



NOSTRA Vegyipari Kereskedelmi és Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság
2629 Márianosztra, Pálosok tere 1.
Adószám: 10897658-2-51

A NOSTRA Vegyipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft ügyvezetőjének

31/2023. számú

ügyvezetői utasítása

a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

Hatályos: az elektronikus dátumbélyegző szerinti kiadás napjától

Márianosztra, „Elektronikus dátumbélyegző szerint”

Halászi Attila
ügyvezető

Kiosztási jegyzéket tartalmaz / nem tartalmaz.

Hatályon kívül helyezi a 30545/134-12/2021. ált. számon kiadott Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot

Készítéséért, felülvizsgálatáért felelős: Tóth Tibor bv. alezredes



Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokának 3/2019 (III.20.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzatáról, valamint a Bv. Holding Kft. ügyvezetője határozatában foglaltakra tekintettel az alábbi Szabályzatot adom ki.

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Infotv, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 679/2016 Európai Parlament és Tanács rendelete (GDPR), illetve a 3/2019. (III.20.) BVOP utasításban szereplő, vonatkozó rendelkezések az irányadóak.

I. Általános rendelkezések

- 1) A szabályzat kiterjed a Nostra Kft-re, valamint az állományában szolgálatot teljesítő hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, munkavállalói jogviszonyban, valamint közfoglalkoztatási jogviszonyban álló állománytagokra, továbbá azon személyekre, akik - munkatapasztalat szerzési, kutatási vagy képzési célból - szakmai gyakorlatukat a Nostra Kft-nél töltik.
- 2) Jelen szabályzat célja, hogy a Nostra Kft. (a továbbiakban: Társaság) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülése, illetve a Társaság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások, továbbá biztosított legyen a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánossága, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánossága.
- 3) Az szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi adatkezelésére, amely személyes adatra (ideértve a különleges, genetikai, biometrikus, egészségügyi, bűnügyi személyes adatot stb.) vagy közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, az adatkezelés céljától (pl. munkáltatói, gazdasági, büntetőjogi stb.) az adatkezelés típusától (papíralapú, digitálisan kezelt) és az adatkezelési műveletek során alkalmazott eljárástól függetlenül.

II. Értelmező rendelkezések

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

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

Különleges adat:

a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

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

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

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

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza,

az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtja;

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

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

III. Személyes adatok védelmére vonatkozó általános szabályok

- 1) A Társaság által, továbbá a Társaság szervezeti egységeinél a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig csak olyan személyes és különleges adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésre alkalmas.
- 2) Jelen Szabályzat hatálya alatt álló valamennyi személynek be kell tartania a személyes adatok védelmét, az adatkezelés jogszerűségét.
- 3) Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében a Társaság foglalkoztatottja személyes adatot csak törvényben előírt esetekben, illetve akkor kezelhet, ha a törvény felhatalmazása alapján a Társaság ügyvezetője elrendeli, vagy ahhoz az érintett személy kifejezetten - különleges adat esetén írásban - hozzájárult. Erre a tényre az érintett figyelmét az adatkezelés megkezdése előtt fel kell hívni.
- 4) A Társaság adatkezelést végző foglalkoztatottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott adatok jogszerű kezeléséért, a Társaság nyilvántartásaihoz rendelkezésre álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért. Ezen kötelezettségek vétkes megszegése esetén kivizsgálási eljárást kell kezdeményezni a Társaság Kollektív szerződés 1.9. pontjában foglaltak szerint. A Társasághoz vezényelt hivatásos, valamint rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban lévő állományra a 2015. évi XLII. törvény (a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról) rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 5) Az Infotv. alapján az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bármilyen, a Társaság és az érintett között létrejövő jogviszonyra a személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását - személyes adatainak kezelésére vonatkozóan célhoz kötötten, kivéve a különleges adatokat - vélelmezni kell.
- 6) A Társaság az érintettel létrejövő jogviszonya során csak azokat a személyes adatokat veheti fel amelyek, az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal - törvény eltérő rendelkezése hiányában - nem kapcsolhatók össze.
- 7) Ha a Társaság foglalkoztatottja tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy annak helyesbítését az adat rögzítéséért felelős személynél kezdeményezni.

- 8) A Társaságnál kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról az ügyvezető, a szervezeti egységek vezetői és az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

IV. Az érintett jogainak érvényesítése, a tiltakozási jog gyakorlása és az azokkal összefüggő feladatok és a közérdekű adatigénylés teljesítése

- 1) A Társaság ügyvezetője biztosítja, hogy az érintett adatalany a Társaság által kezelt adataihoz hozzáférjen.
- 2) A kezelt adatot törölni kell, ha:
 - az adat kezelése jogellenes;
 - ha az érintett adatalany kéri - a törvényben előírt kötelező adatkezelést kivéve;
 - az adat téves vagy hiányos, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - azt a bíróság vagy a Társaság ügyvezetője elrendelte.
- 3) A közérdekű adatigénylés teljesítésére az igény beérkezésétől számított 15 nap áll rendelkezésre, a határidő a Társasághoz érkezést követő munkanapon kezdődik.
- 4) Az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja az adatigénylést. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi tisztviselő felhívja az adatigénylőt az igény pontosítására.
- 5) Ha az adatigényléssel érintett adat elektronikus formában nyilvánosan elérhető, az adatigénylés teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 6) Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igénylő nyújtott-e be azonos adatkörre vonatkozó adatigénylést. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok megegyeznek az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott adatigénylésben szereplő adatokkal, a Társaság nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek abban a részében, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be. Ennek érdekében Társaság gondoskodik az egy éven belül benyújtott közérdekű adatigényléseknek visszakereshetőségéről.
- 7) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére

rendelkezésre álló 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről a Társaság az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

- 8) Az adatigénylés teljesítéséért az Infotv. 29. § (3)-(6) bekezdései alapján költségtérítés állapítható meg. A Társaság által megállapítható költségtérítés mértékét a mindenkor hatályos Szolgáltatási szabályzat rendelkezései tartalmazzák.
- 9) Az adatszolgáltatást a Társaság az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerinti esetben („Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”) jelen fejezet 11. pontban foglalt határidőben, az Infotv. 29. § (4) bekezdésében foglalt esetben a költségtérítésnek az adatigénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.
- 10) Amennyiben az igényelt közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a választervezet összeállításakor figyelemmel kell lenni a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételére.
- 11) Az adatigénylés teljesítésének megtagadása esetén a megtagadásról, annak indokairól, valamint a rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségekről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

V. Közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó szabályok

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét az Infotv. III. és IV. fejezetében foglaltakkal összhangban kell alkalmazni, a részletes szabályokat a Társaság hatályos Közzétételi és letétbe helyezési szabályzata tartalmazza.

A Társaság az Infotv. 26. §-a alapján, valamint 1. mellékletében meghatározottaknak megfelelően, a közzéteendő adatokat a Társaság honlapján, a www.nostrakft.hu címen teszi közzé.

A közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adatigénylések intézésének eljárási szabályai:

- A. A Társaság köteles a Társaság honlapján az 5. melléklet szerinti adatokat közzétenni az Infotv. 1. mellékletében meghatározott közlési és megőrzési időpontok szerint.
- B. A honlapon közzéteendő adatok karbantartása, aktualizálása az informatikai szakterület, a közzéteendő adatok szolgáltatása, koordinálása pedig a szakterületi vezetők feladata.
- C. A Társaság tekintetében a közzéteendő adatok vonatkozásában az adatszolgáltatást az 5. melléklet alapján a következőképpen határozza meg:
 - a) I. pont:

- Informatikai szakterület: 1, 11;
 - Szakmailag illetékes vezető: 2, 3, 11;
- b) II. pont:
- Informatikai szakterület: 1, 6, 10, 13;
 - Szakmailag illetékes vezető: 11, 12
- c) III. pont:
- Szakmailag illetékes vezető: 1, 2, 3, 4, 6, 7;

A közzéteendő adatok listájába be nem sorolt szempontok a Társaságra nem vonatkoznak.

VI. Adatfeldolgozói tevékenység

- 1) Ha az adatkezelést a Társaság nevében más végzi, a Társaság kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik, vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés a GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.
- 2) Az adatfeldolgozó a Társaság előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
- 3) Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelést az uniós jog vagy tagállami jog alapján létrejött olyan – az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait meghatározó – szerződésnek vagy más jogi aktusnak kell szabályoznia, amely köti az adatfeldolgozót a Társasággal szemben.
- 4) Az adatfeldolgozás érdekében kötött szerződés tartalmazza, hogy az adatfeldolgozó:
 - a személyes adatokat kizárólag a Társaság írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;
 - biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
 - tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó feltételeket;

- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a Társaságot abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
 - segíti a Társaságot a kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
 - az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a Társaság döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a Társaságnak, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
 - a Társaság rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely lehetővé teszi és elősegíti a Társaság által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is;
 - haladéktalanul tájékoztatja a Társaságot, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása jogsértő.
- 5) Az adatfeldolgozói szerződést vagy más jogi aktust írásba kell foglalni, ideértve az elektronikus formátumot is.
- 6) Az adatfeldolgozó és bármely, a Társaság vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag a Társaság utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi.

VII. Adatbiztonsági rendszabályok

- 1) A Társaság foglalkoztatottja a munkavégzése során birtokában lévő, az Infotv. és jelen Szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges, munkaidőben is - szekrényébe zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatóak.
- 2) A fenti bekezdésben felsorolt iratok elzárásáért az a foglalkoztatott felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók. Azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.
- 3) Azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. A foglalkoztatott köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy

ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást - ettől eltérő utasítás hiányában - kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját távozáskor zárva tartani.

- 4) Személyes adatokat is tartalmazó iratot, illetve egyéb adathordozót a Társaság székhelyéről kivinni - munkaköri feladat ellátásának kivételével - csak az érintett szervezeti egység vezető engedélyével lehet. A foglalkoztatott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, továbbá tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
- 5) Iratok és adatok mobiltelefonon, illetve egyéb elektronikus úton csak a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, kellő körültekintéssel és kizárólag a Társaság technikai eszközeinek igénybevételével (Informatikai Szabályzat előírásainak betartásával) továbbíthatók. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni.
- 6) Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az ügyvezetőnek és a szervezeti egységek vezetőinek kell meghatározni.
- 7) A Társaság szervezeti rendszerén belül a személyes adatok - a cél eléréséhez szükséges mértékben és ideig - továbbíthatók olyan szervezeti egységhez, amely ezen adatokkal kapcsolatban a további feladatokat lát el.

VIII. Adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó szabályok

GDPR (AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 rendelete) alapján:

- 1) Ha az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez, amely arra irányul, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.
- 2) A rendelet 6. cikk (1) bekezdése alapján személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:
 - a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - 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;
 - c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek

védelme miatt szükséges;

- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
 - f) az adatkezelés az adatkezelő 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.
- 3) A rendelet 9. cikk (1) bekezdése kimondja, hogy:” 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 kezelése tilos!”
- 4) A rendelet 10. cikke alapján „A büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre, illetve a kapcsolódó biztonsági intézkedésekre vonatkozó személyes adatoknak a 6. cikk (1) bekezdése alapján történő kezelésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az közhatalmi szerv adatkezelésében történik, vagy ha az adatkezelést az érintett jogai és szabadságai tekintetében megfelelő garanciákat nyújtó uniós vagy tagállami jog lehetővé teszi. A büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatok teljes körű nyilvántartása csak közhatalmi szerv által végzett adatkezelés keretében történhet.”
- 5) A fentiekre tekintettel adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:
- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelésénél, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is –alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
 - b) a 9. cikk (1) bekezdésében említett személyes adatok különleges kategóriái esetében;
 - c) a 10. cikkben említett büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelésekor;
 - d) valamint nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelésekor.

IX. Társaságnál foglalkoztatottak és a pályázók személyes adatainak kezelése

- 1) A személyügyi nyilvántartási adatkezelést nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.

- 2) Az érintettel társaság által kezelendő adatok kapcsán hozzájárulási nyilatkozat kerül kitöltésre. A nyilatkozat kitöltéséért az adott adatkezelést végző szervezeti egység felel.
- 3) Amennyiben a Társaság által kiírt állaspályázatra történik a jelentkezés, a jelentkezéshez a pályázónak a pályázati anyaggal együtt mellékelni kell a személyes adatok kezeléséhez megadott személyes hozzájárulását. A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak - kérésére - 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatait további pályázatok során történő felhasználásra vonatkozó hozzájárulása hiányában meg kell semmisíteni.
- 4) A Társasághoz nem kiírt állaspályázathoz kapcsolódó, bármilyen formában álláskeresői céllal eljuttatott önéletrajzokban lévő személyes adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását az adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat hiányában vélelmezni kell. A pályázat elbírálása után az elutasított pályázó személyes adatait tartalmazó adathordozót a pályázónak - kérésére - 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatait további pályázatok során történő felhasználásra vonatkozó hozzájárulása hiányában meg kell semmisíteni.

X. Munkavállalók vagyonyilatkozat tételével, átadásával, kezelésével kapcsolatos adatvédelmi szabályok

A vagyonyilatkozatok kezeléséért a humánpolitikai osztályvezető felelős. A vagyonyilatkozatokat a személyi iratoktól elkülönítetten és együttesen kell kezelni oly módon, hogy azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá. A vagyonyilatkozatok kezelésére és az azokkal kapcsolatos adatvédelmi követelmények érvényesítésére, valamint a meghallgatás rendjére az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásai az irányadók.

XI. Társaság adatvédelmi tisztviselője

- 1) A Társaságnál az ügyvezető kijelölése alapján, annak közvetlen alárendeltségében az adatvédelmi tisztviselő működik, akinek feladatköre a Társaság adatvédelmi tevékenységének irányítása, felügyelete és ellenőrzése. Ezt a feladatkörét a munkaköri leírásában rögzíteni kell.
- 2) Az adatvédelmi tisztviselő felelős jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkező foglalkoztatott, aki egyéb feladatokkal csak az adatvédelmi feladatok ellátásának veszélye nélkül bízható meg.

3) Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt és szakmai tanácsot ad a vonatkozó európai uniós és hazai jogszabályokban foglalt adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségekről;
- b) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal összefüggő jogszabályváltozásokat, ellenőrzi a személyes és közérdekű adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok és belső szabályozó eszközök érvényesülését;
- c) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- d) közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában;
- e) elkészíti az adatkezelő szerv adatvédelmet érintő belső szabályozó eszközeinek tervezetét;
- f) vezeti az adatkezelő szerv adatvédelmi nyilvántartását, valamint az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
- g) kivizsgálja a bv. szerv adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokat, kifogásokat;
- h) az adatkezelő szerv vezetőjének megbízásából ellenőrzi az adatkezelő szervnél az adatvédelmi követelmények megtartását, adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén haladéktalanul intézkedik annak kezelésére, valamint szükség esetén ellátja a Hatóság részére való bejelentéssel, illetve az érintett tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat; indokolt esetben az adatkezelő szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
- i) a bejelentés köteles incidensekről a jegyzőkönyv felterjesztésével jelentést tesz, továbbá a honlapon közzététellel megvalósuló érintetti tájékoztatás esetén annak tervezetét jóváhagyás céljából azonnal felterjeszti a BVOP adatvédelmi tisztviselőjének;
- j) tájékoztatja a Hatóságot az adatvédelmi tisztviselő adatairól (név, postai és elektronikus levélcím) és azok változásáról, továbbá gondoskodik ezen adatok nyilvánosságra hozataláról;
- k) gondoskodik a bv. szerv személyi állományának oktatásáról;
- l) felügyeli az adatkezelő szerv adattovábbítási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban;
- m) közreműködik a kérelem tárgyában érintett szakterülettel az érintett hozzáférési joga gyakorlására vonatkozó kérelmére, illetve a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekre adandó válasziratok elkészítésében;
- n) a beérkezett közérdekű adatigénylést haladéktalanul, az elkészített választervezetet

az adatigénylés beérkezését követő 8 napon belül felterjeszti a BVOP adatvédelmi tisztviselője részére;

o) az elutasított közérdekű adatigénylések számáról és az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, melynek éves összesítését a tárgyévet követő év január 10-ig felterjeszti a BVOP adatvédelmi tisztviselője részére;

p) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a bv. szerv adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata részére feladatként meghatároz.

XII. Társaságnál vezetett nyilvántartások és az adatvédelmi nyilvántartás

1) A Társaságnál a következő nyilvántartásokat vezetik, amelyek személyes adatokat tartalmaznak:

- A Kft. által meghirdetett álláspályázatok
- A Kft. vezetőinek és helyetteseinek munkaköri leírása
- A munkavállalók ruházati ellátással kapcsolatos adatai
- Adatszolgáltatás a Kft. peres ügyei képviselőjének ellátásáról
- Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
- A Kft. területére belépő személyek személyazonosságának és a belépés indokának megállapítása és rögzítése
- Belépési igazolványok nyilvántartása
- Bélyegzők nyilvántartása
- Cafetéria nyilatkozatok nyilvántartása
- Céges gépjárműhasználat engedély nyilvántartása
- Céges mobilengedély nyilvántartása
- Céges mobiltelefon felhasználóinak nyilvántartása
- Fegyelmi eljárások iratai
- Informatikai rendszer felhasználóinak nyilvántartása
- Jogviszony megszűnésével, megszüntetésével kapcsolatos adatok
- Kamerafelvétel kiadásának nyilvántartása
- Közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésével összefüggő iratok
- Munkabalesetek nyilvántartása
- Munkaidő-kedvezmények nyilvántartása
- Munkáltató kölcsön nyilvántartás
- Munkavállalók felvétele során keletkezett adatok nyilvántartása
- Munkavállalók jutalmazásával kapcsolatos adatok

- Munkavállalónak járó vagy adható juttatások, költségtérítések, kedvezmények és támogatások
 - Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony nyilvántartása
 - Negatív pecsétnyomók nyilvántartása
 - Panaszok, közérdekű bejelentések
 - Személyes adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása
 - Szerződéses partnerek elérhetőségei
 - Szociális segélykérelmekkel, kegyeleti gondoskodással kapcsolatos adatok
 - Szolgáltatatszervezés, túlóra elrendelése
 - Tanulmányi szerződések
 - Társadalombiztosítással összefüggő nyilvántartás
- 2) A Társaság által kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról **adatvédelmi nyilvántartást** kell vezetni (1. melléklet). A nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő az adott adatkezelést vezető szervezeti egység vezetője által szolgáltatott információ alapján vezeti. A szolgáltatott információ naprakészességéért, tartalmáért az adott adatkezelést vezető szervezeti egység vezetője felel.
- 3) A Társaság az általuk kezelt személyes adatokról a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben e célból létrehozott iktatókönyvben adatvédelmi nyilvántartást vezet.
- 4) A Társaság által kezelt, személyes adatot tartalmazó adatkezelések adatvédelmi nyilvántartásba vételét az érintett szakterület az 1. melléklet szerinti adatlap megküldésével kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél.
- 5) A Társaság szakterületei gondoskodnak az általuk kezelt személyes adatok vonatkozásában az adatvédelmi adatlap folyamatos felülvizsgálatáról és szükség szerinti aktualizálásáról, az adatvédelmi adatlap tartalmában bekövetkezett változás esetén az aktualizált adatvédelmi adatlapot haladéktalanul továbbítják a Társaság adatvédelmi tisztviselője részére.
- 6) A Társaság által kezelt személyes adatokba betekintésekről, valamint az adatok és azok kezelésével összefüggő információk érintett részére való rendelkezésre bocsátásáról az érintett szakterület a 2. melléklet szerinti **betekintési nyilvántartást** vezet, amely tartalmazza:
- a. betekintést/másolatot kérő, hozzáférési jogot gyakorló nevét, rendelkezésre álló azonosító adatait,
 - b. a kérelem keltét,
 - c. az igényelt adatok, illetve információk körét,
 - d. a kérelem teljesítésének időpontját.

- 7) Az adattovábbításról a 3. melléklet szerinti adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése annak a szakterületnek a feladata, amely az adattovábbítást végezte. A törvényi előíráson alapuló, rendszeres adattovábbításokat elegendő a nyilvántartásban egyszer, a jogszabályi hely megjelölésével, az adattovábbítási időpontok/időszakok megjelölésével, valamint az érintett adatkör és személyi kör megjelölésével feltüntetni, azonban a jogszabályváltozás miatt bekövetkezett változásokat ebben az esetben is dokumentálni kell.
- 8) A Társaság az általuk kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensekről a 4. melléklet szerinti jegyzőkönyvekből álló nyilvántartást vezetnek, mely tartalmazza az incidens
- a. leírását, bekövetkezésének körülményeit (helye, időpontja, oka stb.),
 - b. hatásait (érintetti jogok sérülése, érintetti kör nagysága stb.),
 - c. kezelésére tett intézkedéseket (kezelés módja, időpontja. Hatóságnál való bejelentés, érintett értesítése esetén ennek ténye stb.).

- 9) Amennyiben a Társaságnál a NAIH:
- a. vizsgálatot;
 - b. adatvédelmi hatósági eljárást vagy;
 - c. titokfelügyeleti hatósági eljárást indít,

az adatvédelmi tisztviselő a BVOP adatvédelmi tisztviselőjét - a szolgálati út betartásával - haladéktalanul értesíti.

- 10) A NAIH vizsgálatával, valamint az adatvédelmi és a titokfelügyeleti hatósági eljárással érintett adatkezelő szervezeti egység vezetője köteles a NAIH részére:
- a. minden szükséges tájékoztatást szóban és írásban megadni;
 - b. az összes olyan iratba való betekintést és a másolatok készítését lehetővé tenni, amely személyes adatokkal, közérdekű adatokkal vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügghet;
 - c. biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol adatkezelés folyik;
 - d. a minősített adatok megismerését elősegíteni.

- 11) Ha a Társaság a NAIH adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, adatvédelmi hatósági eljárás esetén az adatvédelmi tisztviselő kikérését követően a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nyitva álló határidőn belül a bírósághoz fordulhat. A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg, az adatok kezelését a NAIH határozatának kézhezvételekor, illetve a NAIH eljárásának megkezdésekor fel kell függeszteni, és az adatokat zárolni kell.

XIII. Az adatkezelés dokumentációjának védelmére vonatkozó adatbiztonsági intézkedések

- 1) A személyes adatokat tartalmazó adatállományok dokumentációit nyilvántartásba kell venni, és gondoskodni kell azok aktualizálásáról. Meg kell határozni a dokumentációkhoz történő hozzáférésre jogosultak körét, egyébként a hozzáférés csak a Társaság ügyvezetőjének engedélyével történhet.
- 2) A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatkezelések dokumentációit páncélszekrényben vagy biztonsági zárral és falakkal ellátott lemezszekrényben kell őrizni.
- 3) Az egyes adatkezelésekhez a hozzáférési jogosultságot személyre szólóan kell megállapítani, a jogosultságot az érintett munkaköri leírásában is rögzíteni kell. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására.

XIV. Térfigyelő kamerák telepítése a Társaság objektumaiban

- 1) A Társaság objektumaiban és az azokhoz tartozó magánterületen, közönség számára nyilvános magánterületen - így különösen parkolóban – új térfigyelő kamera telepítése esetén az új személyes adatkezelés megkezdésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 2) Nem alkalmazható elektronikus megfigyelőrendszer vagy technikai ellenőrzésre szolgáló más eszköz olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen, egészségügyi vagy pszichológiai vizsgálat céljára szolgáló helyiségben, ideértve a vizsgálati helyiséghez tartozó váróhelyiséget is.
- 3) Technikai ellenőrzéssel összefüggően a munkavégzés, munkahelyi viselkedés megfigyelése céljából nem helyezhető el kamera olyan helyiségekben, ahol állandó munkavégzés folyik, sem pedig a munkaközi pihenés céljául szolgáló helyiségekben, kijelölt dohányzóhelyen, ügyeleti helyiségben.
- 4) A fenti rendelkezések alól kivételt képeznek az olyan munkahelyiségek, ahol az állománytagok élete, testi épsége veszélyben lehet, így pl. kivételesen működtethető kamera szerelőcsarnokban vagy más veszélyforrást tartalmazó objektumban.
- 5) A Társaságnál jelentős értéket képező eszközök elhelyezésére szolgáló helyiségeinél, így különösen garázsban, egyéb, jelentős értéket képviselő eszközök tárolására szolgáló raktárban és az azokhoz vezető folyosókon elhelyezhető és működtethető kamera, azok

működéséről azonban jól látható helyen és módon tájékoztatni kell az érintetteket. Olyan időszakban és épületrészekben, amikor és ahol fő szabály szerint senki nem tartózkodhat, vagyonvédelmi célból szintén elhelyezhető kamera.

- 6) A kamerák telepítése abban az esetben felel meg az adatvédelmi követelményeknek, amennyiben a kamera által megfigyelt területre belépő személy számára jól látható módon elhelyezésre kerül a "Kamerával megfigyelt terület" figyelmeztetés.
- 7) A kamerák által vett képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a kamera által közvetített kép figyelése a szolgálati feladatainak részét képezi.
- 8) Azon térfigyelő kamerákat, amelyek rendeltetésüket tekintve kizárólag dolgozói adatkezelést végeznek - vagyis a megfigyelt területen nem jelenhet meg olyan személy, aki nem az adatkezelő szerv állományának tagja - a NAIH által vezetett Adatvédelmi Nyilvántartásba nem kell bejelenteni.
- 9) A kamerák működtetésével kapcsolatos tudnivalókat, információkat a Pálhalmi Agrospeciál Kft. területén működtetett elektronikus térfigyelő rendszer adatkezelési szabályzata tartalmazza.

XV. Oktatás, tájékoztatás

A Társaság állományába újonnan került olyan személyeket, akik munkakörüknél fogva személyes adatokat kezelnek, az adatvédelmi tisztviselő - az adatkezelő szerv személyzeti feladatot ellátó szervezeti elemével történő rendszeres egyeztetés alapján - köteles az állományba vételt követő négy hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni és részére a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani. A dolgozók felvételi lapján az oktatás tényét rögzíteni kell.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő szerv személyes adatok kezelését végző foglalkoztatottakat a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben - különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén - az érintett állomány kötelező adatvédelmi oktatását elvégezni.

Az adatvédelmi tisztviselő információszabadsággal összefüggő feladatok ellátásáért felelős foglalkoztatottakat a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben - különösen a jelentősebb

normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén - az érintett állomány kötelező, információszabadság tárgyú oktatását elvégezni.

XVI. Az érintett jogainak érvényesítése, a tiltakozási jog gyakorlása és az azokkal összefüggő feladatok

A Társaság esetleges jogsértése ellen panasszal a NAIH-nál lehet élni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Postafiók: 5.

Telefon: +36 -1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

XVII. Záró rendelkezések

- 1) Jelen utasítás a kiadás napján lép hatályba.
- 2) A kiadással hatályát veszti a 30545/134-12/2021.ált. számon, 2021. október 26-án kiadott Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat.

Adatlap adatvédelmi nyilvántartásba vételhez

Az adatkezelés megnevezése ¹	
Az adatkezelés célja ²	
Az adatkezelés jogalapja ³	
Az adatok fajtája ⁴	
Az érintettek köre ⁵	
Az adatok forrása ⁶	
A továbbított adatok fajtája ⁷	
A továbbított adatok címzettje ⁸	
Az adattovábbítás jogalapja ⁹	
Az egyes adatfajták törlési határideje ¹⁰	
Az adatkezelő neve és címe (székhelye), az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége ¹¹	
A tényleges adatkezelés helye, illetve az adatfeldolgozás helye ¹²	
Az adatkezelés jogszerűsége és a személyes adatok megfelelő szintű biztonsága érdekében végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása ¹³	

¹ A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezést kell megjelölni. (pl.: kapcsolattartók nyilvántartása – a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. tv. 28/A. § (1) bekezdése szerint)

² Az adatkezelés célját az adatkezelést elrendelő törvény határozza meg, de ezen belül meg kell jelölni a meghatározott feladat teljesítését előíró jogszabályt. (pl.: reintegráció, a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. tv. alapján)

³ Adatkezelés esetén hivatkozni kell a jogalap meglétét előíró pontos törvényi rendelkezés(ek)re, valamint – szükség esetén – azok végrehajtási rendeleteire. (pl.: a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 28/A. § (1), valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. IM rendelet 24. § (1) bekezdése szerint)

⁴ A személyes vagy különleges adatokat azonos szempont szerint csoportosítva, összefoglaló néven kell szerepeltetni ebben a pontban. (pl.: kapcsolattartói adatok)

⁵ Az adatalanyok körét az adatkezelés alapjául szolgáló törvényi rendelkezés határozza meg. (pl.: kapcsolattartók nyilvántartásában rögzített személyek köre)

⁶ Az adatállományba bekerülő adatok forrása. (pl.: kapcsolattartói nyilatkozatok)

⁷ Kitöltése abban az esetben szükséges, amennyiben az adatok fajtája nem egyezik a 4. pontban foglaltakkal.

⁸ Pontos jogszabályi hivatkozás szükséges az adat címzettjéről és az adattovábbítás jogalapjáról.

⁹ Pontos jogszabályi hivatkozás szükséges az adat címzettjéről és az adattovábbítás jogalapjáról.

¹⁰ A törlés határidejét a vonatkozó törvényhely vagy az érintett hozzájáruló nyilatkozata, illetve a jogalap megszűnése határozza meg.

¹¹ Az adatkezelő szerv neve és pontos címe, az adatvédelmi tisztviselő neve, postai és elektronikus levélcíme.

¹² Csak abban az esetben szükséges kitölteni, ha az adatkezelő és az adatkezelés és/vagy az adatfeldolgozás tényleges helyszíne szervezetileg egymástól elválik.

¹³ Pl.: sérülékenységi vizsgálat lefolytatása, hozzáférés korlátozásának módja, sérülés elleni védelem módja stb.

BETEKINTÉSI NYILVÁNTARTÁSév

2. melléklet

Sorszám	Hozzáférési jogot gyakorló érintett neve vagy betekintést/másolatot kérő neve, adatai	Kérelem kelte	Igényelt adatok, információk köre	Kérelem teljesítésének időpontja	Hozzáférés, betekintés korlátozásának vagy megtagadásának jogi és ténybeli indokai
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS év

3. melléklet

Sorszám	Érintett neve	Az adattovábbítás időpontja	Adattovábbítás jogalapja	Adatigénylő neve/megnevezése	A továbbított személyes adtok fajtája
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Szám:/20 év

JEGYZŐKÖNYV
adatvédelmi incidensről

Készült (év/hónap/nap):

Az adatvédelmi incidens észlelőjének neve, beosztása:

Az érintett szakterületi vezető neve:

Az incidens leírása (helye, időpontja, bekövetkezése körülményei, egyéb releváns információk):

Az incidens hatásai (érintetti jogok sérülése, érintetti kör nagysága, kockázatbecslés elvégzése esetén annak megállapításai stb.):

Az incidens kezelésére tett intézkedések (kezelés módja, időpontja stb.):

Hatóságnál való bejelentés: igen/nem

Érintett tájékoztatása: igen/nem

RZS ügyszám:

.....
adatvédelmi tisztviselő aláírása

A BV. SZERVEK ÁLTAL KÖZZÉTEENDŐ KÖZADATOK LISTÁJA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Közzétételre kötelezett	Közzétételre kötelezett
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	BVOP	bv. szervek
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	BVOP	bv. szervek
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	BVOP	bv. szervek
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	BVOP	bv. szervek
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	X	X
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és az 1. pontban meghatározott adatai	BVOP	X
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	BVOP	X
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	X	X
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	BVOP	X
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	BVOP	bv. szervek
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	BVOP	bv. szervek

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Közzétételre kötelezett	Közzétételre kötelezett
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	BVOP	bv. szervek
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	BVOP	X
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	X	X
4.	Államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	BVOP	bv. szervek
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	X	X
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Infotv. szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által– alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	BVOP	bv. szervek
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	BVOP	bv. szervek
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye,	X	X

	ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	X	X
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	BVOP	bv. szervek
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	BVOP	bv. szervek
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	BVOP	bv. szervek
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	BVOP	bv. szervek
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	X	X
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	X	X
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	X	X
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	X	X
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	X	X
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	X	X
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	X	X
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	X	X
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	X	X
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások	X	X

	szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése		
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	X	X
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	X	X

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Közzétételre kötelezett	Közzétételre kötelezett
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	BVOP	bv. szervek
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	BVOP	bv. szervek
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	BVOP	bv. szervek
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti	BVOP	bv. szervek

	beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	BVOP	bv. szervek
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	BVOP	bv. szervek
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	BVOP	bv. szervek
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	BVOP	bv. szervek

Ellenőrzési nyomvonal										
Főfolyamat megnevezése: A Nostra Kft. Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályozása										
Sorszám	Munkafolyamat megnevezése	Jogszabályok, normák	Kiinduló dokumentum	Végrehajtó (munkakör, szervezeti egység)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	Kontroll leírása	Határidő	Jóváhagyó (munkakör, szervezeti egység)	Ellenőrzési pontok/kockázati tényezők
1.	A Kft. által meghirdetett, elbírált álláspályázatok	GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont	Állás-hirdetés, pályázat	Titkárság	Nyilvántartás	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Elbíralt pályázatot követően azonnal	Ügyvezető	Vezetői értekezlet/nem megfelelő adattartalom
2.	Munkaköri leírások nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 2015. évi XLII. tv. 101. §, 2012. I. tv. 46. § (1) bekezdés	Munkaköri leírás	Titkárság	Nyilvántartás	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Munkaköri leírás ügyvezető által történő aláírását követően azonnal	Ügyvezető	Jogszabály változás, munkakör változás/nem megfelelő az adattartalom, a munkaköri leírás határidőn belül nem készül el
3.	A munkavállalók ruházati ellátásának nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont	Munkavállalók által szolgáltatott adatok, méretek	Gazdasági osztály	Nyilvántartás	Gazdasági osztályvezető	Vezetői/jóváhagyási	A munkavállalók által szolgáltatott adatokat követően azonnal	Ügyvezető	Kitöltött adatok megfelelősége, annak ellenőrzése rendelés leadás előtt, méretváltozás bejelentése esetén/ nem megfelelő méret, anyagi forrás hiányzik
4.	Adatszolgáltatás a Kft. peres ügyei képviselőjének ellátásáról	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 1995. évi CVII. tv. 5. § g) pont	Érintett személyek természetes személyazonosító adatai	Ügyvéd	Adatszolgáltatás dokumentumai, nyilvántartás	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Az adatszolgáltatásban megjelölt időpont	Ügyvezető	A Kft peres ügyek képviselőjének, ellátásának és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének figyelemmel

										kísérése/nem megfelelő adattartalom, határidő be nem tartása
Sorszám	Munkafolyamat megnevezése	Jogszabályok, normák	Kiinduló dokumentum	Végrehajtó (munkakör, szervezeti egység)	Kelelkező dokumentum	Ellenőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	Kontroll leírása	Határidő	Jóváhagyó (munkakör, szervezeti egység)	Ellenőrzési pontok/kockázati tényezők
5.	Adatvédelmi incidens kivizsgálása, minősítése, nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 2011. évi CXII. tv. 25/E. § (1) bekezdés	Incidens elkövetőjének vagy észlelőjének bejelentése alapján készült jegyzőkönyv	Adatvédelmi tisztviselő	Jegyzőkönyv	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Észlelést követően 72 órán belül	Ügyvezető	Adatvédelmi incidens kivizsgálása, minősítése/a megtörtént incidens NAIH felé történő bejelentése elmarad
6.	Be-és kiléptetés nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 1995. évi CVII. tv. 14. § 44/2007. (IX.19.) IRM rendelet, 36/2019. számú ügyvezetői utasítás	Személyazonosításra alkalmas okmányok, szolgálati igazolvány, megbízó levél, belépési engedély	Portaszolgálaton dolgozó, valamint beléptetésre jogosult munkavállaló	Be- és kiléptetési szolgálati napló, egyszeri belépési engedély	Intézetparancsnok és biztonsági osztályvezető és helyettes	Vezetői/jóváhagyási	Belépés engedélyezése előtt	Intézetparancsnok az adott szervezeti egység vezetője	Belépés indokának meghatározása/nem megfelelő a tájékoztatás a belépő személy részére, belépni kívánó személy átvizsgálása nem alapos (tiltott tárgyak bevitele), a belépésre nem jogosult
7.	Belépési igazolványok nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 14/2012. (III.30) BM rendelet 4. melléklet, 53/2012. (XII.18) BM. utasítás 6. melléklet, 36/2019. számú	Belépési igazolvány	Titkárság	Nyilvántartása	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Igazolványok kiállítását követően azonnal	Ügyvezető	A Kft. területére történő belépéskor, az állományba tartozás igazolásakor/nem megfelelő adattartalom, igazolvány elhagyása

		ügyvezetői utasítás								
Sorszám	Munkafolyamat megnevezése	Jogszabályok, normák	Kiinduló dokumentum	Végrehajtó (munkakör, szervezeti egység)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	Kontroll leírása	Határidő	Jóváhagyó (munkakör, szervezeti egység)	Ellenőrzési pontok/kockázati tényezők
8.	Bélyegző felhasználói jogosultság nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 335/2005 (XII. 29.) Korm. rendelet 54. §	Bélyegző igénylőlapja	Titkárság	Nyilvántartás	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Bélyegző átadását követően azonnal	Ügyvezető	Jogosultság ellenőrzése/a nyilvántartásban szereplő adattartalom nem megfelelő, nem jogosult a bélyegző használatára
9.	Cafetéria nyilatkozatok nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 1995. évi CXVIII. tv. 69. § (1)-(2)-(3)	Nyilatkozat	Titkárság	Nyilvántartás	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Nyilatkozat kitöltését követően azonnal	Ügyvezető	A juttatás számfejtésének, kifizetésének, ellenőrzése/kifizetési határidő be nem tartása, nem megfelelő adattartalom
10.	Fegyelmi eljárások iratai	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 9. cikk (2) bekezdés, g) pont és 10. cikk; KSZ (kollektív szerződés)	Jelentések, személyügyi nyilvántartásban szereplő személyes adatok	Fegyelmi és nyomozó tiszt	Határozat	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	30 nap	Ügyvezető	Eljárás lefolytatása során keletkezett iratok, anyagok/határidő be nem tartása, nem megfelelő adattartalom
11.	Informatikai rendszer felhasználóinak nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 2013. évi L. törvény 1.§ (8) bekezdés, 5-6. §	Igénylőlap	Informatikáért felelős szakember	Nyilvántartás	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Jogosultság engedélyezését követően azonnal	Ügyvezető	Az informatikai rendszer használatának biztosításakor/jogosulatlan felhasználók

Sorszám	Munkafolyamat megnevezése	Jogszabályok, normák	Kiinduló dokumentum	Végrehajtó (munkakör, szervezeti egység)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	Kontroll leírása	Határidő	Jóváhagyó (munkakör, szervezeti egység)	Ellenőrzési pontok/kockázati tényezők
12.	Jogviszony megszűnésével, megszüntetésével kapcsolatos adatok	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 2015. évi XLII. tv. 99. §, 272. §, 289/W. §, 1992. évi XXXIII. tv. 36. §, 2012. évi I. tv. 43. pont, 80. §, (1), (2); 81. § (2) bekezdés	Személyügyi nyilvántartás által kezelt adatok köre	Gazdasági osztály	Munkaviszonyt megszüntető nyomtatványok, kilépő iratok	Gazdasági osztályvezető	Vezetői/jóváhagyási	Jogviszony megszűnésekor	Ügyvezető	Munkaviszony megszűnéséhez szükséges iratok, nyomtatványok kitöltése, elszámolás dokumentálása/határidő be nem tartása, nyomtatványok helytelen kitöltése
13.	Közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésével összefüggő iratok	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 2011. évi CXII. tv. 28. § (2) bekezdés és 29. § (1b) bekezdés	Érintett által benyújtott iratok	Adatvédelmi tisztviselő	Elutasító vagy tájékoztató válaszlevél	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	15 nap + 15 nappal meghosszabbítható	Ügyvezető	A közérdekű adatigénylés teljesítéséhez szükséges személyes adatok kezelése, az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló közérdekű adatigénylés azonosítása, az azokhoz kapcsolódó költségtérítés megfizetése/határidő betartása, pontatlan adattartalom és számlázási adatok

Sorszám	Munkafolyamat megnevezése	Jogszabályok, normák	Kiinduló dokumentum	Végrehajtó (munkakör, szervezeti egység)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	Kontroll leírása	Határidő	Jóváhagyó (munkakör, szervezeti egység)	Ellenőrzési pontok/kockázati tényezők
14.	Munkabalesetek nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 9. cikk (2) bekezdés h) pont; 1993. évi XCIII. tv. 64§ (3) bekezdés	Munkabaleseti jegyzőkönyvek, dokumentumok, iratok	Munka-és tűzvédelmi felügyelő(k)	Nyilvántartás	Ügyvezető, BVOP munkavédelmi főfelügyelő	Vezetői/jóváhagyási	Munkabaleset kivizsgálást követően azonnal	Ügyvezető	Munkabalesetek bejelentése, kivizsgálása, nyilvántartása/ nem megfelelő adattartalom, az érintett nem szerepel a nyilvántartásban
15.	Munkavállalók állományba vétele során keletkezett adatok nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 9. cikk (2) bek. h) pont, 2015. évi XLII. tv. 33. §, 42. §, 287/L. §	Jelentkezők által benyújtott adatlap, egyéb iratok, orvosi vizsgálatok eredménye (megfelelt, nem megfelelt)	Gazdasági osztály	Nyilvántartás	Gazdasági osztályvezető	Vezetői/jóváhagyási	Jogviszony létrejöttét követően azonnal	Ügyvezető	Felvételi eljárás lefolytatása során keletkezett dokumentumok, iratok, vizsgálatok, megfelelőségének ellenőrzése/ nem megfelelő adattartalom, az állományba felvett személy adatai kezeléséhez nem járul hozzá

Sorszám	Munkafolyamat megnevezése	Jogszabályok, normák	Kiinduló dokumentum	Végrehajtó (munkakör, szervezeti egység)	Keletkező dokumentum	Ellenőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	Kontroll leírása	Határidő	Jóváhagyó (munkakör, szervezeti egység)	Ellenőrzési pontok/kockázati tényezők
16.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 2015. évi XLII. tv. 108-110. §, 288/O. §	Érintett nyilatkozata	Gazdasági osztály	Nyilvántartás	Gazdasági osztályvezető	Vezetői/jóváhagyási	Nyilatkozat benyújtását követően azonnal	Ügyvezető	Érintett nyilatkozata és a nyilvántartás adattartalmának ellenőrzése/nem megfelelő adattartalom
17.	Negatív pecsétnyomók nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 1995. évi CVII. tv. 5. § g) pont	Negatív pecsétnyomó igénylőlapja	Titkárság	Nyilvántartás	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Pecsétnyomó átvételét követően azonnal	Ügyvezető	Igénylőlap és nyilvántartás adattartalmának ellenőrzése/nem jogosult a munkavállaló a pecsétnyomó használatára
18.	Szerződéses partnerek elérhetőségeinek nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont	Szerződésben szereplő adatok	Titkárság	Nyilvántartás	Ügyvezető	Vezetői/jóváhagyási	Szerződés megkötését követően azonnal	Ügyvezető	A szerződés teljesítése során a hatékony együttműködés érdekében a kapcsolattartás, elérhetőség biztosításának ellenőrzése/ a szerződésben szereplő személyes adatok kezeléséhez nem járult hozzá az érintett
19.	Szociális segélykérelmekkel, kegyeleti gondoskodással	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 9. cikk (2) bekezdés h) pont;	Igényt bejelentő lap	Gazdasági osztály	Nyilvántartás	Gazdasági osztályvezető	Vezetői/jóváhagyási	Igénybejelentés elfogadását követően azonnal	Ügyvezető	A szociális és kegyeleti gondoskodás megállapításának és folyósításának biztosítása/nem megfelelő

	kapcsolatos adatok nyilvántartása	2015. évi XLII. tv 259- 264 §, 272. §								adattartalom
Sorszám	Munkafolya- mat megnevezése	Jogszabályok, normák	Kiinduló doku- mentum	Végrehajtó (munkakör, szervezeti egység)	Kelet- kező doku- mentum	Ellenőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	Kontroll leírása	Határidő	Jóváhagyó (munkakör, szervezeti egység)	Ellenőrzési pontok/kockázati tényezők
20.	Társadalom- biztosítással összefüggő nyilvántartás	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, 1997. évi LXXX. tv; 368/2011 (XII.31.). Korm. rendelet 62. §	Központosí- tott illetmény- számfejtési rendszerben található adatok	Gazdasági osztály	Nyilván- tartás	Gazdasági osztályvezető	Vezetői/ jóváha- gyási	Tb. jogvi- szony létrejöttét követően azonnal	Ügyvezető	A munkavállalók nyugellátással és egészségbiztosítással kapcsolatos adatai kezelésének ellenőrzése/nem megfelelő adattartalom, hiányzó adatok

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30545/130-61/2023.ált.