

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	3
I.1. A szabályozás célja.....	3
I.2. Személyi hatály.....	4
I.3. Tárgyi hatály.....	4
I.4. Alapfogalmak.....	4
II. Adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok.....	6
II.1. Az adatkezelés elvei, jogalapja.....	6
II.2. Az adatbiztonság követelménye.....	7
II.3. Adattovábbítás belföldre és külföldre.....	8
II.4. Adattovábbítási nyilvántartás.....	9
II.5. Adatfeldolgozás szabályai.....	9
II.6. Szervezeten belüli adatkezelés és az adatkezelések összekapcsolása.....	9
III. A nyilvántartásokkal és munkavégzéssel kapcsolatos általános szabályok.....	10
III.1. Az adatok tárolása.....	10
III.2. Műszaki informatikai megoldások.....	10
III.3. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala.....	10
III.4. Ellenőrzési, intézkedési feladatok.....	10
III.5. Adatvagyonnal kapcsolatos rendelkezések.....	11
IV. Az érintettek jogai és érvényesítésük.....	11
IV.1. Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye.....	12
IV.2. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen.....	13
V. Az adatvédelmi tisztviselő.....	13
V.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása.....	13
V.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai.....	14
V.3. Adatvédelmi nyilvántartás.....	15
VI. Kapcsolódó szabályozások.....	15
Mellékletek.....	15

I. Általános rendelkezések

I.1. A szabályozás célja

- 1) Jelen Adatvédelmi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a Kormányzati Szoftverlicenc-gazdálkodási Kft., székhelye: 1134 Budapest, Váci út 35. (a továbbiakban: KSZG Kft. vagy Társaság) által vezetett és kezelt, személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokkal

kapcsolatos legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: „általános adatvédelmi rendelet” vagy „GDPR”) alapján; különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással, adattovábbítással és nyilvánosságra hozattal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

- 2) A Szabályzat célja, hogy meghatározza a KSZG Kft.-nél vezetett személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások jogszabályoknak megfelelő kezelési rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatvédelem követelményeinek érvényesülését, és megakadályozza az adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférést, azok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.
- 3) A személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó további részletes szabályokat a VI. fejezetben (kapcsolódó szabályzatok) felsorolt normák határozzák meg.

I.2. Személyi hatály

- 4) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a KSZG Kft.-vel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló valamennyi olyan természetes személyre, jogi személyre, és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, mely a KSZG Kft.-vel kapcsolatos jogviszonyból eredően személyes adatot kezel, vagy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályokat hoz.

I.3. Tárgyi hatály

- 5) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a személyes adatokat is tartalmazó nyilvántartások és a kapcsolódó iratok kezelésével összefüggő, teljes adatkezelési és informatikai folyamatra, valamint a kapcsolódó informatikai eszközre és szoftverre, keletkezett iratokra, tekintet nélkül annak fellelési helyétől.
- 6) A KSZG Kft. által kezelt és vezetett, a személyes adatok adatvédelme szempontjából érintett nyilvántartások részletes ismertetését jelen Szabályzat, annak mellékletei, valamint a KSZG Kft. Adatkezelési tájékoztatója tartalmazzák.

I.4. Alapfogalmak

- 7) A jelen Szabályzatban alkalmazott alapfogalmak a GDPR alapfogalmaival megegyezők, illetve az adatvédelmi jogszabályok gyakorlati alkalmazása érdekében kerültek megfogalmazásra.
- 8) **Adatgazda:** Felelős a Társaság adatainak kezeléséért, és biztosítja az adatkezelés jogszerűségét. A Társasági adatvagyon egyszemélyi felelőse az ügyvezető (mint elsődleges adatgazda).
- 9) **Személyes adat:** Azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági,

kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

- 10) Adatkezelés: A személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- 11) Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- 12) Adatkezelőt képviselő személy: Az adatkezelő adatkezelést végző munkavállalója.
- 13) Adatkör-gazda: Az adott szervezeti egységnél vezető beosztásban levő, jelen Szabályzat mellékletében (ld. 6. számú melléklet) feltüntetett olyan kompetens személy, aki mind szakmailag, mind hatáskörben megfelelően képes a felelősségi körébe utalt adatkör felett rendelkezni.
- 14) Címzett: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.
- 15) Harmadik fél: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
- 16) Az érintett hozzájárulása: Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.
- 17) 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.
- 18) Adattörlés: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
- 19) 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 hatáskörré, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- 20) NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

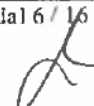
- 21) Nyilvánosságra hozatal: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 22) Tiltakozás: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, vagy a kezelt adatok törlését kéri.

II. Adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok

- 23) A jelen Szabályzatban leírtakra vonatkozó felelősségi és hatásköröket az 5. számú melléklet (Kompetenciamátrix - adatvédelem) részletezi táblázatos formában.
- 24) Az adatvédelmi szabályok betartásáért az adatkezelők, betartatásáért a KSZG Kft. ügyvezetője a felelős.
- 25) Az adatvédelmi szabályok betartását és betartatását az alábbi intézkedések biztosítják:
- a) éves adatvédelmi önellenőrzés (audit) lefolytatása,
 - b) adatvédelmi oktatások tartása és számonkérés,
 - c) ügyvezetői utasítás (szabályzat) kiadás, felülvizsgálat, módosítás,
 - d) munkáltatói figyelmeztetés,
 - e) belső fegyelmi eljárás lefolytatása,
 - f) büntető feljelentés.
- 26) Amennyiben az adatkezelő az adatkezelést adatfeldolgozóval végezteti, az adatbiztonsági szabályok betartásáért – a tevékenység végzésére vonatkozó szerződésben foglaltak szerint – az adatfeldolgozót terheli a felelősség.
- 27) Az éves adatvédelmi önellenőrzések során az adatkezelőnek kötelezően vizsgálni kell
- a) az adatok nyomon követhetőségét (különös tekintettel az adattovábbítási nyilvántartásokra);
 - b) az adatkezelés célhoz kötöttségét, jogalapját;
 - c) az adatbiztonsággal, irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok megfelelését;
 - d) az adattörlések végrehajtását és annak dokumentálását;
 - e) az érintettek megfelelő tájékoztatására vonatkozó bizonyítékokat;
 - f) az esetlegesen szükséges titoktartási nyilatkozatokat.

II.1. Az adatkezelés elvei, jogalapja

- 28) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- 29) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 30) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor állítható helyre a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.



- 31) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- 32) A KSZG Kft. szervezetén belül az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői vagy munkatársai jelenítik meg az adatkezelőt. A KSZG Kft., mint adatkezelő, személyes adatokat akkor kezelhet, ha
- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, vagy
 - b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges, vagy
 - c) az a KSZG Kft. jogi kötelezettségének teljesítése érdekében szükséges, vagy
 - d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, vagy
 - e) a KSZG Kft. közérdekű vagy a KSZG Kft.-re ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy
 - f) az adatkezelés a KSZG Kft. 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.
- 33) Az adatkezelésre vonatkozó szabályokat a GDPR, az Infotv. és az adatkezelésekre vonatkozó jogszabályok, valamint a KSZG Kft. kapcsolódó belső szabályzatai tartalmazzák.

II.2. Az adatbiztonság követelménye

- 34) Az ügyvezető, valamint adott tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni a hatáskörében kezelt személyes adatok biztonságáról, továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek jelen Szabályzat, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- 35) Az adatokat az adatkezelőnek megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.
- 36) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy célhoz kötöttség elve érvényesüljön, és a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.
- 37) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő, és ha van, akkor az adatfeldolgozó is köteles biztosítani a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen az alábbiakat:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
 - b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
 - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki rögzítette, vagy módosította az automatikus adatfeldolgozó rendszerekben;
 - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
 - f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
- 38) Az adatkezelésben résztvevő szervezeti egység vezetője köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét, az adatvédelmi követelmények betartásával.

II.3. Adattovábbítás belföldre és külföldre

- 39) A Társaság személyes adatot harmadik országba nem továbbít, kivéve ha erre – kivételes és indokolt esetben – az adatvédelmi tisztviselőnek a támogatása mellett a Társaság ügyvezetője írásbeli engedélyt ad.
- 40) Amennyiben személyes adat belföldre, vagy külföldre (nem harmadik országba) történő továbbítása szükségessé válik, akkor annak az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kell történnie, továbbá a kezdeményezőnek erről értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt és az ügyvezetőt, kivéve ha a személyes adat továbbítására a Társaság által kötött szerződés teljesítése során kerül sor.
- 41) Amennyiben az adatátadás nem elektronikus adatátviteli úton keresztül valósul meg, úgy az adatátadás kizárólag íktartott dokumentumon történhet a Társaság belső szabályzataiban írtaknak megfelelően.
- 42) Nem minősül adattovábbításnak:
- a) egy nyilvántartáson (nyilvántartási rendszeren) belül az egymással alá- fölé- vagy mellérendeltségi kapcsolatban lévő szervezeti egységek adatfeldolgozási célú adatátadása;
 - b) az érintett saját adatairól történő tájékoztatása.
- 43) Az adattovábbítást regisztrálni kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy milyen adat, kinck, milyen felhatalmazottság alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra.
- 44) Az adatszolgáltatás feltételeit kétség esetén az adatgazda az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével köteles ellenőrizni.
- 45) Abban az esetben, ha az adatszolgáltatást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az adatigénylő a felkérést követően sem jelölte meg, úgy az adattovábbítást meg kell tagadni. Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az adatigénylőt.
- 46) Az adatgazda gondoskodik az adatok biztonságáról, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a



véletlen megsemmisülés és sérülés megakadályozásáról. Ezen biztonsági intézkedések sérelme esetén az adatgazda köteles az észlelést követően haladéktalanul értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

II.4. Adattovábbítási nyilvántartás

- 47) Az adatkezelő szervezeti egység a kezelt személyes adat továbbításáról – a Szabályzat 4. sz. melléklete szerinti – nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- 48) A fenti adattovábbítási nyilvántartás történhet adatbázisban, vagy papír alapú iktatott dokumentum formában.
- 49) Az adattovábbítási nyilvántartás megőrzési ideje 5 év.

II.5. Adatfeldolgozás szabályai

- 50) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, és az adatfeldolgozásra vonatkozó, adatkezelő és adatfeldolgozó között létrejött szerződés határozza meg.
- 51) A KSZG Kft. és az adatfeldolgozó közötti adatfeldolgozásra vonatkozó rendelkezéseket szerződésbe kell foglalni.
- 52) Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- 53) Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót kizárólag a KSZG Kft. által előzetes, írásban tett eseti felhatalmazás alapján vehet igénybe.
- 54) Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
- 55) A Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. (továbbiakban DKÜ Zrt.) által üzemeltetett Portál és Digitális Közbeszerzési Rendszer DKÜ Zrt.-vel kötött együttműködési megállapodásban rögzített adatai vonatkozásában a KSZG Kft. adatfeldolgozónak minősül. Ezen adatfeldolgozás személyes adatokat nem érint.

II.6. Szervezetén belüli adatkezelés és az adatkezelések összekapcsolása

- 56) A KSZG Kft. szervezetén belül a munkavállalók és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók személyes adatai a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig csak olyan szervezeti egységhez juttathatók, amely a munkaviszonnyal vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el. Indokolt esetben az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője hatáskörében az adatokhoz történő hozzáférés jogosultsági szintjei differenciáltan is megállapíthatók.
- 57) A KSZG Kft.-nél folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényben meghatározottak alapján, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.

III. A nyilvántartásokkal és munkavégzéssel kapcsolatos általános szabályok

III.1. Az adatok tárolása

58) Az adatok tárolása három típusú nyilvántartásban történik:

- a) informatikai nyilvántartás,
- b) manuális nyilvántartás,
- c) vegyes nyilvántartás.

59) Az adatok tárolását úgy kell megválasztani, hogy – az esetleges eltérő törlési határidőre is tekintettel – törlésük elvégezhető és a törlés ténye ellenőrizhető legyen.

60) Az egyes nyilvántartásokban az alábbi típusú adatokat kezelnek:

- a) személyes adatok,
- b) közérdekű,
- c) közérdekből nyilvános,
- d) egyéb adatok,
- e) technikai adatok.

61) Az alábbi technikai adatokat kell – a kezelt személyes adatok jogalapjának megszűnését és azok törlését követően – a számítógépes nyilvántartásba vett adathordozón 5 évig tárolni:

- a) személyes adatok továbbításának dátuma,
- b) személyes adatok törlésének dátuma.

III.2. Műszaki informatikai megoldások

62) Adatvédelemmel, információvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos műszaki-informatikai adatbiztonságra vonatkozó szabályokat az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

63) Számítástechnikai, távközlési eszközök és programok helyességének ellenőrzésére, felhasználók betanítására, oktatási célra, sajtónak adott tájékoztatásra valós személyes adatokat felhasználni tilos.

III.3. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

64) A KSZG Kft. által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, kivéve, ha a nyilvánosságra hozatalt törvény rendeli el.

III.4. Ellenőrzési, intézkedési feladatok

65) Amely munkavállaló adatvédelemmel kapcsolatos jogszabálysértésekről tudomást szerez, köteles azt haladéktalanul, de legkésőbb az észlelés napját követő munkanapon a közvetlen vezetőjének jelenteni.

66) A személyes adatokat is kezelő rendszerek minden tervezett módosítását, bővítését megelőzően, az abban érintett munkatársak kötelesek az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője részére tájékoztatást nyújtani, szükség esetén őt a módosítással vagy bővítéssel kapcsolatos egyeztetésekbe bevonni.



III.5. Adatvagyonnal kapcsolatos rendelkezések

- 67) Az adatgazda kialakítja az adatköröket és kinevezi az adatkör-gazdákat.
- 68) A Társaság által kezelt valamennyi adat tekintetében - adatkörök kialakítása mellett -, valamennyi adatkörhöz adatkör-gazda kijelölése szükséges (ld. 6. számú. melléklet). Egy adatkörnek csak egy adatkör-gazdája lehet, míg egy személy több adatkör felett is rendelkezhet adatkör-gazdai jogkörrel.

IV. Az érintettek jogai és érvényesítésük

- 69) Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél
- a) az adatkezelő által kezelt személyes adataihoz való hozzáférést;
 - b) személyes adatainak helyesbítését, illetve azok kezelésének korlátozását, valamint;
 - c) személyes adatainak törlését vagy zárolását, amennyiben ennek a GDPR-ban meghatározott feltételei fennállnak.
- 70) Az érintett kérelmére a KSZG Kft. képviselőjében a KSZG Kft. adatvédelmi tisztviselője (az adott adatkört kezelő szervezeti egység vezetője tájékoztatása alapján) tájékoztatást ad az érintettől az általa kezelt, valamint az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak nem minősített formában érkező kérés és továbbítás esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- 71) Az érintett adattovábbításra, törlésre, helyesbítésre, zárolásra irányuló kérelmére a KSZG Kft., mint adatkezelő nevében eljárva az adatvédelmi tisztviselő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb azonban 30 napon belül közérthető formában, írásban megadni a megtörtént intézkedésekről a tájékoztatást.
- 72) Az érintett tájékoztatása csak jogszabályban meghatározott esetekben tagadható meg. A tájékoztatás megtagadása esetén az adatvédelmi tisztviselő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására a törvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az érintettet tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a NAIH-hoz fordulása lehetőségéről.
- 73) Az elutasított kérelmekről az adatvédelmi tisztviselő a NAIH-ot évente a tárgyévét követő év január 31-éig tájékoztatja.
- 74) Ha a közölt személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.
- 75) A személyes adatot törölni kell:
- a) ha kezelése jogellenes;
 - b) az érintett az adott személyes adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kéri és a törlésnek nincs a GDPR-ban, az Infotv.-ben, jelen Szabályzatban, vagy a KSZG Kft. adatkezelési tájékoztatójában meghatározott akadálya;
 - c) az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;

- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - e) azt a bíróság vagy a NAIH elrendelte.
- 76) Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, abban az esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrzetbe kell adni.
- 77) Törlés helyett az adatkezelő zárhatja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
- 78) Az adattovábbítás, törlés, helyesbítés, zárolás jogszerűségének ellenőrizhetősége, valamint az érdeklődő érintett tájékoztatásának központi regisztrálása céljából az adatkezelő értesítése nyomán az adatvédelmi tisztviselő egy központosított adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatkezelőktől kapott információk alapján a KSZG Kft. által kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - körét. Az adatvédelmi tisztviselő a szervezeti egységek vezetői által vezetett adattovábbítási nyilvántartásokba bármikor betekinthet, azokról másolatot készíthet.
- 79) Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen. A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- 80) Ha az adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő egy hónapon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a NAIH-hoz fordulás lehetőségéről.

IV.1. Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye

- 81) Az érintettel a személyes adata kezelésének megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.
- 82) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt az érintettel kapcsolatba került adatkezelőt képviselőnek az érintettet egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen
- a) az adatkezelés céljáról és jogalapjáról,
 - b) az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről,
 - c) az adatkezelés időtartamáról,
 - d) arról, ha az érintett személyes adatait a KSZG Kft. mint adatkezelő továbbítja,
 - e) arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat,

- f) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről,
 - g) az érintett jogairól és jogérvényesítési lehetőségeiről.
- 83) Az érintettnek adott tájékoztatás tényét, tartalmát a személyes és elektronikus ügyintézés során egyaránt dokumentálni kell.
- 84) A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a fenti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.
- 85) Olyan adatkezelés esetén, amikor az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is:
- a) az adatgyűjtés ténye,
 - b) az érintettek köre,
 - c) az adatgyűjtés célja,
 - d) az adatkezelés időtartama,
 - e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
 - f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése, valamint
 - g) ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vétel köteles, akkor az adatkezelés nyilvántartási száma,

IV.2. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

- 86) Amennyiben az érintett tiltakozik személyes adatának kezelése ellen, úgy az adatvédelmi tisztviselőhöz kell irányítani, aki tájékoztatja az érintettet a vonatkozó szabályokról és lehetőségekről. Írásban érkező tiltakozás esetén az eljárás hasonló, minden esetben utólag tájékoztatni kell az adatvédelmi tisztviselőt a tiltakozás regisztrálása és az eset rögzítése érdekében.

V. Az adatvédelmi tisztviselő

- 87) A KSZG Kft.-nél kötelező adatvédelmi tisztviselő kijelölése, mert a KSZG Kft. közfeladatot ellátó szervezet.
- 88) Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a GDPR szerinti – alább részletezett – feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.
- 89) Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőseget a KSZG Kft. a honlapján teszi közzé, és azokat közli a felügyeleti hatósággal.

V.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

- 90) A KSZG Kft. biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- 91) A KSZG Kft. munkatársai támogatják az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásában.



- 92) Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben a KSZG Kft. nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a KSZG Kft. ügyvezetőjének tartozik felelősséggel.
- 93) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- 94) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
- 95) Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

V.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

- 96) Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységi körében:
- a) közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
 - c) regisztrálja a jelen Szabályzat értelmében hozzá beérkezett adatvédelemmel kapcsolatos eseteket;
 - d) éves ütemterv alapján ellenőrzésre hívja fel az adatkezelő szervezeti egységeket az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását, szükség esetén nyomon követi a fellelt eltérések megszüntetését. Az önellenőrzésekről készült jegyzőkönyveket összesíti és az éves tevékenységről a felső vezetés számára tárgyévét követő május 31-ig összefoglaló jelentést készít;
 - e) jogszabályi változás esetén kezdeményezi jelen Szabályzat aktualizálását;
 - f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
 - g) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a DKÜ Zrt. és annak adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - h) nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről;
 - i) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
 - j) vezeti a jelen Szabályzat szerinti egyéb nyilvántartásokat.
- 97) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.
- 98) Feltárt törvénysértés, adatvédelmi incidens vagy aggályos működési gyakorlat esetén az illetékes terület vezetője értesíti az esetről az adatvédelmi tisztviselőt, és a jogi szakterület bevonásával közösen meghatározzák a szakterület teendőit a megfelelés helyreállítására.



A terület vezetője az egyeztetett határidőre elvégzi a meghatározott intézkedést, melyről az adatvédelmi tisztviselő útján a vezérigazgatónak jelentést tesz.

99) Az éves adatvédelmi önellenőrzések során az adatvédelmi tisztviselőnek kötelezően vizsgálni kell

- a) az adatvédelmi nyilvántartásokat;
- b) az adattovábbítás, a statisztikai adatközlés, a tájékoztatás és a tiltakozás nyilvántartását;
- c) az adatvédelmi oktatások megtörténtét, azok dokumentálását.

V.3. Adatvédelmi nyilvántartás

100) Az adatvédelmi tisztviselő által vezetett adatvédelmi nyilvántartás kötelező tartalmi elemeit a GDPR 30. cikkének (1) bekezdése és az Infotv. 25/E. § (1) bekezdése határozzák meg.

VI. Kapcsolódó szabályozások

101) Külső szabályozás - törvények, jogszabályok

- a) AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről („általános adatvédelmi rendelet” vagy „GDPR”)
- b) Az információs önrendelkezési jogról és információszabadság szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- c) A statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény
- d) A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- e) A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet

102) Belső szabályozás:

- Adatvédelmi tájékoztató

Mellékletek

1. sz. melléklet	Emberi erőforrás gazdálkodás és bérelszámolás - adatkezelési feladatok
2. sz. melléklet	Üzletviteli és banki rendszer - adatkezelési feladatok
3. sz. melléklet	Active Directory (központi címtár) – adatkezelési feladatok
4. sz. melléklet	Adattovábbítási nyilvántartás
5. sz. melléklet	Kompetenciamátrix – adatvédelem
6. sz. melléklet	Adatkör-gazdák listája

A

**Emberi erőforrás-gazdálkodás és bérelszámolás
Adatkezelési feladatok**

Az adatkezelés célja: a személyzeti nyilvántartás a munkavállalói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálását szolgáló adatkezelés.

Az adatkezelő szervezeti egység: Gazdasági Csoport

Az adatkezelésért felelős: Gazdasági Csoportvezető

Az adatkezelés jogalapja: A munkavállalók jogszabályokra épülő adatszolgáltatása, illetve egyes esetekben a munkavállalók önkéntes adatszolgáltatása és az adatkezeléshez történő önkéntes hozzájárulása. Jogszabályi alapot biztosít a 2012. évi I. tv., az 1995. évi CXVII tv., az 1997. évi LXXXIII. tv., a 2017. évi CL.tv., a 2013. évi LXXVII. tv., az Infotv. és a GDPR.

Az érintettek köre: A KSZG Kft. munkatársai és szerződéses munkavállalói

Az adatkezelés céljához rendelt, érintett személyhez köthető adatok (a továbbiakban: munkavállalókra vonatkozó adatok):

- név
- születéskori név
- születési hely, idő
- anyja neve
- állandó és ideiglenes lakcím
- telefonszám
- adóazonosító jel
- TAJ szám
- személyi igazolvány száma
- bankszámlaszám
- nyugdíjpénztári tagságra vonatkozó adatok
- egészségpénztári tagságra vonatkozó adatok
- munkaviszonyra vonatkozó adatok:
 - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmassági feltételek, képzési feltételek alóli mentesítés
 - továbbképzés, szakirányú továbbképzés, továbbképzésen szerzett szakképesítés
 - tudományos fokozatok, címek
 - idegen nyelv ismerete, szintje
 - munkakör, szerződés, munkaköri leírás
 - vezetői megbízások
 - próbaidő.
 - fegyelmi eljárásra, büntetésre, elbocsátás tényére vonatkozó adatok
 - fizetési kategória
 - munkában töltött idő
 - munkavállaló által kapott elismerések, címek
 - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítési kötelezés



- munkavégzés ideje, alapilletmény, pótlékok, megbízási díj, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja
- szabadság, kiadott szabadság
- a munkavállaló részére történő kifizetések és azok jogcímei
- a munkavállaló munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei
- munkaköri profil (a munkakör ellátásához elvárt feltételrendszer)
- vagyonyilatkozat (vagyon nyilatkozat tételéhez kötött munkakörök esetén)
- egészségügyi alkalmasságra vonatkozó adatok
- egészségügyi adatok az egészségbiztosítási ellátások számfejtéséhez / távollét igazolásához szükséges mértékben
- adminisztrálásához kapcsolódó adatkezelés
- családi állapotra vonatkozó adatok
- munkavállaló gyermekei száma és azok adatai (neve, születési adatai, TAJ száma, adószáma)

Az adatok forrása: adatfelvétel.

Az adatok kezelésének időtartama: A nyilvántartásból adat a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok alapján nem törölhető. Az archiválás ideje: 8 év.

Az adatkezelő tevékenysége:

A személyzeti nyilvántartás adatai a munkaviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására, a munkavállalóval szemben támasztott követelmények igazolására, és statisztikai adatszolgáltatásra szolgálnak.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás a KSZG Kft. valamennyi munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójának adatait tartalmazza.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra szolgálnak.

Az adatok nyilvántartásának módja, az adatok törlése:

Az adatok nyilvántartása vegyes rendszerben számítógépes és manuális rendszerben történik. Az adatok védelméről az adatkezelő gondoskodik.

A manuális kezelésű adatokra vonatkozó rendelkezések:

- a folyamatos, aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá;
- a személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben kell őrizni.

A nyilvántartás adatai nem törölhetők. Az adatkezelések iratait archiválni kell, amely tevékenységet évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat a KSZG Kft. vonatkozó belső szabályozásai szerint kell kezelni.

Adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó helye és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége, illetve az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellege:



A KSZG Kft. által kezelt személyes adat adatfeldolgozói viszony keretében megjelenik a Soft Consulting Hungary Zrt.-nél, mint számviteli adó- és bérszámfejtési szolgáltatásra és tanácsadásra szerződött, továbbá a Doktor24 Medicina Zrt., mint foglalkozás-egészségügyi alapellátási szolgáltatás biztosítására szerződött adatfeldolgozónál. Az adatfeldolgozók ez irányú adatvédelmi kötelezettsége és felelőssége a vonatkozó szerződésben rögzítésre került.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK:

A rendszer közérdekű adatot nem tartalmaz.

A nyilvántartásból történő adatszolgáltatás kétirányú lehet:

- *Külső adatszolgáltatás:* törvényen alapuló adatszolgáltatás jogszabály által megállapított kötelezettség teljesítése céljából (NAV, TB, ONYF, Nyugdíjpénztárak, Egészségpénztárak, KSH)
- *Belső adatszolgáltatás:* a KSZG Kft. szervezetén belül a személyzeti nyilvántartásból csak a munkáltatói jogokat gyakorló ügyvezető, valamint azon szervezeti egységek vezetői, vagy személyzeti kérdésekben illetékes munkavállalói számára teljesíthető adatszolgáltatás, amelynél a munkavállaló tényleges tevékenységet végez.

Az adatkezelő rendszer összekapcsolásának lehetőségei:

A nyilvántartás más nyilvántartásokkal nem kapcsolható össze.

Adatminőség-biztosítási kötelezettségek:

A nyilvántartás zavartalan működése megköveteli az abban tárolt adatok valódiságának és hibátlanságának biztosítását. A munkavállalókra vonatkozó adatoknak céljukkal összhangban, és annak megfelelő mértékben, pontosnak és aktuálisnak kell lennie. Az adatok valódiságáért a munkaviszony létesítésekor történő adatfelvételkor a munkavállaló felel. A munkavállaló köteles továbbá bejelenteni minden olyan változást, amely jelen nyilvántartás adattartalmát érinti. Az adatok valódiságáért egyéb szempontból az adatkezelő szervezeti egység felel.



Üzletviteli és banki rendszer Adatkezelési feladatok

Az adatkezelés célja:

A pénzügyi rendszer a KSZG Kft. gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi és számviteli tevékenység lebonyolítására és a hatályos jogszabályoknak megfelelő dokumentálására szolgál.

Az adatkezelő és adatkezelésért felelős szervezeti egység:

Gazdasági Csoport

Az adatkezelés jogalapja:

A pénzügyi rendszer keretein belül kezelt adatok esetében az adatkezelés jogalapja jogszabályi felhatalmazás és kötelezés.

A kapcsolódó kiemelt jogszabályok:

- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról,
- 1990. évi C. törvény a helyi adókról,
- továbbá a Társaság tevékenységeit szabályozó jogszabályok.

Az érintettek köre:

A KSZG Kft. gazdasági kapcsolatban álló személyek, szervek és szervezetek.

Az érintettekre vonatkozó személyes adatok:

Magánszemély esetén:

- név,
- lakcím,
- bankszámlaszám.

Az adatok forrása:

adatfelvétel.

Az adatok kezelésének időtartama:

A hatályos jogszabályok értelmében a nyilvántartásból adatot törölni nem lehet. Az archiválás ideje: 8 év.

Az adatkezelő tevékenysége:

E rendszer adatainak felhasználásával teljesíthetők a jogszabályok által előírt kötelező adatszolgáltatások az illetékes állami szervezetek felé, és e rendszer adatai alapján igazolható a jogszerű gazdasági tevékenység.

A rendszer feladatai közé tartozik a partnerek nyilvántartása, a gazdasági műveletek rögzítése, a könyvelési funkciók ellátása és a banki átutalások bonyolítása (átutalás küldése/fogadása).

A KSZG Kft.-vel kapcsolatban álló bankokkal a pénzügyi tranzakciók lebonyolítása elektronikus és manuális feladással történik.

A keletkezett adatok felhasználása a társaság szervezeti folyamatainak optimalizálására csak anonim módon történhet.

Az adatok nyilvántartása vegyes rendszerben, számítógépes és manuális nyilvántartásban történik.

Közérdekű adatok, adatszolgáltatás a nyilvántartásból:

A nyilvántartás tartalmaz közérdekű adatokat, abból közérdekű adat előállítható. A közérdekű adatok körének meghatározására a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével a KSZG Kft. ügyvezetője jogosult.

A nyilvántartásból történő adatszolgáltatás két típusú lehet:

- kötelező adatszolgáltatás: jogszabályi előírások szerint,
- nem kötelező adatszolgáltatás: kérelemre, egyedi elbírálás alapján van rá mód. A nyilvántartásból történő adatszolgáltatás iránti kérelem elbírálására a KSZG Kft. ügyvezetője jogosult.

Az adatkezelési rendszer összekapcsolásának lehetőségei:

A pénzügyi nyilvántartás más külső nyilvántartással nem kapcsolható össze.

Adatminőség-biztosítási kötelezettségek:

A pénzügyi rendszer zavartalan működése megköveteli az abban tárolt adatok valódiságának és hibátlanságának biztosítását. A felhasználói adatoknak céljukkal összhangban, és annak megfelelő mértékben pontosnak és aktuálisnak kell lennie. Az adatok valódiságáért az adatszolgáltató és az adatkezelő egyaránt felel.



**ACTIVE DIRECTORY (KÖZPONTI CÍMTÁR)
Adatkezelési feladatok**

A nyilvántartás megnevezése: Active Directory (*Központi Címtár*)

Az adatkezelésért felelős: Informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős munkatárs

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés a munkavállalók KSZG Kft.-vel kötött munkaszerződésének teljesítéséhez szükséges.

Az érintettek köre: KSZG Kft. munkavállalói

Az érintettekre vonatkozó, az Active Directory által kezelhető adatok:

Tárolt adatok:

- felhasználói név
- jelszó
- szervezeti egység neve
- telefonszám

Tárolható adatok (opcionális):

- e-mail cím
- weboldal
- lakcím
- felhasználói fiókra vonatkozó információk
 - felhasználói név
 - rendszerbe való bejelentkezés lehetősége
 - mely munkaállomásról engedélyezett
 - „home-folder”
 - szervezeti rész
 - cím
 - „társaság” (group)
 - közvetlen vezető neve
- fénykép

A „home-folder” könyvtárban a felhasználó jogosult magánjellegű információkat és adatokat tárolni. A „home-folder” könyvtárban a KSZG Kft.-vel kapcsolatos adatok nem tárolhatók. A munkáltató a könyvtár adattartalmát előzetes értesítést követően jogosult ellenőrizni, a felhasználó beleegyezésével, a jelenlétében.

A „home-folder”-en kívül a dolgozó csak a KSZG Kft.-vel és a munkakörével kapcsolatos adatokat tárolhat. A dolgozó ezen adatkörből is csak azon adatok kezelésére jogosult, amelyek a feladatai ellátásához szükségesek.

A felhasználói név a munkavállaló nevéből kerül megképzésre. A név, mint személyes adat ilyen célú felhasználására a munkavállaló önkéntes hozzájárulása alapján kerül sor.

Az adatok forrása: Adatfelvétel

Az adatok kezelésének időtartama: a foglalkoztatás megszűnéséig.

A továbbított adatok fajtája, címzettje és a továbbítás jogalapja: Nincs adattovábbítás

Az adatkezelő tényleges adatkezelése:

A Központi Címtár a hálózat minden erőforrását azonosítja, beleértve a felhasználók azonosító adatait. Ezeket az adatokat hierarchikus rendszerben tárolja, valamint az azonosítás és tárolás mellett a Windows hálózat fizikai felépítését és protokolljait átláthatóvá teszi. A Központi Címtár szolgáltatás segítségével a hálózat bármely erre feljogosított felhasználója hozzáfér a hálózatban számára elérhetővé tett erőforrásokhoz.

A Központi Címtár a hálózat minden egyes publikált erőforrásának egy helyen történő adminisztrációs lehetőségét nyújtja, amibe beleértendők a fájlok és megosztások, perifériák, számítógépes kapcsolatok, adatbázisok, felhasználók, csoportok és egyéb tetszőleges objektumok és szolgáltatások.

A Központi Címtár beépített biztonsági szolgáltatása kétrétegű: megoldja a bejelentkezési azonosítást, egyúttal szabályozza az objektumokhoz való hozzáférést. Az üzemeltetők kezelik a címtár adatait, a megfelelően hitelesített felhasználók pedig a hálózaton bárhol hozzáférhetnek az erőforrásokhoz. A felügyeleti rendszer alapját képező, rendkívül összetett lehetőségekkel rendelkező Csoportos házirend megoldás használata könnyíti meg a hálózat felügyeletét. A Központi Címtár az információkat és beállításokat egy központi adatbázisban tárolja, a tartományvezérlő számítógépeken.

Az adatok nyilvántartásának módja, az adatok törlése:

A rendszerben tárolt vagy tárolható adatok nyilvántartása informatikai úton történik. Az adatbázis adatait csak a kijelölt személyek kezelhetik. A nyilvántartás adatait az adatkezelés céljának megszűnése után törölni kell. A felhasználó munkaviszonyának megszűnésekor az adatkezelő szervezeti egység felelőse törli a „home-folder” könyvtárat annak tartalmával együtt.

Adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó helye és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége, vagy az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellege:

Nincs adatfeldolgozás

Közérdekű adatok, adatszolgáltatás a nyilvántartásból:

Az Active Directory rendszer közérdekű adatokat nem tartalmaz. Az e nyilvántartásban kezelt adatok nem nyilvánosak. Azok illetéktelen, harmadik személy részére történő hozzáférhetővé tétele, a céltól eltérő felhasználása személyiségi jogot, belső szabályzatot és üzleti érdeket sért. A nyilvántartásból adatszolgáltatás nem teljesíthető, kivéve a szabályzatban foglalt megkereséseket.

Az adatkezelési rendszer összekapcsolása:

Az Active Directory rendszer a felhasználói informatikai rendszerekkel összekapcsolható.



Adatminőség-biztosítási kötelezettségek:

A hálózati operációs rendszer zavartalan működése megköveteli az abban tárolt adatok valódiságának és hibátlanságának biztosítását. A felhasználói adatoknak céljukkal összhangban, és annak megfelelő mértékben pontosnak és aktuálisnak kell lenniük. Az adatok pontosságáról és valódiságáról a szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni. Részükről értesítési kötelezettség áll fenn; amennyiben az irányításuk alá tartozó munkavállaló adataiban vagy státuszában változás áll be, kötelesek értesíteni az adatkezelésért felelős szervezeti egységet. Amennyiben az adatfeldolgozó egység vagy a munkavállaló adathibát észlel, az adatkezelő szervezeti egység köteles azt javítani, és a kért változást átvezetni.

Adattovábbítási nyilvántartás

4 sz. melléklet
15.2021.sz. ügyvezetői utasításhoz

A továbbítani kért adat, adatok megnevezése, leírása:	Bejelentés dátuma	Adatkezelő szervezeti egység neve	Adatkezelő szervezeti egység vezetőjének neve, beosztása	A további kért adatok érintett adatnyilvántartás megnevezése	Adattovábbítás jogalapja	Adattovábbítási címzettje	Adattovábbítási jellege (E=eseti; R=rendszeres)	Rendszeres adattovábbítás időpontja és tartama (-tól: -ig)

Handwritten signature

Beosztás	Hatáskör	Feladat
	az érintett tájékoztatása kérésére	a tájékoztatás megadása vagy megtagadása
	az érintett tájékoztatása az adatfelvételtől	hozzájárulás kérése
	tiltakozás kezelése	a megbízott adatvédelmi szakértő értesítése
	éves önellenőrzés	összeállítás, jelzés a megbízott adatvédelmi szakértőnek
	eseti jelentés készítése	reagálás súlyos hiba vagy adatvédelmi incidens tapasztalására, jelzés a megbízott adatvédelmi szakértőnek
	oktatás	visszajelzés a megbízott adatvédelmi szakértőnek
	adattovábbításról döntés	adattovábbítás vagy megtagadás, a megbízott adatvédelmi szakértő értesítése
	adatkezelések összekapcsolásáról döntés	a feladat elvégzése, vagy jogszerűség hiányában megtagadása
	adatigénylésről döntés	jelzés a megbízott adatvédelmi szakértőnek
gazdasági csoportvezető	az „Emberi erőforrás gazdálkodás és bérelszámolás” adatvédelmi feladatainak ellátása	az adatnyilvántartás aktualizálása, az informatikai adatvédelem felülvizsgálata, a rendszer adatvédelmi szempontból biztonságos működtetése
	az Üzletviteli és banki rendszer adatvédelmi feladatainak ellátása	az adatnyilvántartás aktualizálása, az informatikai adatvédelem felülvizsgálata, a rendszer adatvédelmi szempontból biztonságos működtetése
informatika rendszerért felelős megbízott munkatárs	az Active Directory rendszer adatvédelmi feladatainak ellátása	az adatnyilvántartás aktualizálása, az informatikai adatvédelem felülvizsgálata, a rendszer adatvédelmi szempontból biztonságos működtetése
adatfeldolgozók	adatfeldolgozás	az adatkezelő szerződéses útmutatása szerint



KOMPETENCIAMÁTRIX - ADATVÉDELEM

Beosztás	Hatáskör	Feladat
ügyvezető	utasítás	szabályozás elrendelése, betartatása
	adattovábbítás külföldre és belföldre	engedélyezés
adatvédelmi tisztviselő	szövegváltoztatás	a szabályozás elkészítésért felelős
	információgyűjtés	társasági szintű koordinációs feladatok, ezen belül tételesen:
	szabályzatmódosítás kezdeményezése	az adatkezelők jelzéseinek feldolgozása
	adattovábbítás külföldre	nyilvántartás vezetése
	statisztikai feldolgozás	nyilvántartás vezetése
	az érintett tájékoztatása kérésére	nyilvántartás vezetése
	tiltakozás kezelése	nyilvántartás vezetése
	éves önellenőrzés kezdeményezése	ütemezés, az adatkezelők felszólítása, nyilvántartás
	éves jelentés készítése	összeállítás
	eseti jelentés készítése	reagálás súlyos hiba tapasztalására
	oktatás kezdeményezése	ütemezés, az adatkezelők felszólítása, nyilvántartás
	bejelentésről döntés	NAIH kapcsolattartás
	adatvédelmi nyilvántartásba vétel	az adatvédelmi nyilvántartás vezetése a jelen szabályzat mellékletei szerint, a JI-től kapott NAIH értesítések regisztrálása, NAIH kapcsolattartás
	adattovábbítás	nyilvántartás vezetése
	adatigénylés	nyilvántartás vezetése
kiadatás, megújítás	jogi megfelelés biztosítása	
szervezeti egység vezetők, mint az adott terület adatkezelői	adatnyilvántartás tervezet készítés	új adatkezelés indítása
minden adatkezelő szervezeti egység vezetője	az adatvédelem felügyelete	a szabályzat végrehajtásának biztosítása az irányítása alá tartozó körben
	adattovábbítás külföldre és belföldre	a megbízott adatvédelmi tisztviselő értesítése, jogi igazgató állásfoglalása alapján a teljesítés
	döntés statisztikai feldolgozásról	döntés, a megbízott adatvédelmi szakértő értesítése

Adatkör-gazdák listája

Adatvagyonnal rendelkező szervezeti egység	Adatgazda	Delegálható
Társasági Titkárság	Társasági Titkárságvezető	Az Adatgazda által felügyelt szervezeti egységen dolgozó munkavállalók részére a feladataik ellátáshoz szükséges mértékben írásban átruházható.
Gazdasági Csoport	Gazdasági Csoportvezető	
Licengazdálkodási Igazgató	Licengazdálkodási Igazgató	

d

