint közli ezeket az adatokat a felügyeleti hatósággal.

### **XIII. FEJEZET ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT**

(1) Az Adatkezelő az olyan adatkezelések esetében, amelyek valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve – figyelembe véve a felügyeleti hatóság által megállapított, a hatásvizsgálatot igénylő adatkezelési tevékenységekről szóló listát is – hatásvizsgálatot köteles végezni.

A hatásvizsgálat legalább az alábbi tartalmi elemekre terjed ki:

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

(2) A hatásvizsgálattal kapcsolatos dokumentumok előkészítéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

### **XIV. FEJEZET FELÜLVIZSGÁLATI REND**

(1) A Szabályzat hatályba lépésének fordulónapjával bezárólag minden évben legalább egyszer felülvizsgálatra kerül, azzal, hogy a felülvizsgálat valamennyi melléklet tartalmára is maradéktalanul kiterjed. Amennyiben szükséges, az adatvédelmi tisztviselő a jogszabályi és a belső szervezeti változásoknak megfelelően intézkedik a Szabályzat megfelelő módosítása iránt, gondoskodik a módosított Szabályzat hatályba léptetéséről és kihirdetéséről, valamint arról, hogy a Szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek a módosítások tartalmáról tudomást szerezzenek.

(2) Jogszabályváltozás esetén, továbbá a jelen szabályzat egyéb okból történő módosítása esetén a Szabályzatot a jogszabályi változás alapulvételével, illetve egyéb okból módosítani kell és a hatálya alá tartozó személyekkel meg kell ismertetni a módosítás szövegét a helyben szokásos módon.

(3) Jelen Szabályzatban nem hivatkozott, új adatkezelési művelet megkezdhető és folytatható akkor is, ha az adott adatkezeléssel kapcsolatos célokról a jelen Szabályzat III. fejezete az adatkezelés megkezdésének időpontjában vagy az adatkezelési műveletek végzése alatt nem rendelkezik azzal, hogy legkésőbb a Szabályzat jelen fejezet (1) bekezdése szerinti soron következő éves felülvizsgálatakor az új adatkezeléssel kapcsolatos cél(oka)t a Szabályzatban rögzíteni kell.

## XV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Rendelet, az Infotv., a Ltv., a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) Amennyiben jelen Szabályzat eltérő követelményt nem támaszt, a papír alapú adattárolásra jelen Szabályzat rendelkezéseit az Adatkezelő iratkezelésre vonatkozó belső előírásaiban foglaltakkal összhangban kell értelmezni.

(3) A Szabályzat 2021. március 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Szabályzat a hatályba lépésekor már folyamatban lévő adatkezelésekre is irányadó.

(4) A Szabályzat hatályba lépésével minden olyan korábban hatályos belső szabályzat, illetve munkáltatói utasítás hatályát veszti, amelynek figyelembevételével az Adatkezelő a Szabályzat hatálya alá személyes adatokat kezelte.

Budapest, 2021. március 1.



dr. Radványi Réka  
ügyvezető  
Location Office Kft.

### MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet: Formanyomtatvány



**1. sz. melléklet: FORMANYOMTATVÁNY**

Dátum			
Érintett neve			
Elérhetőségi cím			
Hozzáférési kérelem <input type="checkbox"/>	Igényelt személyes adat:		
Helyesbítési kérelem <input type="checkbox"/>	Kijavítandó, kiegészítendő vagy aktualizálandó személyes adat:		
Törlési kérelem <input type="checkbox"/>	Törölni kívánt személyes adat:		
Adatkezelés korlátozása iránti kérelem <input type="checkbox"/>	Személyes adat, amelynek kezelését korlátozni kéri az érintett:		
Tiltakozási jog gyakorlására irányuló kérelem <input type="checkbox"/>	Tiltakozással érintett személyes adat, valamint a tiltakozás tárgyát képező adatkezelési cél:		
Adathordozhatósági kérelem <input type="checkbox"/>	Címzett adatkezelő kapcsolati adatai:		
	Továbbítás kívánt módja:	Elektronikusan	<input type="checkbox"/>
		Papír alapon	<input type="checkbox"/>
Harmadik országba történő adattovábbításra vonatkozó kérelem <input type="checkbox"/>			
Nyújtott be az érintett korábban kérelmet?	Igen <input type="checkbox"/> Dátum: _____ Nem <input type="checkbox"/>		
	Ha igen, csatolandó a korábbi kérelem és az érintettnek adott válasz, valamint annak időpontja.		
Megválaszták a korábbi kérelmet?	Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/>		
	Válaszadás ideje:		
Visszautasították a korábbi kérelmet?	Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/>		
	Visszautasítás oka:		