

# ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

| MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE |                   |                  |              |              |
|----------------------|-------------------|------------------|--------------|--------------|
| Verzió               | Módosítás leírása | Módosítás dátuma | Módosította  | Jóváhagyó    |
| 1.0                  | Új szabályzat     | 2018.XX.XX.      | Radnó Mihály | Radnó Mihály |

A Radnó Takarító Korlátolt felelősségű társaság (továbbiakban "Vállalkozás"), mint adatkezelő az elvégzett hatástanulmány és eltéréselemzés, valamint az azok alapján kialakított és végrehajtott akcióterv alapján

**a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (általános adatvédelmi rendelet – jelen szabályozásban, a továbbiakban GDPR Rendelet)**

történő megfelelés érdekében az alábbi szabályzatot alkotja.

## 1.) Általános rendelkezések

A Vállalkozás, mint **adatkezelő** jogosult a szerződésben foglalt szolgáltatás nyújtása, valamint a vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében, a természetes személy ügyfél, valamint az ügyfelet képviselő természetes személy személyes adataira vonatkozó szükséges dokumentumokat és nyilatkozatokat bekérni és az azokban foglalt személyes adatokat kezelni a GDPR Rendelet, az egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint az ügyféllel kötött szerződések rendelkezései alapján.

A szabályzat célja a Vállalkozás által a személyes adatok kezelésének, feldolgozásának és az érintettek jogai érvényesítési, valamint mindezekkel kapcsolatos felelősségi rendszer meghatározása.

A szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell valamennyi olyan személyre, akik a Vállalkozás részére adatfeldolgozási, vagy közös adatkezelési tevékenységet végeznek.

A személyes adatok kezelésének általános céljai:

- az Ügyfél, illetve képviselőjének azonosítása,
- a szerződésben foglalt jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése (ideértve a tranzakciók lebonyolítását) és ezek teljesítésének igazolása,
- a tranzakciókkal, vagy a Vállalkozás tevékenységével kapcsolatos tájékoztatás és marketing,
- a Vállalkozás jogos érdekeinek érvényesítése,
- a szerződésben szabályozott jogviszony szerinti elszámolás,
- kapcsolattartás.

Az egyes adatok kezelésének időtartama eltérő, részletesen az Adatleltárban (1. számú melléklet), illetve táblázatos formában az Adatkezelési tájékoztatóban (4. számú melléklet - nem munkavállalók, 5. számú melléklet - munkavállalók) található.

A Vállalkozás adatkezelési alapelvei összhangban vannak az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályokkal, így különösen az alábbiakkal:

- 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információ-szabadságról (Infotv.);
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR);
- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- 2000. évi C. törvény – a számvitelről (Számv. tv.);

A Vállalkozásra vonatkozó iparági jogszabályok a személyes adatok kezelésére nem írnak elő a GDPR rendeletnél szigorúbb rendelkezések alkalmazását.

## **2.) A szabályzat tárgyi hatálya**

A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Vállalkozás személyes adat kezelésére, azzal kapcsolatos folyamatok szabályozására érvényesítésére, az érintettek jogainak biztosítására.

### **3.) A szabályzat időbeli hatálya**

A szabályzat rendelkezései az aláírás napján lépnek hatályba, azonban rendelkezéseit 2018. május 25. napjától kell alkalmazni. A szabályzat visszavonásig vagy további rendelkezésig hatályos.

### **4.) A szabályzat alapja**

A szabályzat alapját a GDPR rendelet 35. cikke figyelembe vételével készített helyzetfelmérés és eltérés elemzés eredménye képezi.

### **5.) Alapfogalmak**

Jelen szabályzat alábbi alapfogalmai egyeznek a GDPR rendelet 4. cikkében felsorolt alapfogalmakkal (lásd 2. számú melléklet), az alábbi kiegészítésekkel és hozzáfűzött rendelkezésekkel:

**Az adatgazdák:** a szervezetnél működő informatikai rendszerek, alkalmazások és adatbázisok adatainak „felelősei”. Feladatuk, hogy a hozzájuk tartozó adatbázis biztonsági elvárásait (adatok minősítése, bizalmasságra, sértetlenségre, rendelkezésre állásra, számon kérhetőségre, szerepkörök kötelező szétválasztására stb. vonatkozó igények) meghatározzák, az adatokhoz történő hozzáférést szabályozzák, ellenőrizték.

**Adatleltár:** a személyes adatok típusának azonosításával kialakított lista

**Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztathatóságát, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

**Adatvédelmi hatásvizsgálat:** az Adatkezelő által végzett eljárás, amelynek során egy új szolgáltatás bevezetése, vagy módosítása során a folyamat során használt személyes adatok körét, jogosultságát, tárolhatóságát, védelmét részletesen elemzik.

**Adatvédelmi szervezet:** a Vállalkozás által, a munkavállalók és az adatvédelmi tisztségviselő által működtetett munkafolyamatot alkotó személyek csoportja (vázlatos bemutatása a 10. számú mellékletben)

**Profilalkotás:** a statisztikai következtetések sorozatát esetenként magában foglaló eljárás, amelyet általában az egyénnel kapcsolatos előrejelzések megalkotása céljából használnak. Az egyén értékelése vagy osztályozása már önmagában is profilalkotásnak minősülhet anélkül, hogy bármilyen előrejelzést vagy következtetést vonnának le az eljárás eredményéből.

**Rendezett íróasztal:** olyan munkafolyamat, amelynek során a munkatársak csak az aktuális munkavégzéshez használt dokumentumokat tartják asztalukon, a munkaidő végeztével minden iratot elzárnak. Számítógépüktől való távozáskor a képernyőt zárolják.

**Nyilvántartási rendszer:** minden olyan elektronikus és papíralapú nyilvántartás, amelyek a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatokat tartalmaznak, kezelnek, vagy feldolgoznak.

**Tevékenységi központ:** a Vállalkozás székhelye (telephelye), akkor is, ha a Vállalkozás a határon átnyúlóan végzett tevékenysége keretén belül kezel személyes adatokat.

Felügyeleti hatóság (**adatvédelemmel kapcsolatban**): Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22c, levelezési címe: 1530 Budapest, Pf.5; c; elérhetősége: Telefonon: +36 1 391 1400, fax: +36 (1) 391-1410; E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu); URL <http://naih.hu>)

**Tudomásszerzés:** tudomásszerzésnek az tekinthető, amikor az adatkezelő ésszerű mértékű bizonyossággal rendelkezik arról, hogy olyan biztonsági

esemény történt, amely személyes adatokkal kapcsolatos jogellenes műveletekhez vezethet.

## **6.) A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek**

A személyes adatok kezelésére a Vállalkozás a GDPR rendelet 5. cikkében foglaltak szerint jár el. Ezen rendelkezések az alábbiakkal egészülnek ki, illetve az alábbi módokon valósulnak meg.

### **- Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**

A Vállalkozás adatkezelése és feldolgozása során, a GDPR rendelet, a magyar jogi szabályozás és jelen szabályzat rendelkezéseit maradéktalanul be kell tartani. A Vállalkozás valamennyi vezetőjének és munkatársának feladata olyan folyamatok és eljárásrendek kialakítása, nyomtatványok és adatkezelési hozzájárulások és nyilatkozatok készítése, amelyek ezen alapelvi rendelkezéseknek teljes mértékben megfelelnek.

A Vállalkozás meghatározza, hogy a személyes adatok kezelése a szerződések teljesítéséhez, a Vállalkozás jogi kötelezettsége teljesítéséhez szükséges. Ezek hiányában a személyes adatkezelés kizárólag az érintett, tájékoztatáson alapuló hozzájárulásával lehetséges.

Hozzájárulásos adatkezelés esetén a Vállalkozás az érintett hozzájárulását igazolható módon: írásban, vagy rögzített telefonon szerzi be. A hozzájárulásos adatkezelés esetén az érintett önkéntes hozzájárulása bármikor, indokolás nélkül visszavonható, amelyről az érintettet minden esetben tájékoztatni szükséges.

Gyermekek személyes adatainak hozzájáruláson alapuló kezeléséhez az érintett felett szülői felügyeletet gyakorló törvényes képviselője hozzájárulása szükséges.

Valamennyi adatkezelési módnál az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy a Vállalkozás milyen személyes adatokat kezel, milyen személyes adatot milyen célból kinek ad át adatfeldolgozás céljából. A tájékoztatást elsősorban a szerződési feltételekben kell rögzíteni és az érintettek részére a Vállalkozás internetes felületén is elérhetővé kell tenni. Egyben biztosítani kell azt is, hogy

az érintett a Vállalkozástól a személyes adatainak kezeléséről, érintetti jogairól a GDPR rendelet szerinti tájékoztatást kérelmére megkaphassa.

A Vállalkozás a személyes adatok különleges kategóriáit akkor kezelheti, ha ehhez az érintett kifejezett hozzájárulását adja, vagy az érintett foglalkoztatását szabályozó jogi előírásokból fakadó követelmény teljesítése miatt szükséges. Üzemorvosi vizsgálat a munkaszerződés megkötéséhez és fenntartásához előírt.

A Vállalkozás büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó személyes adatkezelést nem végez. Ezen tilalom nem érinti azon hatósági határozatokat, amelyek a Vállalkozás szolgáltatási igényét váltják ki.

**- célhoz kötöttség**

A Vállalkozás a személyes adatokat csak a működéséhez és szolgáltatásainak teljesítéséhez szükséges célból kezeli. Ennek során nem vesz, és nem értékesít, nem ad át és nem tesz harmadik személy számára hozzáférhetővé személyes adatokat tartalmazó adatbázisokat.

**- adattakarékosság**

A Vállalkozás kizárólag annyi személyes adatot kezel, amennyi a törvényes működéséhez és szerződéseinek kezeléséhez szükséges.

**- pontosság**

A Vállalkozás minden ésszerű és szükségszerű intézkedést megtesz a személyes adatok pontossága és aktualizálása érdekében. A személyes adatokat a törvényi rendelkezéseknek (pontosság), továbbá az érintetteknek a bejelentései alapján a változásokat a rendszeren átvezeti.

**- korlátozott tárolhatóság**

A Vállalkozás haladéktalanul megszünteti a GDPR rendelet hatálya alá tartozó azon személyes adatok kezelését, amelyeknél a célhoz kötöttség már nem állapítható meg és az adat kezelésének megszüntetésére a jogszabály lehetőséget ad.

**- integritás és bizalmas jelleg**

A Vállalkozás megteszi a méretének és tevékenységének elvárható színvonalú, fejlett technikai és szervezeti védelmi intézkedéseket, amely a személyes adatok kezelésének és feldolgozásának biztonságát az előírt módon biztosítja (rendezett íróasztal). Ennek érdekében követelményrendszert támaszt minden olyan adatfeldolgozóval, illetve közös adatkezelővel, akik a Vállalkozásnak GDPR rendelet hatálya alá tartozó személyes adatait kezelik illetve az adatfeldolgozás bármilyen fázisában részt vesznek.

#### **- elszámoltathatóság**

A Vállalkozás a szervezeti rendjét és adatkezelési rendszerét úgy építi ki, hogy a személyes adatok kezelése és feldolgozása nyomon követhető legyen és képes legyen arra, hogy egyes adatkezelési művelet és adatfeldolgozás során ki és milyen adatműveletet hajtott végre.

### **7.) Az érintettek jogai és azok biztosítása**

#### **a.) Átlátható intézkedések**

A Vállalkozás megteszi a szervezeti és technikai intézkedéseket annak érdekében, hogy az érintett részére a GDPR Rendeletben meghatározott szempontok alapján a személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást írásban vagy szóban előírt határidőn belül (30 nap) meg tudja adni.

Az írásbeli tájékoztatást az érintettek részére a szerződéses kapcsolat létrejöttét, a személyes adatok kezelését megelőzően kell adni:

- szerződések esetében a szerződés megkötésekor;
- más esetekben a személyes adatok megadásakor, vagy megismerésekor.

Az írásbeli tájékoztatás díjmentes. A tájékoztatás írásbelinek minősül az érintett részére kialakított elektronikus felületen történő elektronikus levélben történő megküldés is.

A tájékoztatás csak jogszabályban előírt esetekben tagadható meg.

Az adatgazdák gondoskodnak arról, hogy az érintettekkel való kapcsolatba lépést szabályozó belső rendelkezések, a szerződési feltételek a tájékoztatásra is kiterjedjenek, az ezirányú tájékoztatás az érintettek részére a Vállalkozás honlapján is könnyen hozzáférhető legyen.

Az érintettek jogairól való szóbeli tájékoztatás feltétele az érintett személyazonosságának megállapítása és a tájékoztatásra való jogosultság feltételeinek fennállta. Az érintett kérelmére történő tájékoztatásért az érintett személy adatainak adatgazdája felel.

#### **b.) Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatok az érintettől kerülnek beszerzésre**

Az érintett részére nyújtott adatvédelmi tájékoztatónak az alábbi alapinformációkra szükségszerűen kell kitérni:

- a Vállalkozás, mint adatkezelő személye és elérhetősége;
- az adatvédelmi tisztségviselő személye és elérhetősége;
- a személyes adatok kezelésének célja, valamint a kezelésének jogalapja (hozzájáruláson, szerződés teljesítésén, vagy a Vállalkozás jogszabályi kötelezettségének teljesítésén alapuló adatkezelés);
- az érintett személyes adatok kategóriái.

A személyes adatok megszerzésének időpontjában a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében az érintettet az alábbi kiegészítő információkról kell tájékoztatni:

- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- amennyiben megállapítható a Vállalkozás, vagy egy harmadik fél jogos érdeke, akkor ennek tényéről;
- amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, akkor a személyes adatokhoz való hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, kezelésének korlátozásához, a személyes adatkezelés elleni tiltakozáshoz és az adathordozáshoz való jogról, valamint az adatkezeléshez való hozzájárulás visszavonásának következményeiről;
- felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának jogáról.

#### **c.) Az érintett hozzáférési joga**

A Vállalkozás az érintettnek a személyes adataihoz és az adatkezeléssel történő információhoz való folyamatos hozzáférést az alábbiak szerint biztosítja.

- Az adatkezeléssel kapcsolatos általános információkat a honlapon;
- a szerződés teljesítésével kapcsolatos személyes adatokkal kapcsolatban a szerződési feltételekben, vagy az ahhoz kiadott adatvédelmi tájékoztatóban;
- konkrét érintettek vonatkozásában az egyedi személyes adataival kapcsolatos műveletekről írásbeli, vagy szóbeli megkeresés alapján

#### **d.) A helyesbítéshez való jog**

Az érintett kérheti az adatainak helyesbítését, hiányos adatainak kiegészítését. Az érintett kérelmének teljesítéséhez a Vállalkozás az érintett személytől okiratot kérhet be, amelynek adatai alapján a helyesbítést vagy kiegészítést haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül elvégzi.

#### **e.) A törléshez való jog („az elfeledéshez való jog”)**

A Vállalkozás az Adatvédelmi rendeletben meghatározott okokból haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül törli az érintett személyes adatait.

A törléshez való jog az érintettet nem illeti meg, amennyiben a személyes adatainak teljesítése a Vállalkozás szerződési kötelezettségeinek, vagy jogszabályból eredő kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges, vagy a Vállalkozás jogos érdeke azt kívánja.

#### **f.) Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Az adatkezelés korlátozására az érintett kérelme alapján kerülhet sor. Az érintett ez irányú kérelme tárgyában az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását kell kikérni (ha van ilyen). Amennyiben ezen állásfoglalás szerint az adatkezelés korlátozásának van helye, az adatgazda valamennyi adathordozón és nyilvántartásában köteles megjelölni az érintett személyes adatait. A megjelölés történhet az érintettet a nyilvántartásban történő azonosító szám megjelölésével, vagy papíralapú dokumentáció esetén feljegyzésnek az iratok első oldalára történő helyezésével.

### **g.) A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség**

Az adatgazda az érintettet az adatok helyesbítéséről, törléséről, korlátozásáról írásban köteles tájékoztatni.

### **h.) Az adathordozhatósághoz való jog**

Az érintett jogosult a személyes adatainak széles körben használt, géppel olvasható formátumban történő továbbításának kérésére. Az érintett ezen jogának gyakorlására a GDPR rendeletről eltérően akkor is jogosult, ha adatainak kezelését a Vállalkozás nem az érintett hozzájárulása alapján kezeli, feltéve ha az adatkezelés automatizált módon történik.

### **i.) A tiltakozáshoz való jog és automatizált döntéshozatal egyedi ügyben**

Az érintett saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha az adatkezelés jogalapja kizárólag a Vállalkozás vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Az érintett személyes adatait jelölni kell, amennyiben a Vállalkozás azokat közvetlen üzletszerzés érdekében kívánja felhasználni, vagy ilyen okból a célcsoport, vagy partner vállalkozás felé továbbítani. Az adatok továbbításához való hozzájárulást szerződéses partnerenként kell az érintettől beszerezni és ezt a rendszerben jelölni. A jelölésért az adatok rögzítését végző személy felel. A személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése esetén az érintettek figyelmét az első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem

kezelhetők. Az ilyen módon történő adatkezelése ellen bármikor indokolás nélkül tiltakozhat. A tiltakozás bejelentését a Vállalkozás bizonyítható formában történő bejelentéshez köti. Ennek formája lehet rögzített telefonon vagy személyesen történő bejelentés, email, levél, fax, vagy honlap üzenő-falán történő jelzés.

A Vállalkozás akkor alkalmaz automatizált döntéshozatalt egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult. A hozzájárulást az intézkedés alkalmazása előtt kell az érintettől beszerezni és azt a rendszerben jelölni. Ilyen esetben az az érintettnek joga, hogy a Vállalkozás részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be. Az automatizált döntéshozatal, ideértve a profilalkotást is, a Vállalkozás nem alapozhatja a személyes adatok különleges kategóriáira.

## **8.) A Vállalkozás adatkezelése és adatfeldolgozása, adatkapcsolati ábra**

A Vállalkozás a helyzetelemzés adatai és folyamatos kockázatértékelés és a jelen szabályzatban foglaltak alapján megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése e rendelettel összhangban történik. Ezeket az intézkedéseket az adatkezelő felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

A Vállalkozás megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy a személyes adatok kezelése során a Rendelet szerint beépített és alapértelmezett adatvédelem megfelelő módon valósuljon meg.

A Vállalkozás felmérte a hozzá beérkező adatok módját, a Vállalkozáson belüli útját. Ezt az adatkapcsolati ábra tartalmazza, beleértve az egyes rendszerek informatikai biztonsági védelmi leírását is. (Lásd 3. számú melléklet)

## **9.) Közös adatkezelés**

A Vállalkozás közös adatkezelést valósíthat meg, ha az adatkezelés céljait és eszközeit más adatkezelővel együtt határozza meg. Az ilyen adatkezelést a

másik adatkezelővel írásba kell foglalni és abban az érintettek számára kapcsolattartót kell kijelölni.

## **10.) Adatfeldolgozás**

A Vállalkozás az adatfeldolgozásához adatfeldolgozót vehet igénybe az alábbi feltételekkel:

- az adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés e rendelet követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét Vállalkozás, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására;
- a Vállalkozás előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozó tájékoztatja a Vállalkozást minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen;
- az adatfeldolgozó írásbeli szerződésben vállalja a Rendelet 28. cikk (3-5) bekezdésében megjelölt feltételek teljesítését,
- továbbá az adatvédelmi incidensek haladéktalan jelentését a Vállalkozás felé.

Adatfeldolgozási tevékenység igénybe vételére kizárólag akkor kerülhet sor, ha az adatfeldolgozó a fenti feltételeket vállalja és a Vállalkozás meggyőződik arról, hogy az adatfeldolgozó képes a szerződésben foglalt garanciális szabályokat betartani és az érintettek jogai nem sérülnek.

## **11.) Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása**

A Vállalkozás egyes szervezeti egységei az általuk rögzített és ezáltal kezelt személyes adatokról a Rendelet 30. cikke szerinti nyilvántartást vezetnek.

A nyilvántartás vezetésére az adatgazdák kötelesek. Az adatgazdák feladatait a jelen szabályzat tartalmazza.

Az adatgazda gondoskodik arról, hogy az adatot kezelő szervezeti egység tevékenységét szabályozó belső rendelkezések (munkautasítások) a törlésre határidőket és felelőst irányozzanak elő, továbbá a szervezeti intézkedéseket a személyes adatok védelmére és az érintettek jogainak biztosításának konkrét módjára.

## **12.) Adatvédelmi incidens**

Az adatvédelmi incidenst észlelő személy, ideértve az adatfeldolgozót, is köteles azt haladéktalanul jelenteni az adott személyes adat kezeléséért felelős adatgazdának. Az adatgazda az incidensről jelentést készít. A jelentésnek tartalmaznia kell a Rendelet 33. cikk (3) bekezdésében foglalt részletes adatokat is (lásd 6. számú melléklet)

Az adatvédelmi felelős az incidensjelentés alapján kockázatértékelést végez. Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatvédelmi felelős legkésőbb az incidenst követő 72 órán belül bejelentést tesz az illetékes hatóságnak, majd annak hatásairól, a kiküszöbölésére tett intézkedésekről nyilvántartást vezet.

Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az ügyvezető valamennyi adatvédelmi incidensről nyilvántartást vezet (6. számú melléklet).

## **13.) Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről a Rendelet szerinti tartalommal.

Az érintett tájékoztatása nem kötelező, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

a) az adatkezelő – már korábban - megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, mérlegeléssel megállapítható magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;

c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

#### **14.) Adatvédelmi tisztségviselő**

A Vállalkozás adatvédelmi tisztviselőt nem alkalmaz.

#### **15.) Személyes adatok továbbítása**

Személyes adatok harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására megfelelőségi határozat, vagy megfelelő garanciák és jogorvoslati lehetőségek biztosítása alapján, vagy a Rendeletben különös helyzetekben biztosított eltérésekre előírt esetekben van helye.

Az adattovábbítási rend kialakítása előtt az ügyvezető véleményét minden esetben ki kell kérni.

#### **16.) Jogorvoslati jogosultság**

Minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál, vagy bírósághoz forduljon– különösen a szokásos tartózkodási helye, a

munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban – ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.

## **II.**

### **A Vállalkozás speciális adatvédelmi rendelkezései**

#### **1.) Adatvédelmi hatásvizsgálat**

A Vállalkozás köteles minden olyan esetben adatvédelmi hatásvizsgálatot elvégezni, amikor olyan új technológiát alkalmaz, amely jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. (Lásd 8. számú melléklet) A hatásvizsgálatnak a Rendeletben előírtakra kell kiterjednie. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően a Vállalkozás adatvédelmi felelőse, vagy a hatásvizsgálat elvégzésével megbízott konzultál a felügyeleti hatósággal.

#### **2.) A Vállalkozás adatgazdái**

- gondoskodnak arról, hogy meghatározzák azokat az adatköröket és azok kezelésének célját, amelyeket a Vállalkozás kezel. Az adatkörök feltérképezése során meg kell határozni a korábban vagy jelenleg kezelt adatokat, azok kezelésének jogalapját, az adatfelvétel és az adatkezelés teljes tartama során az érintettek részére nyújtott tájékoztatás tartalmát;
- gondoskodnak arról, hogy az adatok felvételére és az érintettek tájékoztatására egységes sztenderdek alapján kerüljön sor. Ennek érdekében minden olyan nyomtatványon, amelyen személyes adatok felvételére kerül sor, a Rendelet követelményei szerinti adatvédelmi tájékoztatót tüntetnek fel, továbbá a gondoskodnak arról is, hogy a tájékoztató szövege a Vállalkozás honlapjára is kikerüljön;
- a külső partnerektől érkező adatok kezelésére és feldolgozására egységes eljárási rendet dolgoznak ki és az abban foglalt rendelkezéseket a partnerekkel kötött szerződésekben érvényesítik;

- meghatározzák azokat az adatköröket, amelyeket a Vállalkozás adatfeldolgozásra kiad. Ennek során feltérképezik az egyes adatfeldolgozási műveleteket, és adatfeldolgozónként feldolgozandó adatok körét,
- gondoskodnak arról, hogy az adatfeldolgozókkal kötött szerződésekben az egységes adatfeldolgozási elvek maradéktalanul érvényesüljenek,
- elkészítik és naprakészen tartják a személyes adatok kezelésével és feldolgozásával kapcsolatos az eljárásrendeket;
- elkészítik az adatok törlésére, a személyes adatokat tartalmazó papíralapú dokumentumok megsemmisítésére vonatkozó eljárásrendeket. Az ilyen eljárásrendet egyeztetik az adatvédelmi tisztségviselővel és az alapján megkezdik azon személyes adatok kezelésének megszüntetésére irányuló eljárást, amelyeknél az adatkezelés jogi feltételei már nem állnak fenn.

### **3.) Incidens jelentési folyamat**

Az ügyvezető kiépíti az incidens jelentési folyamatot. Az adatvédelmi incidens megtörténtét az azt észlelő személy köteles az adatgazdának jelenteni, aki a jelentés alapján vizsgálatot folytat, majd jelentését továbbítja az adatvédelmi tisztségviselőnek.

Az adatvédelmi tisztségviselő a Rendelet 33. cikk szerinti vizsgálat lefolytatását követően dönthet a felügyeleti hatóságnak történő bejelentésről és az érintettek értesítéséről. Amennyiben az érintettek értesítése szükséges ügyfelek és munkavállalók tekintetében az ügyvezető köteles erről gondoskodni.

Az **adatvédelmi incidensek** bejelentését a NAIH által erre a célra kialakított **elektronikus felületen** kell teljesíteni.

### **4.) Érintett tájékoztatási rendszerének kiépítése**

Az érintettek tájékoztatási igényét az adatgazdák segítségével az érintett személyes adatainak kezelését elsősorban ellátó szervezeti egység elégíti ki.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos panaszokat az ügyvezető vizsgálja ki.

## **5.) Az egyes szervezeti egységek speciális adatvédelmi rendelkezései**

### **a.) Adminisztráció, szerződéskezelés**

Gondoskodni kell a létre nem jött szerződések során a személyes adatok törléséről. Az adatok törlésének ki kell terjednie azokra az elektronikus és egyéb levelekre is, amelyek személyes adatokat tartalmaznak és kezelésének jogalapja megszűnt.

A nyilvántartási rendszerben gondoskodni kell arról, hogy amennyiben a személyes adatok kezelés nem az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, akkor az eltérő jogalap feltüntetésre kerüljön.

Gondoskodni kell arról, hogy a szerződés teljesítése során kizárólag olyan személyes adatok bekérésére kerüljön sor, amely az érintett azonosításához a jogszabályi rendelkezések előírnak, továbbá a szerződés teljesítéséhez feltétlenül szükségesek. Amennyiben a személyes adatok különleges kategóriába tartozó olyan adatok érkeznek a Vállalkozáshoz, amelyek a szerződés teljesítéséhez szükségesek, a kezeléséhez az érintett (vagy a jogosult) tájékoztatásán alapuló hozzájárulását be kell szerezni. Amennyiben a személyes adatok különleges kategóriába tartozó olyan adatok érkeznek a Vállalkozáshoz, amelyek a szerződés teljesítéséhez nem szükségesek, az ezt tartalmazó iratot vissza kell küldeni.

Gondoskodni kell arról, hogy a kiskorúak személyes adatainak kezelésére csak a törvényes képviselő hozzájárulása esetén kerülhessen sor.

Ki kell építeni az archiválási és adattörlési folyamatokat, ideértve a papíralapon kezelt személyes adatok megsemmisítésének folyamatát is.

### **b.) Új szolgáltatás bevezetése**

Ki kell alakítani a szerződéses feltételek és nyomtatványok esetében az érintettek tájékoztatásának teljes körű rendszerét.

Amennyiben a személyes adatok különleges kategóriájának kezelése szükséges, ki kell építeni az érintettek hozzájárulásának bizonyítható rendszerét és a hozzájárulás visszavonásának lehetőségét, továbbá az ilyen lehetőséggel való élés következményeinek rendszerét is.

### **c.) HR adatkezelés**

A toborzás, ajánlás és jelentkezések során beérkező személyes adatokat egységes adatbázisban havi bontásban kell nyilvántartani. A jelentkezők, pályázók részére adatvédelmi tájékoztatást kell adni személyes adatainak kezeléséről és annak végső határidejéről (lásd 7. számú melléklet). A sikertelen pályázó, vagy jelentkező személyes adatait legkésőbb az adatainak megismerését követő 12. hónapban törölni kell, papíralapon rögzített személyes adatait meg kell semmisíteni.

A munkavállalókat tájékoztatni kell a személyes adatok kezeléséről és arról, hogy az egyes személyes adatokat bérszámfejtési, társadalombiztosítási és nyilvántartási célból kinek továbbítja. Egyben az adatfeldolgozónak a Rendelet szerinti adatairól is tájékoztatását kell adni. Ki kell alakítani a munkavállalók személyes adataihoz való hozzáférés jogosultsági rendszerét is, amelyben meg kell határozni, hogy ki és milyen személyes adatokhoz fér hozzá és kik jogosultak az adatok bővítésére, módosítására, kezelésének, feldolgozásának megszüntetésére.

A munkavállalók egészségügyi adatai közül kizárólag a belépéskori és az időszakos orvosi felülvizsgálat alkalmassági adatai kezelhetők. A munkavállaló képességével és személyiségével összefüggő, továbbá egyéb – a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó adatok – csak az érintett hozzájárulásával kezelhetők. Az ilyen adatok csak a munkavállaló alkalmasságával összefüggőek lehetnek, egyéb ilyen adatok kezelésére nem kerülhet sor.

Az adatfeldolgozóval közösen ki kell alakítani a személyes adatok kezelésének megszüntetési rendszerét is azon adatok vonatkozásában, akik munkaviszonya megszűnt.

#### **d.) Informatikai biztonság**

A Vállalkozás köteles kialakítani a jogosultsági rendszer technikai paramétereit, amely alapján a Vállalkozás munkatársai és partnerei, továbbá az ügyfelek a személyes adatokat kezelik.

Ki kell dolgozni azt a rendszert, amely lehetővé teszi, hogy kizárólag azon személyek legyenek jogosultak a személyes adatok megtekintésére, akinek ehhez feltétlenül szüksége van a munkája elvégzéséhez. Az érintett kérése alapján megismerheti a saját személyes adataival kapcsolatos adatkezelési műveleteket, az adattovábbítást és a kezelt adatok körét, ideértve a ténylegesen kezelt személyes adatokat.

Az adathordozhatóság feltételeit úgy kell meghatározni, hogy az érintett kérésére valamennyi – a Vállalkozás által kezelt – személyes adatát elektronikus, lakossági általános felhasználású szoftverrel olvasható legyen.

Az új informatikai fejlesztés, különösen a WEB oldal, vagy ügyfélportál fejlesztése esetén, amennyiben az személyes adatokat is érint, bevezetése előtt az adatvédelmi tisztségviselővel egyeztetni kell.

#### **e.) Marketing**

Üzletszerzési célú adatgyűjtésre kizárólag akkor kerülhet sor, ha a személyes adatok kezelésének célját és módját előre meghatározzák. Az érintetteket az adatfelvételt megelőzően tájékoztatni kell az adatkezelésről és jogaikról. Az ilyen célú adatkezelés legfeljebb 6 hónapi időtartamig terjedhet, azt követően az adatokat törölni kell, a papíralapon lévő adatokat pedig meg kell semmisíteni.

A hírlevélre feliratkozó személyek személyes adatait kizárólag addig lehet kezelni, amíg a hírlevélre való feliratozását vissza nem vonja, vagy az adatkezeléséhez való hozzájárulását bármely formában visszavonja.

## **6.) Oktatás**

A Vállalkozás számára fontos célkitűzés, hogy a munkatársak ismerjék, és munkájuk során helyesen alkalmazzák az adatkezeléssel, valamint az adatvédelemmel kapcsolatos lényeges szabályokat. Ehhez az szükséges, hogy az adatkezelési és adatbiztonsági ismeretek a munkatársak képzésének szerves részévé váljanak. Az adatvédelmi és adatbiztonsági ismeretekről a Vállalkozás a munkatársakat belépéskor, majd évente oktatásban részesíti. A jelen szabályzat hatálybalépése előtt is kell oktatást tartani. Az éves megújító oktatás során be kell mutatni az új folyamatokat, szabályzatokat.

## **7.) Átmeneti rendelkezések**

A hatályba lépést követően végre kell hajtani azt az akciótervet, aminek keretében minden olyan személyes adatot, amelyek kezelési feltételei jelen szabályzatnak nem felelnek meg, 2018. december 31. napjáig törölni kell, illetve a papíralapon rögzítetteket meg kell semmisíteni. A törlés, illetve a megsemmisítés eljárás rendjét az adatgazdának 2018. május 25. napjáig el kell készíteni.

Kelt **XXXXXX**

Radnó Mihály  
ügyvezető

## **1. számú melléklet: adatleltár**

### **Munkavállalók személyes adatainak adatleltára**

Adatgazda: Radnó Mihály

1. Megnevezés: név, születéskori név, születés helye és ideje, anyja neve
2. Megnevezés: a munkavállaló gyermekének néve, születési ideje, anyja neve
3. Megnevezés: személyes okmányok adatai, személyi igazolvány, lakcímkártya
4. Megnevezés: társadalombiztosítási szám, adóazonosító jel
5. Megnevezés: lakcím
6. Megnevezés: bankszámla szám
7. Megnevezés: magán mobil telefon és magán email
8. Megnevezés: végzettséget igazoló okmányok másolata
9. Megnevezés: foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat eredménye
10. Megnevezés: Bérszámfejtési lapok és céges banki kivonatok

### **Munkavállalónak jelentkezők személyes adatainak adatleltára**

Adatgazda: Radnó Mihály

11. Megnevezés: önéletrajz és mellékletei

### **Természetes személy tulajdonosok személyes adatainak kezelése**

Adatgazda: Radnó Mihály

12. Megnevezés: a tulajdonos neve, lakcíme, anyja neve, születési helye és ideje
13. Megnevezés: a tulajdonos bankszámla száma és adóazonosító jele

### **Vevők, megbízók személyes adatainak adatleltára**

Adatgazda: Radnó Mihály

14. Megnevezés: magánszemély megbízó családi és utóneve, lakcíme

15.Megnevezés: társasvállalkozót képviselő magánszemély neve

16.Megnevezés: Egyéni vállalkozó neve, székhelye, egyéni vállalkozói igazolvány száma, bankszámlaszáma

**Felelősségi igényt megfogalmazók, panaszt benyújtók személyes adatai**

Adatgazda: Radnó Mihály

17.Megnevezés: az igényt / panaszt benyújtó neve, lakcíme, azonosító igazolványainak megnevezése és száma

## 2. számú melléklet: fogalmak

**GDPR** - General Data Protection Regulation

([https://en.wikipedia.org/wiki/General\\_Data\\_Protection\\_Regulation](https://en.wikipedia.org/wiki/General_Data_Protection_Regulation))

**Adatcsoport:** Adatok, (azaz tények, koncepciók vagy utasítások formalizált megjelenítése, rögzített jelsorozat, beszéd vagy technikai eszközökkel történő közlés, értelmezés és feldolgozás számára. Jelen Szabályzatban írásban vagy elektronikus úton készített – bármilyen adathordozón tárolt – szöveg, számadatsor, tény, információ, vázlat, grafikon, kép és ábra) és adatkörök összefoglaló elnevezése, általában nyilvántartási funkció alapján.

**Adatállomány:** Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

**Adatfeldolgozás:** Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik. Jelen Szabályzat értelmezésében adatfeldolgozás különösen minden olyan, érdemi döntést nem igénylő technikai adatkezelési művelet, amit az adatkezelő megbízása alapján az adatfeldolgozó végez.

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

**Adatgazda:** Egy adott szervezeti egységnél kezelt személyes adatok tekintetében a szervezeti egységet irányító vezető, aki felelős a szervezeti egysége által kezelt valamennyi személyes adat jelen szabályzatnak megfelelő kezelésért (továbbiakban: adatgazda). Amennyiben IT rendszerben kezelt személyes adattal kapcsolatos döntés meghozatala szükséges, és az érinti az Információ Biztonsági Szabályzat szerinti adatgazda felelősségét, akkor a személyes adatgazda az Információ Biztonsági Szabályzat alapján kijelölt adatgazda egyetértésével hozza meg döntését.

**Adathordozó:** Az adat fizikai megjelenési formája, tárolási helye, ide értve az iratokat is.

**Adatigénylő:** Az a természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely a személyes adatai kezelésével, helyesbítésével, törlésével vagy zárolásával kapcsolatban kérelmet nyújt be a Szervezethez.

**Adatkezelés:** Az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele,

rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése. Jelen Szabályzat értelmezésében adatkezelés különösen az egyes adatkezelési műveletekkel kapcsolatos döntések meghozatala, utasítások kiadása.

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

**Adatkör:** Az adatfajták nevesített felsorolása. A felhasználás szempontjából funkcionálisan összetartozó üzleti adatok, azaz olyan halmaz, amely logikai szinten egységesen kezelhető, illetve kezelendő és a halmaz elemeinek védelmi igénye közel egy szinten van.

**Adatmegsemmisítés:** Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

**Adattovábbítás:** Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

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

**Adatzárolás:** Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

**Anonimizálás:** Olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.

**Érintett:** Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.

**Felügyeleti Hatóság:** Adatvédelmi jogszerűséget ellenőrző szervezet.

**Harmadik személy:** Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

**Harmadik ország:** minden olyan ország, amely nem (Európai Gazdasági Térség) EGT-állam.

**Hozzájárulás:** Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez. A hozzájárulás – a különleges adatok kezelésére adott hozzájárulást kivéve – nincs alakszerűséghez kötve, történhet kifejezett nyilatkozattal és ráutaló magatartással is, azonban a hozzájárulásnak minden esetben bizonyíthatónak kell lennie.

**Irat:** Valamely szerv működésével, illetve személy tevékenységével kapcsolatban írásban vagy elektronikus úton készített szöveg, számadatsor, vázlat, grafikon és ábra.

**Kapcsolat-felvételi lista:** Kizárólag a közvetlen üzletszerzés céljából küldendő küldemények fogadásához való hozzájárulás beszerzése érdekében az ügyfelekkel való kapcsolatfelvételt szolgáló, legfeljebb az ügyfél nevét, lakcímét, elektronikus levélcímét vagy elektronikus hírközlési azonosítóját, nemét, születési helyét és idejét, az ügyfél érdeklődési körére vonatkozó információt, valamint családi állapotát tartalmazó lista.

**Közüvélemény-kutató, piackutató és közvetlen üzletszerző szerv:** A Szervezet, illetve a feladatkörrel rendelkező minden olyan szervezeti egysége, amely a közvélemény-kutatást, a piackutatást és a direkt marketing tevékenységet jogosult végezni.

**Közérdekű adat:** Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől. Így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

**Különleges adat:**

a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, érdekképviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

**Nyilvános adat:** Minden olyan tény, adat, információ, amelyek bárki számára hozzáférhetők. Személyes adat nyilvánosságáról kizárólag törvény rendelkezhet.

**Segédlet:** Minden olyan kezelési vagy kitöltési útmutató, kódjegyzék, számítási módszer, amely a Szervezet által kezelt (feldolgozott) személyes adatok kezeléséhez, feldolgozásához szükséges.

**Személyes adat:** Az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

**Személyes adatok köre:**

- Név
- Cím
- E-mail cím
- Fotó
- IP cím
- Helyadatok
- Online viselkedés (cookie-k)
- Profil és analitikai adatok

**A személyes adatok különleges kategóriái:**

- Vallás
- Politikai vélemények
- Szakszervezeti tagság
- Szexuális orientáció
- Egészségügyi információ
- Biometrikus adatok
- Genetikai adatok

**Természetes személyazonosító adatok:** Az érintett családi- és utóneve, születéskori neve, anyja neve, születési helye és ideje.

**Tiltakozás:** Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

**Tilalmi lista:** Azon érintettek név- és lakcímadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve – a közvetlen üzletszerző szerv erre irányuló előzetes megkeresése ellenére – nem járultak hozzá, hogy személyes adataikat kapcsolatfelvétel vagy üzletszerzési lista céljából felhasználják, vagy megtiltották azok e célból történő további kezelését.

**URL cím:** Uniform Resource Locator/egységes erőforrás-azonosító az interneten megtalálható bizonyos erőforrások (például szövegek, képek) szabványosított címe. Egységes forrásazonosító, az interneten használt címzési szabványrendszer, megadja az információ elérésének módját, és az információ pontos helyét a távoli számítógépen.

**Üzletszerzési lista:** A reklámok közlése céljából a kapcsolatfelvételt és kapcsolattartást szolgáló, kizárólag az ügyfél nevét, lakcímét, nemét, születési helyét és idejét, az ügyfél érdeklődési körére vonatkozó információt, valamint családi állapotát tartalmazó lista.

**Üzleti titok:** A Szervezet gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Szervezet jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a Szervezetet felróhatóság nem terheli.

### **3. számú melléklet: adatkapcsolati ábra**

**Lásd külön Excel tábla**

#### **4. számú melléklet: Adatvédelmi tájékoztató (nem munkavállalók) Honlapra**

Az adatkezelő neve: Radnó Takarító Korlátolt felelősségű társaság

Székhelye: 1115 Budapest, Csóka utca 3.

Adószáma: 11707567243

Email elérhetősége: radno.takaritas@gmail.com

Telefonos elérhetősége: +36 20 9693419

WEB lapja: [www.misitakartneked.hu](http://www.misitakartneked.hu) (vakok és gyengén látók részére nem akadálymentesített)

Adatvédelmi tisztviselő: a Vállalkozás nem alkalmaz

**A Vállalkozás az adatkezelésben érintett személyek köre, az adatkezelés célja és időtartama pontban megjelölt személyes adatok körét kezeli**

Profilalkotás: a Vállalkozás nem alkalmaz profilalkotásos adatkezelést

A Vállalkozás honlapján sütiket nem alkalmaz.

A Vállalkozás a honlapján személyes adatokat nem gyűjt

#### **I. Az adatkezelés jogalapja**

Az adatkezelés a szerződés teljesítéséhez, illetve jogszabály alapján szükséges. Az adatszolgáltatás önkéntes, az érintett nem köteles hozzájárulását megadni az adatkezeléshez, ugyanakkor tudomásul veszi, hogy az adatok megadása hiányában a Vállalkozás nem tudja az üzleti kapcsolatot vele a megkezdni, vagy folytatni.

## II. Az adatkezelésben érintett személyek köre, az adatkezelés célja és időtartama

**Az adatkezelés kiterjed** valamennyi **partner / vevő / megbízó** adataira (érintettek).

A Vállalkozás kizárólag abból a célból kezel személyes adatokat (adatok célhoz kötöttsége), hogy az érintettek részére a megbízási szerződésben meghatározott szolgáltatásokat, kifizetéseket nyújthassa.

A Vállalkozás a következő adatokat kezeli:

| Adat fajtája                                                                             | Adatkezelés célja, indoka                | Az adatkezelés időtartama                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| magánszemély megbízó családi és utóneve, lakcíme                                         | a szerződés létrehozása, kapcsolattartás | keretszerződés esetén annak megszűnését, eseti megbízáskor annak teljesítését követő 8 év (Számviteli megőrzés)        |
| társas-vállalkozót képviselő magánszemély neve                                           | a szerződés létrehozása, kapcsolattartás | keretszerződés esetén annak megszűnését, képviselőlet megszűnését, eseti megbízáskor annak teljesítését követő 3 hónap |
| Egyéni vállalkozó neve, székhelye, egyéni vállalkozói igazolvány száma, bankszámla száma | a szerződés létrehozása, kapcsolattartás | keretszerződés esetén annak megszűnését, eseti megbízáskor annak teljesítését követő 8 év (Számviteli megőrzés)        |

| <b>Adat fajtája</b>                                                                                 | <b>Adatkezelés célja, indoka</b>                  | <b>Az adatkezelés időtartama</b>     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| felelősségi igényt / panaszt benyújtó neve, lakcíme, azonosító igazolványainak megnevezése és száma | jogi eljárás alapján az igény / panasz elbírálása | a válasz kiküldésétől számított 5 év |

Az adatok megadása a Vállalkozás szerződésben foglalt szolgáltatása nyújtásának feltétele, megadásuk hiányában, illetve azok utólagos törlési kérése esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.

### **III. Az adatkezelők köre**

**Adatkezelésre jogosult személynek** minősülnek a VÁLLALKOZÁS munkavállalói/megbízottjai.

### **IV. Adattovábbítás, adatfeldolgozás**

A Vállalkozás adattovábbítást nem végez.  
A Vállalkozás adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

### **V. Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogaik**

Tájékoztatáshoz való jog: az érintett kérésére megfelelő méretű, nyelvű, egyszerű nyelvezetű és könnyen fellelhető információt köteles adni az adatkezelő az adatkezelés lényeges szempontjairól (ki, mit, mire, hogyan, mettől, meddig használ).

Hozzáféréshez való jog: a magánszemély kérhet tájékoztatást arról, hogy történik-e rá vonatkozó adatkezelés, és ha igen, akkor mely adatait kezelik.

Adatok helyesbítésének kérése: az érintett jelezheti, hogy a kezelt adatok pontatlanok, és kérheti, hogy azok helyett mi kerüljön feltüntetésre – megjegyezzük, hogy az adatok pontosságáért az adatkezelőt terheli a felelősség, így célszerű időről időre ellenőrizni azok pontosságát.

Törléshez való jog: az érintett bármikor kérheti adatai törlését. Amennyiben az adatkezelő hozzáférést engedett harmadik személyeknek a törölni kért adatokhoz, akkor tájékoztatnia kell mindazokat, akik számára nyilvánosságra hozta az érintett adatot, hogy minden hivatkozást, illetve náluk tárolt személyes adatot töröljenek.

Az adatkezelés korlátozásához való jog: bizonyos esetekben a személyes adatok kezelésével érintett személy kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását – például egy tisztázatlan, jogvitás helyzetben, vagy akkor, ha az adatkezelés nem szükséges már, de az adatalany azt mégis szeretné.

Adathordozhatósághoz való jog: az érintett kérheti, hogy a rá vonatkozóan kezelt adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban (pl. .doc, .pdf stb.) megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az eredeti adatkezelő. Azaz megkönnyíti az adatkezeléssel érintett helyzetét, hogy személyes adatait egyik adatkezelőtől a másikhoz vigye át. Bár ez a jog jól hangzik, kérdés, hogy mennyire lesz megvalósítható a gyakorlatban.

Tiltakozáshoz való jog: az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból kifolyólag bármikor tiltakozzon személyes adatainak meghatározott okból történő kezelése ellen. Ez tipikusan akkor szokott megtörténni, amikor az érintett nem adta hozzájárulását személyes adatai adott kezeléséhez.

Adataival kapcsolatos jogainak gyakorlását az érintett az adatkezelőhöz címzett nyilatkozattal kérheti szóban, írásban, postai címen, e-mail címen, weboldalon – célszerűen azon a fórumon, amelyen keresztül az adatok jogszerűen az adatkezelőhöz kerültek.

Amennyiben az érintettnek az adatkezeléssel kapcsolatban panasa van, először javasoljuk az adatkezelőnél (azaz a Vállalatnál) megtenni. A panasz kivizsgálására és megválaszolására 30 naptári nap áll az adatkezelő rendelkezésére. Amennyiben panaszát továbbra is fenntartja, bírósághoz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz az alábbi elérhetőségeken:

posta cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

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

URL <http://naih.hu>

koordináták É 47°30'56"; K 18°59'57"  
:

Jelen Tájékoztatót a Vállalkozás módosíthatja, a mindenkor aktuális tájékoztató a Vállalkozás honlapján érhető el.

Budapest, 2018. xxxxxx

Radnó Takarító Korlátolt felelősségű társaság

**Adatkezelési tájékoztató a munkavállalók (érintett személyek) részére**

**Papíron átadni**

Az adatkezelő neve: Radnó Takarító Korlátolt felelősségű társaság

Székhelye: 1115 Budapest, Csóka utca 3.

Adószáma: 11707567243

Email elérhetősége: radno.takaritas@gmail.com

Telefonos elérhetősége: +36 20 9693419

WEB lapja: [www.misitakartneked.hu](http://www.misitakartneked.hu) (vakok és gyengén látók részére akadálymentesített)

Adatvédelmi tisztviselő: a Vállalkozás nem alkalmaz

A Vállalkozás kezeli munkavállalói személyes adatait: lásd az **adatkezelésben érintett személyek köre, az adatkezelés célja és időtartama pontot**

Profilalkotás: a Vállalkozás nem alkalmaz profilalkotásos adatkezelést

**I. Az adatkezelés jogalapja**

Az adatkezelés a munkaszerződés teljesítéséhez, illetve jogszabály alapján szükséges.

Az adatszolgáltatás önkéntes, az érintett nem köteles hozzájárulását megadni az adatkezeléshez, ugyanakkor tudomásul veszi, hogy az adatok megadása hiányában a Vállalkozás nem tudja a munkakapcsolatot vele a megkezdeni, vagy folytatni.

**II. Az adatkezelésben érintett személyek köre, az adatkezelés célja és időtartama**

**Az adatkezelés kiterjed valamennyi munkavállaló adataira (érintettek).**

A Vállalkozás kizárólag abból a célból kezel személyes adatokat (adatok célhoz kötöttsége), hogy az érintettek részére a megbízási vagy munkaszerződésben meghatározott szolgáltatásokat, kifizetéseket nyújthassa. Munkavállalók esetében a Munka Törvénykönyve alapján kezeli az adatokat.

A Vállalkozás a következő adatokat kezeli:

| <b>Adat fajtája</b>                                                         | <b>Adatkezelés célja, indoka</b>                                                                                        | <b>Az adatkezelés időtartama</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| név,<br>születéskori<br>név, születés<br>helye és ideje,<br>anyja neve      | A munkaszerződés<br>megkötése                                                                                           | aktív állományban a<br>munkaszerződés tartama. A<br>munkaviszony megszűnését<br>követően archivált<br>állományban 50 év, a nyugdíj<br>megállapításához szükséges,<br>esetleges adatszolgáltatási<br>kérés teljesítése a<br>Nyugdíjfolyósító felé.                                                               |
| a<br>munkavállaló<br>gyermekének<br>neve, születési<br>ideje                | A gyermek után járó<br>adókedvezmény és<br>pótszabadság<br>igénybevétele                                                | aktív állományban a<br>kedvezményre jogosultság<br>tartama. A munkaviszony<br>megszűnését követően<br>archivált állományban 5 év                                                                                                                                                                                |
| személyes<br>okmányok<br>adatai,<br>személyi<br>igazolvány,<br>lakcímkártya | A munkaszerződés<br>megkötése                                                                                           | aktív állományban a<br>munkaszerződés tartama. A<br>munkaviszony megszűnését<br>követően 5 év                                                                                                                                                                                                                   |
| társadalom-biz<br>tosítási szám,<br>adóazonosító<br>jel                     | a munkaszerződés<br>megkötése, a hatóságok<br>felé az adatszolgáltatás és<br>a szükséges járulékok,<br>adók megfizetése | : aktív állományban a<br>munkaszerződés tartama. A<br>munkaviszony megszűnését<br>követően a TAJ szám 50 évig<br>az archivált állományba kerül<br>a nyugdíj megállapításához<br>szükséges, esetleges<br>adatszolgáltatási kérés<br>teljesítéséhez a<br>Nyugdíjfolyósító felé. Az<br>adóazonosító jel kezelése a |

| <b>Adat fajtája</b>                                       | <b>Adatkezelés célja, indoka</b>                                  | <b>Az adatkezelés időtartama</b>                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |                                                                   | munkaviszony megszűnését követő 8 év elteltével szűnik meg                                                                                                                               |
| lakcím                                                    | a munkaszerződés megkötése                                        | aktív állományban a munkaszerződés tartama. A munkaviszony megszűnését követően 5 év                                                                                                     |
| bankszámla szám                                           | a munkabér kifizetésének teljesítése                              | a munkaviszony tartama alatt, majd megszűnését követően 5 évig                                                                                                                           |
| magán mobil telefon és magán email                        | vészhelyzet esetén, az üzletmenet folytonosságának biztosítása    | a munkaszerződés tartama                                                                                                                                                                 |
| végzettséget igazoló okmányok másolata                    | a munkakör betöltéséhez szükséges végzettség meglétének igazolása | a munkaviszony tartama alatt, majd megszűnését követően 5 évig                                                                                                                           |
| foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat eredménye | a jogszabály alapján                                              | a munkaviszony tartama alatt, majd a megszűnést követő 5 évig                                                                                                                            |
| Bérszámfejtési lapok és céges banki kivonatok             | a munkabér kifizetésének teljesítése és igazolása                 | a munkaviszony tartama alatt, majd a megszűnést követő 5 évig                                                                                                                            |
| jelentkezők önéletrajza és mellékletei                    | az új munkavállaló kiválasztása                                   | az álláshirdetés megjelenésétől az új munkatárs kiválasztásáig terjedő időszak. A fel nem vett jelentkezők anyagait a hirdetés megjelenésétől számított 12. hónap végéig lehet megőrizni |

Az adatok megadása a munkaszerződés megkötésének feltétele, megadásuk hiányában, illetve az adatkezeléshez történő hozzájárulás visszavonása esetén munkaszerződést felbontják.

### **III. Az adatkezelők köre**

**Adatkezelésre jogosult személynek** minősülnek a VÁLLALKOZÁS jogosultsággal rendelkező munkavállalói/megbízottjai.

### **IV. Adattovábbítás, adatfeldolgozás**

A Vállalkozás adattovábbítást végez  
a Társadalombiztosító és a NAV felé  
Megbízói felé a munkavállaló nevét és személyi igazolványszámát, ennek célja minőségbiztosítás  
A Vállalkozás adatfeldolgozót igénybe vesz: a TB bejelentést és a bérszámfejtést a XXXX (név, cím)–től veszi igénybe.

### **V. Az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogaik**

Tájékoztatáshoz való jog: az érintett kérésére megfelelő méretű, nyelvű, egyszerű nyelvezetű és könnyen fellelhető információt köteles adni az adatkezelő az adatkezelés lényeges szempontjairól (ki, mit, mire, hogyan, mettől, meddig használ).

Hozzáféréshez való jog: a magánszemély kérhet tájékoztatást arról, hogy történik-e rá vonatkozó adatkezelés, és ha igen, akkor mely adatait kezelik.

Adatok helyesbítésének kérése: az érintett jelezheti, hogy a kezelt adatok pontatlanok, és kérheti, hogy azok helyett mi kerüljön feltüntetésre – megjegyezzük, hogy az adatok pontosságáért az adatkezelőt terheli a felelősség, így célszerű időről időre ellenőrizni azok pontosságát.

Törléshez való jog: az érintett bármikor kérheti adatai törlését. Amennyiben az adatkezelő hozzáférést engedett harmadik személyeknek a törölni kért adatokhoz, akkor tájékoztatnia kell mindazokat, akik számára nyilvánosságra

hozta az érintett adatot, hogy minden hivatkozást, illetve náluk tárolt személyes adatot töröljenek.

Az adatkezelés korlátozásához való jog: bizonyos esetekben a személyes adatok kezelésével érintett személy kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását – például egy tisztázatlan, jogvitás helyzetben, vagy akkor, ha az adatkezelés nem szükséges már, de az adatalany azt mégis szeretné.

Adathordozhatósághoz való jog: az érintett kérheti, hogy a rá vonatkozóan kezelt adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban (pl. .doc, .pdf stb.) megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az eredeti adatkezelő. Azaz megkönnyíti az adatkezeléssel érintett helyzetét, hogy személyes adatait egyik adatkezelőtől a másikhoz vigye át. Bár ez a jog jól hangzik, kérdés, hogy mennyire lesz megvalósítható a gyakorlatban.

Tiltakozáshoz való jog: az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból kifolyólag bármikor tiltakozzon személyes adatainak meghatározott okból történő kezelése ellen. Ez tipikusan akkor szokott megtörténni, amikor az érintett nem adta hozzájárulását személyes adatai adott kezeléséhez.

Adataival kapcsolatos jogainak gyakorlását az érintett az adatkezelőhöz címzett nyilatkozattal kérheti szóban, írásban, postai címen, e-mail címen, weboldalon – célszerűen azon a fórumon, amelyen keresztül az adatok jogszerűen az adatkezelőhöz kerültek.

Amennyiben az érintettnek az adatkezeléssel kapcsolatban panasa van, először javasoljuk az adatkezelőnél (azaz a Vállalatnál) megtenni. A panasz kivizsgálására és megválaszolására 30 naptári nap áll az adatkezelő rendelkezésére. Amennyiben panaszát továbbra is fenntartja, bírósághoz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz az alábbi elérhetőségeken:

posta cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

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

URL <http://naih.hu>

koordináták É 47°30'56"; K 18°59'57"  
:

Radnó Takarító Korlátolt felelősségű társaság

**Jelentés adatvédelmi incidensről**

## A jelentés tartalma

- a jogsértés kezdete és jellege, súlyossága és időtartama, adatkezelés jellege, köre vagy célja, továbbá adatok köre, érintettek száma, az általuk elszenvedett kár mértéke
- a jogsértés szándékos vagy gondatlan jellege;
- a kár enyhítése érdekében tett bármely intézkedés;
- a felelősség mértéke, figyelembe véve az adatkezelő által fogatosított technikai és szervezési intézkedéseket;
- a NAIH-nak történő bejelentés időpontja
- 
- **Adatvédelmi incidens nyilvántartás (példával)**

| Azonosító                                                 | 1/2018                                                                                       | 2/2018 |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Adatvédelmi incidens időpontja                            | 2018.12.12                                                                                   |        |
| Adatvédelmi incidens megnevezése                          | Hírlevél kiküldése olyan érintetteknek, akik nem iratkoztak fel a hírlevélre                 |        |
| Adatvédelmi incidens oka                                  | A hírlevél adatbázis naprakészségének hiánya                                                 |        |
| Az adatvédelmi incidensben érintettek köre                | Az ügyfélnyilvántartó rendszer (hírlevél adatbázis) 22-99. sorában nyilvántartott érintettek |        |
| Az adatvédelmi incidensben érintett személyes adatok köre | Név, email cím                                                                               |        |
| Az adatvédelmi incidens hatása                            | Olyan érintettek is értesültek a hírlevél tartalmáról, akik korábban már leiratkoztak        |        |
| Intézkedések                                              | Adattisztítás                                                                                |        |



Alulírott érintett egyértelműen és kifejezetten hozzájárulok, hogy a jelen nyilatkozattól formailag különálló dokumentumokban, így önéletrajzomban és motivációs levelemben megtalálható adataimat a **VÁLLALKOZÁS**., mint adatkezelő adatállományban megtarthassa abban az esetben is, ha állaspályázatom nem kerül kiválasztásra, a jelentkezésemtől számított 12 hónapig azzal a céllal, hogy az adatkezelő számomra megfelelő pozíció megnyílásakor velem a kapcsolatot felvehesse.

Adataim kezelésével kapcsolatban tudomásul veszem a következőket:  
az adatkezelés módja: elektronikusan és papír alapon, manuálisan történik  
az adatok forrása: közvetlenül az érintettől  
adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.

Tudomásul veszem, hogy adataimmal kapcsolatban jogaim a következők: a tájékoztatás és hozzáférés joga, a helyesbítés joga, a törléshez és az „elfeledtetéshez való” jog, az adatok zároláshoz/korlátozáshoz való jog,

Tudomásul veszem, hogy bármely hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, és jogaimmal a következő elérhetőségekre küldött nyilatkozattal élhetek:

- a. postai úton:
- b. e-mail-en keresztül:
- c. vagy jelezhetem telefonon a ...számon.

Önrendelkezési jog megsértése esetén panasszal a NAIH-hoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, tel.: +36 (1) 391-1400, [www.naih.hu](http://www.naih.hu)) vagy bírósághoz fordulhatok.

Kelt: 201\_\_ . \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napján

Érintett olvasható neve:

---

Érintett aláírása:

---

**Az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó szempontok**

1. módszeres leírás készült az adatfeldolgozásról (a 35. cikk (7) bekezdésének a) pontja);
2. figyelembe vették az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait ((90) preambulum bekezdés);
3. a személyes adatokat, a címzetteket, valamint a személyes adatok tárolásának időtartamát rögzítették;
4. funkcionális leírás készült az adatkezelési műveletről;
5. a személyes adatokhoz használt eszközöket (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok vagy papíralapú továbbítási csatornák) azonosították;
6. figyelembe vették a jóváhagyott magatartási kódexek előírásainak teljesítését (a 35. cikk (8) bekezdése);
7. értékelték a szükségességet és az arányosságot (a 35. cikk (7) bekezdésének b) pontja);
8. a rendelet betartására irányuló intézkedéseket meghatározták (a 35. cikk (7) bekezdésének d) pontja és a (90) preambulum bekezdés), figyelembe véve az alábbiakat:
9. az adatkezelés arányosságát és szükségességét előmozdító intézkedések a következők alapján:
10. meghatározott, kifejezett és jogos cél(ok) (az 5. cikk (1) bekezdésének b) pontja);
11. az adatkezelés jogszerűsége (6. cikk);
12. megfelelőek, relevánsak, és a szükséges adatokra korlátozódnak (az 5. cikk (1) bekezdésének c) pontja);
13. korlátozott tárolási időtartam (az 5. cikk (1) bekezdésének e) pontja);
14. az érintettek jogait támogató intézkedések;
15. az érintetteknek nyújtott tájékoztatás (12., 13. és 14. cikk);
16. betekintési jog és az adathordozhatósághoz való jog (15. és 20. cikk);
17. a helyesbítéshez és a törléshez való jog (16., 17. és 19. cikk);
18. kifogásolási jog és az adatkezelés korlátozásához való jog (18., 19. és 21. cikk);
19. az feldolgozókkal fennálló kapcsolatok (28. cikk);
20. a nemzetközi adattovábbításhoz kapcsolódó garanciák (V. fejezet);
21. előzetes konzultáció (36. cikk);
22. az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatokat kezelik (a 35. cikk (7) bekezdésének c) pontja);
23. a kockázatok forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát felmérték (vö. (84) preambulum bekezdés) vagy konkrétabban mindegyik kockázat (jogosulatlan hozzáférés, nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése) esetében az érintettek szemszögéből:
24. figyelembe vették a kockázatforrásokat ((90) preambulum bekezdés);
25. az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatásokat beazonosították olyan eseményekre vonatkozóan, mint a jogosulatlan hozzáférés, a nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése;
26. az esetleg jogosulatlan hozzáféréshez, nemkívánatos módosításhoz vagy adatok eltűnéséhez vezető veszélyeket beazonosították;

27. felmérték a valószínűséget és a súlyosságot ((90) preambulum bekezdés);
28. az említett kockázatok orvoslására irányuló intézkedéseket meghatározták (a 35. cikk (7) bekezdésének d) pontja és a (90) preambulum bekezdés);
29. az érdekelteket bevonták:
30. kikérték az adatvédelmi tisztviselő tanácsát (a 35. cikk (2) bekezdése);
31. adott esetben kikérték az érintettek véleményét (a 35. cikk (9) bekezdése).