



Xdot Építésziroda Kft.

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

**A személyes adatok kezeléséről
2018. május 25.**



Tartalomjegyzék

I.	Általános szabályok.....	4
1.	A szabályzat célja.....	4
2.	A szabályzat hatálya.....	4
3.	Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok:.....	4
4.	Értelmező rendelkezések.....	5
5.	Az adatkezelés jogalapja, tárgya, az adatvédelem követelmény rendszere.....	6
5.1.	Az adatvédelem jogalapja.....	6
5.2.	Az adatvédelem tárgya.....	6
5.3.	Az adatkezelés alapkövetelményei.....	7
5.4.	Az adatkezelés során biztosítani kell:.....	7
5.5.	Az adatkezelés biztonsági szabályai.....	7
6.	Az adatbiztonság és adatvédelem érdekében - a baleset- és tűzvédelmi előírásokra tekintettel - különösen a következő intézkedéseket kell megtenni.....	8
6.1.	Iratkezelési szabályok, a manuális adatállományok védelme.....	8
6.2.	Fizikai, technikai védelem.....	8
6.3.	Informatikai védelem.....	8
6.4.	A személyes adatokat tartalmazó számítógépes rendszerek (adatbázisok) esetében biztosítani kell:.....	9
7.	Adatvédelmi incidens.....	9
7.1.	Az adatvédelmi incidens bejelentése.....	9
II.	Részletes szabályok.....	10
8.	A személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályok.....	10
8.1.	Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés az alábbi célokat szolgálja:.....	10
8.2.	A személyes adatok kezelésének biztonsága.....	10
8.3.	A személyes adatot tartalmazó iratok kezelésével kapcsolatos szabályok....	11
8.4.	A személyes adatok nyilvántartásának szabályai.....	12
8.5.	A személyi adatokat tartalmazó számítógépes, információs rendszer adatbiztonsági szabályai.....	12
8.6.	A számítógépes adatkezelés rendje:.....	12
8.7.	A betekintési jog gyakorlásának szabálya.....	13
8.8.	A személyi adatokat kezelő személyek felelőssége.....	13
8.9.	Az adatkezelő feladatai.....	13
9.	A Munkavállalók és Kft. tagok kötelezettségei, jogaik és érvényesítésük.....	14
9.1.	A Kft. munkavállalóinak tájékoztatási kötelezettsége.....	14



9.2.	A Kft. gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismerése.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
9.3.	Tájékoztatáshoz való jog.....	14
9.4.	Az érintett hozzáféréshez való joga.....	14
9.5.	Helyesbítés joga.....	15
9.6.	Törléshez való jog.....	15
9.7.	Az adatkezelés korlátozásához való jog.....	16
9.8.	Adathordozáshoz való jog.....	16
9.9.	Tiltakozás joga.....	16
9.10.	Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, ideértve a profilalkotást.....	17
9.11.	Visszavonás joga.....	17
10.	Eljárási szabályok.....	17
10.1.	Kártérítés és sérelemdíj.....	18
10.2.	Bírósághoz fordulás joga.....	18
10.3.	Adatvédelmi hatósági eljárás:.....	18
11.	Az adatfeldolgozás.....	19
III.	Záró rendelkezések.....	19
	1. számú melléklet.....	20
	2. számú melléklet.....	21



I. Általános szabályok

1. A szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében a **Xdot Építésziroda Kft.** (továbbiakban: Kft.) által kezelt személyes adatok védelmét, egyéb belső szabályzatainak előírásait, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését.

A Kft. tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében foglaltaknak. A Kft. a tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre.

A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával a Kft. alkalmazottai képesek legyenek a természetes személyek adatainak kezelését jogszerűen végezni.

2. A szabályzat hatálya

A **Szabályzat személyi hatálya kiterjed** a Kft. minden tagjára, munkavállalójára, továbbá minden olyan egyéb, külön engedéllyel rendelkező felhasználóra, szerződéses jogviszonyban lévő külsős alkalmazottra, akik személyes, valamint közérdekű adatok kezelésével, tárolásával, szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységet lát el, illetőleg ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat készít, vagy kezel.

A **Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed** a Kft. által vezetett nyilvántartásokra, adatbázisokra, illetve valamennyi egyedileg kezelt adatra. A jelen szabályzatot a teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint a manuális módon végzett adatkezelésre és adatfeldolgozásra egyaránt alkalmazni kell

Az adatkezelés időtartama:

A személyes adatok tárolását az irat típusáról rendelkező törvényben meghatározott határidőig kell tárolni, avagy az érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

3. Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok:

A Kft. a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.



- 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).
- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről.

4. Értelmező rendelkezések

A szabályzatban az adatvédelmi szakkifejezések a következőket jelentik:

- 1.) **GDPR (General Data Protection Regulation) az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete (Általános Adatvédelmi Szabályok)**
- 2.) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- 3.) **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy kép- felvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.
- 4.) **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- 5.) **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 6.) **harmadik fél, személy:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- 7.) **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.
- 8.) **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.



- 9.) **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- 10.) **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 11.) **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
- 12.) **adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.
- 13.) **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- 14.) **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 15.) **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- 16.) **álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- 17.) **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- 18.) **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- 19.) **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.
- 20.) **személyes adat:** bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (érintett) összefüggésbe hozható az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyre- állítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.
- 21.) **a személyes adat különleges fajtái: /különleges adat/:** A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok
- 22.) **adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.
- 23.) Az adatkezelés jogalapja, tárgya, az adatvédelem követelmény rendszere



4.1. Az adatvédelem jogalapja

A Kft. a tevékenységei során a személyes adatok kezelése minden esetben törvényen vagy önkéntes hozzájáruláson alapul. Egyes esetekben az adatkezelés, hozzájárulás hiányában egyéb jogalapon vagy a rendelet 6. cikkén nyugszik. A GDPR 6. cikk (1) bekezdése alapján az adatkezelés jogalapja: a munkavállalók foglalkoztatásához, a személyes adatok nyilvántartásához, a szerződés teljesítéséhez, valamint a Kft. tevékenységével szükséges jogi kötelezettségek teljesítése céljából történő adatkezelés. A Kft. bizonyos esetekben végez hozzájáruláson (önkéntes, határozott, megfelelő tájékoztatás utáni) alapuló adatkezelést is. (munkakörre pályázó természetes személyes önéletrajzaiban lévő személyes adatai pl.)

4.2. Az adatvédelem tárgya

Az adatvédelem folyamatában a védelem tárgya a Kft. munkáltatói és kivitelezői/tervezői vállalkozási tevékenysége során keletkezett személyes adatok teljes köre, keletkezésüktől a megsemmisítésükig, továbbá azon adathordozók, fizikai jellegüktől függetlenül, amelyek személyes adatokat tartalmaznak.

Az adathordozók lehetnek papír alapú iratok, kimutatások, listák, térképek, műszaki dokumentációk, mágneses adathordozók, informatikai rendszerek, eszközök a vonatkozó informatikai szabályozás részletezése szerint, valamint az a fizikai környezet, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik.

4.3. Az adatkezelés alapkövetelményei, alapelvei

A Kft. feladatainak ellátása során az adott feladat szerinti ügymenet részeként biztosítani kell az adatkezelés szabályainak maradéktalan betartását, az érintett természetes személyek adatainak védelmét a jogellenes felhasználás ellen.

4.4. Az adatkezelés során biztosítani kell:

- a.) az érintett személy szempontjából fontos adatok helyes, pontos kezelését, hibás adat előfordulása esetén annak észlelésekor hivatalból, valamint az érintett kezdeményezésekor a pontosítást haladéktalanul teljesíteni kell;
- b.) az érintett személy adatai kizárólag a vonatkozó jogszabály rendelkezéseivel összhangban kerüljenek feldolgozásra, rögzítésre, felhasználásra, illetőleg ne kerüljenek illetéktelenek birtokába;
- c.) a különböző célú adatok, adatállományok (adatbázisok) folyamatos vezetését, aktualizálását és az adathordozó fajtájától független folyamatos rendelkezésre állását és elérhetőségét az arra jogosultak számára. A személyes adatok tekintetében minden esetben biztosítani kell a zárt kezelést és a jogszabályok szerinti előírásoknak megfelelő hozzáférést;
- d.) a különböző adatok, adatállományok (adatbázisok) valódiságát, pontosságát, részletességét, hitelességét;
- e.) a hiányos, a pontatlan, személyes adatok pontosítását, aktualizálását, az adatkezelés céljának megvalósítását követően törlését;
- f.) az adatrendszer (akár számítógépes, akár manuális) fizikai biztonságát.

4.5. Az adatkezelés biztonsági szabályai

Az adatkezelés biztonsága, védelme érdekében folyamatosan meg kell tenni mindazon iratkezelési, szervezési, személyi, műszaki, technikai, informatikai és egyéb intézkedéseket,



melyek elengedhetetlenek az egyes adatok, adatállományok (adatbázisok) *zavartalan működéséhez*, és *védelmet nyújtanak* ahhoz, hogy:

- a.) illetéktelenek ne jussanak a különböző személyes adatokhoz (személyes adatokat tartalmazó adatbázisokhoz), dokumentumokhoz;
- b.) a különböző adatok (adatbázisok) dokumentumok megsérülésére, meghibásodására ne kerüljön sor;
- c.) az adatkezelés során ismeretek hiánya, hozzá nem értés miatt, emberi mulasztásból károsodás, adatok, dokumentumok megsemmisülése ne következzen be.

5. Az adatbiztonság és adatvédelem érdekében - a baleset- és tűzvédelmi előírásokra tekintettel - különösen a következő intézkedéseket kell megtenni.

5.1. *Iratkezelési szabályok, a manuális adatállományok védelme*

- a.) Mind a személyes adatok kezelésének, mind a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása során figyelembe kell venni a Kft. *iratkezelésére vonatkozó más belső rendelkezéseit*, és bennük rögzített kötelezettségek szigorú betartását.
- b.) Az adatállományokat rendezett, visszakereshető formában, zárható körülmények között, illetve megfelelő felügyelet mellett kell tárolni (irattározás)
- c.) Az iratok kezelése, tárolása során arra jogosulatlan személy azokba nem tekinthet be. Ezért a kijelölt ügyintéző és minden – az adott irattal kapcsolatba kerülő – személy felelősséggel tartozik.
- d.) Az iratok tárolási idejének lejárta után –a nem selejtezhető iratok kivételével – a személyes adatokat tartalmazó papírokat úgy kell megsemmisíteni – lehetőleg iratmegsemmisítő géppel -, hogy az azon szereplő személyes adatok felismerhetetlenek, töröltnek tekinthetők legyenek. Ebből következik, hogy a szeméttárolóba történő megsemmisítés nélküli bedobásuk nem alkalmas megsemmisítési mód.
- e.) A személyes adatokat, a döntés megalapozását szolgáló adatokat, valamint az üzleti titkot tartalmazó iratokat, dokumentumokat a *keletkezésüktől, átvételüktől a megsemmisítésükig illetéktelen személyek elől elzártan* kell kezelni.

5.2. *Fizikai, technikai védelem*

- a.) A manuális és számítástechnikai eszközökkel végzett adatkezelésre, adatfeldolgozásra, adathordozók tárolására szolgáló helyiségeket tűzveszélyességi kategóriába kell sorolni, biztosítani kell ennek követelményeit.
- b.) Védetté kell tenni - szükséges esetben biztonságtechnikai eszközökkel is ellátva - a rendkívüli események (pl. jogellenes, erőszakos behatolás, tűz,



természeti csapás, illetéktelen személy behatolása) megakadályozása céljából.
(pl. irodát, adott szobát bezárni, kamerát felszerelni)

- c.) A személyes, a jó hírnév körébe tartozó adatokat, az üzleti titkot tartalmazó iratokat, nyilvántartásokat, dokumentumokat *zárható helyen kell elhelyezni*, és az adatkezelést végző személyek felelősek azért, hogy a személyes adatokat tartalmazó iratok, nyilvántartások, a munkaidő végeztével elzárásra kerüljenek. (pl. zárható fiók, iratszekrény)

5.3. Informatikai védelem

Számítógépes adatbázisok (e-napló, projektnapló) esetében az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében a számítógépeket biztonságos jelszóval, vírusvédővel ellátott és rendszeresen frissített programokkal kell levédeni, a számítógépet kezelő munkatársak felelősek azért, hogy munkaidő végeztével a számítógép kikapcsolásra kerüljön, és a vonatkozó informatikai szabályozás szerinti mentések, majd a szükséges hardver és szoftver intézkedések megtörténjenek.

A hozzáférés védettségét az operációs rendszer és a felhasználói programok védelmi rendszere biztosítja, melyet a Kft. (külsős vagy belső) megbízott informatikusa állít be. A különböző kódokat, jelszavakat az **informatikus** kezeli, és tárolja, igény esetén módosítja.

5.4. A személyes adatokat tartalmazó számítógépes rendszerek (adatbázisok) esetében biztosítani kell:

- a) a rendszer folyamatos, zavartalan működését;
- b) az adatállomány(ok) illetékesek által történő folyamatos elérését, illetőleg az illetéktelenek kizárását, a hozzáférési jogosultságok biztosítását, az informatikai rendszerben bekövetkező események, műveletek, rögzítésre kerülő adatok naplózását és biztonságos tárolását (archiválását);
- c) a rendszer napi szintű hardver és szoftver védelmét;
- d) a számítógép vagy program hibájából adódó adatvesztés esetén az adatrögzítést azonnal be kell fejezni, és a további adatvesztés elkerülése érdekében az informatikus segítségét kell kérni;
- e) a Kft. számítógépein csak jogtiszt programot szabad futtatni. Minden programról biztonsági másolatot kell készíteni;
- f) a munkaállomások saját könyvtáraikba mentett adatok gondozásáért a felhasználók felelősek;
- g) a számítógép vagy program hibájából adódó adatvesztés esetén az adatrögzítést azonnal be kell fejezni, és a további adatvesztés elkerülése érdekében az informatikus segítségét kell kérni.

6. Adatvédelmi incidens

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes



adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést.

6.1. Az adatvédelmi incidens bejelentése

Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül be kell jelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az érintett személyt késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.

II. Részletes szabályok

7. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályok

A Kft. vállalászási feladatkörének ellátása céljából részben a jogszabályok alapján elrendelt nyilvántartások, tervek, szerzödések elkészítésére, részben saját készítésű dokumentumok vezetésére, adatbázisok létesítésére, aktualizálására, személyes adatok kezelésére, ügyviteli és nyilvántartási célból személyes adatokat kezel.

Az adatkezelés alapjául az érintett személy megfelelő tájékoztatásán alapuló önkéntes és határozott hozzájárulás, szerződés teljesítéséhez szükséges adatközlés, valamint jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatközlés szolgál. A részletes tájékoztatás – amely kiterjed az adatkezelés céljára, jogalapjára és időtartamára, valamint az érintett személy jogaira - után az érintettet figyelmeztetni kell az adatkezelés önkéntes jellegére. Az adatkezeléshez való hozzájárulást írásban rögzíteni kell.

7.1. Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés az alábbi célokat szolgálja:

- a. a Kft. tagjainak és munkavállalóinak adatkezelése, amely jogszabályi kötelezettségen alapul;
- b. a Kft.-vel megbízási jogviszonyban álló személyek adatkezelése kapcsolattartási, elszámolási és nyilvántartási célból; (pl. könyvelő, informatikus)
- c. a Kft.-vel üzleti kapcsolatban álló más szervezetek, intézmények és vállalkozások kapcsolattartói adatai, melyek természetes személyek elérhetőségi és azonosítási adatai is lehetnek.

A Kft.-hez írásos formában eljuttatott – személyes adatokat is tartalmazó – dokumentumok esetében az érintett személy hozzájárulását vélelmezni kell. A Kft.-vel való kapcsolat megszűnése után – további felhasználásra vonatkozó hozzájárulás vagy törvényi felhatalmazás hiányában – az iratokat meg kell semmisíteni.



Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelést - annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, - évente felül kell vizsgálni, a pontatlan személyes adatokat helyesbíteni, illetve haladéktalanul törölni kell.

7.2. A személyes adatok kezelésének biztonsága

Az adatkezelés teljes folyamatában **a Kft ügyvezetője, mint adatkezelő köteles biztosítani**, hogy a személyes adatokhoz mind a manuális, mind az automatizált feldolgozás (nyilvántartás), mind az elektronikus ügyintézés során csak ő (általános adatvédelmi rendelet), valamint külön törvény szerinti felhatalmazással bírók férhetnek hozzá. A személyes adatok bizonyos körét érintő adatkezelést az ügyvezető jogosult más, az általa kinevezett munkavállalóra delegálni, azzal a feltétellel, hogy ezt feltűntetik a munkavállaló munkaköri leírásában.

Az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor *tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére*. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok *magasabb szintű védelmét biztosítja*, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene a Kft. számára.

7.3. A személyes adatot tartalmazó iratok kezelésével kapcsolatos szabályok

- 1) **Személyes adat** minden adathordozó, amely a Kft. létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, az alkalmazottak személyével, illetve a vállalkozási tevékenysége során keletkezett, és személyes adatot, megállapítást tartalmaz.
- 2) A Kft. alkalmazottak személyes adatainak köre:
 - a. személyi adatlap
 - b. bankszámlaszámról szóló adatlap
 - c. munkaszerződés
 - d. önéletrajz
 - e. erkölcsi bizonyítvány
 - f. bizonyítványok másolata
 - g. TB kártya másolata,
 - h. személyi igazolvány másolata,
 - i. útlevél másolata,
 - j. saját, vagy bejáráshoz használt autójának rendszáma,
 - k. családi adókedvezményénél, gyerekekre járó szabadságnál gyermekek adatai: neve, születési helye, időpontja, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele,
 - l. a munkavállaló telefonszáma
 - m. e-mail címe,
 - n. munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálati vélemény,
 - o. OEP igazolvány másolata,
 - p. jövedelemigazolás egészségbiztosítási ellátás megállapításához,
 - q. béremeléssel kapcsolatos iratok,
 - r. nyugdíjpénztári iratok,
 - s. korábbi munkahelyi kilépő papírok
 - t. munkaviszonyt megszüntető iratok.



- 3) A Kft. tevékenysége során kezelt személyes adatok köre:
 - a. azonosító adatok (név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím)
 - b. telefonszám, e-mail cím (zártan kezelendő)
 - c. elektronikus adatok (e-mail cím, IP cím)
 - d. adók, költségek (bérleti díj, kölcsönök, kiadások)
 - e. hasznélvezettel terhelt tulajdon esetében a hasznélvező személy adatai,
 - f. tulajdoni lappal kapcsolatos adatok,
- 4) A személyes adatot tartalmazó irat iktatása és irattározása esetén gondoskodni kell arról, hogy az iratba jogosulatlan személy ne tekintsen/tekinthessen be.
- 5) A leírás során elrontott, vagy felesleges példányszámú, személyes adatot tartalmazó iratot haladéktalanul, - lehetőség szerint iratmegsemmisítő géppel - meg kell semmisíteni.
- 6) A személyes adatot tartalmazó iratok zárt borítékban, személyesen, – átvételi elismervény ellenében – vagy postai úton ajánlottan továbbíthatóak.
- 7) A személyes adatot tartalmazó anyagok, dokumentációk elhelyezése külön helyiségben, vagy zárható lemez-, vagy faszekrényben történik úgy, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
- 8) A Kft. ügyvezetője köteles gondoskodni a személyiségi jogok tiszteletben tartásáról, hogy a működése során tudomására jutott személyes adatok kizárólag célhoz kötötten kerüljön felhasználásra.

7.4. A személyes adatok nyilvántartásának szabályai

- 1) A Kft.-nél a tulajdonosok, alkalmazottak, szerződéses külső partnerek személyi iratainak kezelését, feldolgozását, a nyilvántartás vezetését kizárólag a Kft.-ben erre kijelölt személy, vagy személyek (munkavállalók) végezhetik a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően és kizárólag abban a terjedelemben amely az adott személyes adat kezeléséhez szükséges.
- 2) Azoknak a külső, természetes, vagy jogi személyeknek, közhatalmi szervezeteknek, ügynökségeknek, amelyek a Kft. nevében személyes adatokat kezelnek - különös tekintettel kell lenniük a bevitt adatok helyességére és biztonságos tárolására - **adatifeldolgozóknak minősülnek.** (könyvelő, informatikus, webtárhely szolgáltató stb)
- 3) A Kft. külső adatifeldolgozói (1. számú melléklet) csupán technikai műveleteket hajthatnak végre az adatkezelő nevében. Ebből eredően az adatkezelés célját és eszközeit soha nem határozhatják meg, s ezzel összefüggésben semmiféle érdemi döntést nem hozhatnak.
- 4) A számítógépes alapnyilvántartás minden adatlapjához hozzáférhet a Kft. ügyvezetője.
- 5) Ha a munkavállaló vagy vállalkozási tevékenység során érintett a kezelt adataiban adathelyesbítést vagy adattörlést kér az Ügyvezető a bemutatott okirat alapján köteles a kérelmet **3 munkanapon belül** teljesíteni.
- 6) Amennyiben a Kft. ügyvezetője a kérelem teljesítését megtagadja, vagy nem a tartalmának megfelelően teljesíteti, a munkavállaló, a kérelmező írásbeli *panasszal* élhet az Ügyvezető felé, melyre **8 munkanapon belül** írásbeli választ kell kapnia.

7.5. A személyi adatokat tartalmazó számítógépes, információs rendszer adatbiztonsági szabályai



A munkaviszonnal összefüggő személyes adatokat tartalmazó számítógépes információs rendszer védelme érdekében gondoskodni kell az információs rendszerben az adatkezelés biztonságáról, a működtetés rendjéről.

7.6. A számítógépes adatkezelés rendje:

- 1) Az adatkezelést kizárólag az ezzel megbízott személyek, vagy a Kft.-vel szerződéses viszonyban álló **külsős természetes vagy jogi személyek** végezhetik. Különös tekintettel kell lenniük a bevitt adatok helyességére és biztonságos tárolására, akik ez által **adatifeldolgozónak minősülnek**.
- 2) Meg kell határozni a bevitt adatok betekintésére, az adathordozó eszközök üzemeltetésére – megkülönböztetett figyelemmel a biztonsági dokumentáció megismerésére - jogosultak személyét, jogosultságuk körét, akik csak az ennek megfelelő adatokhoz férhetnek hozzá.
- 3) Szabályozott és ellenőrzött legyen a jogosultak belépése és távozása, az engedélyes belépési lehetőségeknek meg kell felelnie a feladatkörével azonos hozzáférési jogosultságával.
- 4) A személyes adatok hozzáféréséhez jogosultsággal rendelkező személy köteles a számára rendelkezésre bocsátott jelszava titkosságát megőrizni, felelős a jelszavával végrehajtott informatikai műveletekért, az adatkezelés befejeztével ki kell lépnie a rendszerből.
- 5) Ha külsős személy jogosult bármely okból – pl. karbantartás, fejlesztés – a számítástechnikai eszközöket kezelni, az adatokat csak a szükséges mértékben ismerheti meg, törölni kell az adatokat az üzemeltetés helyéről kivitt eszközökről.
- 6) Gondoskodni kell a bevitt adatok biztonsági másolatairól, a mentett adatállományoknak az adatkezelés helyétől eltérő, biztonságos helyen történő tárolásáról.
- 7) Adathordozók selejtezésekor informatikai művelettel meg kell semmisíteni a rajta lévő adatokat.
- 8) Tervezetten meg kell tenni a szükséges intézkedéseket – kivizsgálás, felelősség megállapítás, dokumentálás - az adatállomány sérülése, elvesztése esetén annak pótlása, visszaállítása céljából.
- 9) Folyamatos ellenőrzést igényel az informatikai rendszer működtetése, és - az esetleges rendkívüli események megelőzésére irányuló - szabályainak betartottsága.

7.7. A betekintési jog gyakorlásának szabálya

- 1) Az alapnyilvántartásban szereplő személyes adatokba az alábbi személyek jogosultak betekinteni:
 - a) saját adataiba a munkavállaló,
 - b) a munkáltatói jogokat gyakorló vezető,
 - c) a bérszámfejtéssel és könyveléssel megbízott alkalmazott vagy szerződéses partner,
 - d) dokumentáltan ha van, a Kft. Felügyelő Bizottsági tagjai,
 - e) munkaügyi per kapcsán a bíróság, és az ügyvéd
 - f) a személyzeti, munkaügyi és számfejtési feladatokat ellátó vagy ellenőrző szerv - feladatkörén belül - e feladattal megbízott munkatársa, vagy a Kft-n belül az ezen feladatokért felelős munkavállaló (munkakörében is megjelölt feladatként)
- 2) A munkavállalót – kérelmére – tájékoztatni kell arról, hogy ki és milyen célból tekintette meg személyes adatait, illetve kinek milyen terjedelemben, milyen célból továbbították azokat.



7.8. A személyi adatokat kezelő személyek felelőssége

A személyes adatok kezeléséért felelős, azaz adatkezelő a Kft. ügyvezetője:

Név: **Sándor Máté, COO**
Xdot Építésziroda Kft.
a Kft. székhelye: 1132 Budapest, Radnóti u. 2. V.emelet
a Kft. telephelye:a
a Kft. adószáma: 13837316-2-41
a Kft. telefonszám: +36-70/605-7408
a Kft. fax száma:
E-mail: mate.sandor@xdotepitesziroda.hu

Az **adatkezelő felel** a munkaviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzatban rögzített előírások **betartásáért**, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.

E felelősségi körén belül köteles gondoskodni:

- A Szabályzat kiadásáról, érvényesüléséről, szükség szerinti módosításáról, kiegészítéséről a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.
- Az ellenőrzés módszereinek és rendszereinek kialakításáról és működtetéséről.

7.9. Az adatkezelő feladatai

- 1) A Kft. a jogszerű adatkezelés érdekében megfelelő belső adatvédelmi szabályokat alkalmaz. Ez a szabályozás kiterjed az adatkezelő hatáskörére és felelősségére.
- 2) Az adatkezelő kötelessége, hogy megfelelő és hatékony intézkedéseket hajtson végre, valamint hogy képes legyen igazolni azt, hogy az adatkezelési tevékenységek a hatályos jogszabályoknak megfelelnek.
- 3) Ezt a szabályozást az adatkezelés jellegének, hatókörének, körülményeinek és céljainak, valamint a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázatnak a figyelembevételével kell meghozni.
- 4) Az adatkezelő az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre. E szabályzat alapján az egyéb belső szabályzatokat felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

8. A Munkavállalók és Kft. tagok kötelezettségei, jogaik és érvényesítésük

8.1. A Kft. munkavállalóinak tájékoztatási kötelezettsége

- 1) A munkavállalóval az adatkezelés megkezdése előtt **közölni kell**, hogy az adatkezelés a **szerződés teljesítése érdekében szükséges**.
- 2) A munkavállalót az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés **céljáról** és **joglapjáról**, az adatkezelésre és az **adatifeldolgozásra**



jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

- 3) A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.
- 4) A munkavállalók tájékoztatása az adatkezelésekről munkaviszonyuk megkezdésekor történik meg, melyet aláírásukkal igazolnak. (2. számú melléklet)
- 5) A munkavállaló felelős azért, hogy a Kft. részére általa átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.
- 6) A munkavállaló a nyilvántartott adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul, de legfeljebb **5 munkanapon belül** köteles bejelenteni a Kft. részére.

8.2. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintett kérelmére a Kft. megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, a GDPR 13. és a 14. cikkben említett valamennyi információt és a 15–22. és 34. cikk szerinti minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését. Az érintett kérelmére a Kft. tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. A Kft. köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 10 napon belül írásban, közérthető formában, ingyenesen megadni a tájékoztatást.

8.3. Az érintett hozzáféréshez való joga

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama;
- e) a helyesbítés, törlés vagy adatkezelés korlátozásának és a tiltakozás joga;
- f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) az adatforrásokra vonatkozó információ;
- h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint
- i) az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.
- j) Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása esetén az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozó megfelelő garanciákról.



- k) A Kft. az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.
- l) Az érintett kérelmére az információkat a Kft. elektronikus formában szolgáltatja.
- m) A tájékozódáshoz való jog írásban a Bevezetésben, illetve az 5. pontban megjelölt elérhetőségeken keresztül gyakorolható.
- n) Az érintett részére kérésére – személyazonosságának hitelt érdemlő igazolása és beazonosítását követően – szóban is adható tájékoztatás.

8.4. Helyesbítés joga

Az érintett kérheti a Kft. által kezelt, rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését és a hiányos adatok kiegészítését.

8.5. Törléshez való jog

Az érintett az alábbi indokok valamelyikének fennállása esetén jogosult arra, hogy kérésére a Kft. indokolatlan késedelem nélkül **törölje a rá vonatkozó személyes adatokat ha:**

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

Az adatok törlése nem kezdeményezhető, ha az adatkezelés szükséges:

- g) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- h) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- i) a népegészségügy területét érintő, vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, közérdek alapján; vagy
- j) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

8.6. Az adatkezelés korlátozásához való jog



Az érintett kérésére a Kft. **korlátozza az adatkezelést, ha** az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, a személyes adatok pontosságának ellenőrzését;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) 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.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni. A Kft. az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

8.7. Adathordozhatósághoz való jog (GDPR.20.§)

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa a Kft. rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket, az általa a Kft. rendelkezésére bocsátott személyes adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a Kft. akkor ha:

- a) az adatkezelés jogalapja hozzájárulás vagy szerződés teljesítése,
- b) az adatkezelés automatizált módon történik (az adathordozási jog papíralapú aktákra nem terjed ki).

8.8. Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Tiltakozás esetén az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha azt olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.



Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.

A személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése elleni tiltakozás esetén az adatokat e célból a Kft. nem kezeli.

8.9. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, ideértve a profilalkotást

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna, vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Nem alkalmazható a fenti jogosultság, ha az adatkezelés

- a) az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- b) meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- c) az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

8.10. Visszavonás joga

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

9. Eljárási szabályok

- 1) Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított **egy hónapon belül** tájékoztatja az érintettet a GDPR 15–22. cikk szerinti kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.
- 2) A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.
- 3) Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatás elektronikus úton kerül megadásra, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.
- 4) Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- 5) A Kft. a kért információkat és tájékoztatást díjmentesen biztosítja.
- 6) Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás



nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre észszerű díjat számolhat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

- 7) Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat az általa végzett valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.
- 8) Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.
- 9) Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

9.1. Kártérítés és sérelemdíj

- 1) Minden olyan személy, aki az adatvédelmi rendelet megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.
- 2) Az adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a jogszabályban meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy ha az adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.
- 3) Ha több adatkezelő vagy több adatfeldolgozó vagy mind az adatkezelő mind az adatfeldolgozó érintett ugyanabban az adatkezelésben, és felelősséggel tartozik az adatkezelés által okozott károkért, minden egyes adatkezelő vagy adatfeldolgozó egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.
- 4) Az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

9.2. Bírósághoz fordulás joga

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen (az érintett választása szerint az alperes székhelye vagy az érintett lakóhelye szerint illetékes) bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A személyes adatok védelmével összefüggésben indított per illetékmentes.

9.3. Adatvédelmi hatósági eljárás:

Panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

10. Az adatfeldolgozás



A Kft. adatfeldolgozót vehet igénybe a törvényes keretek között, írásban kötött szerződés alapján. (adatfeldolgozói szerződés)

III. Záró rendelkezések

Mind a személyes adatok kezelése, mind a közérdekű adatok szolgáltatása során az érintettek jogainak védelme érdekében az általános adatvédelmi rendelet a bírósági jogérvényesítés lehetőségét biztosítja.

A személyes adatok esetében **az érintett**, a közérdekű adatok esetében **a kérelmező** a bírósághoz fordulhat, ha az Adatkezelő intézkedését, az elutasításról szóló értesítését nem fogadja el, illetőleg úgy ítéli meg, hogy a jogai tekintetében sérelem érte.

Amennyiben az érintett vagy a kérelmező úgy ítéli meg, hogy személyes adatainak kezelésével, illetve a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatban sérelem érte, úgy az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat.

A jelen Szabályzatban nem szabályozott részleteket, a számítógépes rendszereken tárolt személyes adatok biztonságát, a számítástechnikai védelem további részleteit a Kft. egyéb szabályzata tartalmazza.

Budapest, 2018. május 25.

.....
a Kft. ügyvezetője, COO

Mellékletek:

1. számú melléklet: Továbbított adatok adatfeldolgozók részére
2. számú melléklet: Munkavállalói Adatkezelési Nyilatkozat - MINTA



1. számú melléklet

Továbbított adatok adatfeldolgozó részére

adatifoldolgozó neve	Adatifoldolgozó elérhetőségei	Típusa:
Flexbit Kft. (rendszergazda)	cím: 2112 Veresegyház, Ráday u. 55 telefon: +36-20-9819444 e-mail: varga.arpad@flexbit.hu	Számítógép karbantartás, periféria javítás
KB Audit Kft.	cím: 1085 Budapest, Horánszky u. 10 telefon: +36-1/411-0587 e-mail: balint.kiss@kbaudit.hu	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység