



BUDAPESTI
KÖZLEKEDÉSI
KÖZPONT

Bkk.ikt.szám: 2011/28-2/2024/1230

VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

BKK BUDAPESTI KÖZLEKEDÉSI KÖZPONT
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

valamint

Neon Sign Korlátolt Felelősségű Társaság

között

„Utastájékoztató eszközök cseréje és javítása (megállóhelyi oszlop (totem), infobox)”

tárgyában

2024.



VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

(a továbbiakban: „**Keretszerződés**”), amely létrejött egyrészről a

BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

rövidített cégnev: BKK Zrt.

székhely: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 19-21.

cégjegyzékszám: 01-10-046840

adószám: 23028966-4-44

ÁFA CSASZ: 17781372-5-44

mint megrendelő (továbbiakban: „**Megrendelő**”),

másrészről a(z)

Neon Sign Korlátolt Felelősségű Társaság

székhely: 2120 Dunakeszi, Pallag utca 49.

cégjegyzékszám: 13-09-117740

adószáma: 10983157-2-13

mint vállalkozó (a továbbiakban: „**Vállalkozó**”) között,

(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együttesen: „**Felek**”, külön-külön „**Fél**”) között, alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel)

1. ELŐZMÉNYEK

- 1.1. Felek rögzítik, hogy Megrendelő, mint ajánlatkérő beszerzési eljárást folytatott le „**Utastájékoztató eszközök cseréje és javítása (megállóhelyi oszlop (totem), infobox)**” tárgyban (a továbbiakban: „**Beszerzési eljárás**”), amely eljárás nyertese Vállalkozó lett.
- 1.2. A jelen Vállalkozási Keretszerződés az 1. számú mellékletet képező Műszaki leírás (a továbbiakban: „**Műszaki leírás**”), valamint a 2. számú mellékletét képező Vállalkozó ajánlata (a továbbiakban: „**Vállalkozó ajánlata**”) alapján jön létre.
- 1.3. Felek – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk.**”) 6:87. § (1)-(2) bekezdéseivel összhangban – kifejezetten rögzítik, hogy jelen jogviszonnyal kapcsolatban a Keretszerződés – ideértve a Keretszerződés alapján leadott egyedi megrendeléseket is – Felek közötti megállapodás valamennyi feltételét tartalmazza, a Keretszerződésbe nem foglalt korábbi megállapodások hatályukat veszítik. Felek korábbi jognyilatkozatai a Keretszerződés értelmezésénél figyelembe vehetők.

2. A KERETSZERZŐDÉS TÁRGYA

- 2.1. A Keretszerződés tárgya a Megrendelő szolgáltatási területén található megállóhelyi oszlopok (totemek), „**Infobox**”-ok szakszerű javítása vagy javíthatatlansága esetén cseréje (a továbbiakban: „**Feladat**”). Vállalkozó kötelezettsége a Feladat ellátása az 1. sz. mellékletben, valamint a Keretszerződésben és az az alapján leadott eseti megrendelésben (továbbiakban: „**Megrendelés**”) meghatározott feltételek szerint.

2.2. Felek rögzítik, hogy Megrendelő a **Feladat teljesítése során Vállalkozótól az alábbiakat várja el:**

- Megrendelő által, a Megrendelés kiadása alapján az eszközök javítása vagy javíthatatlansága esetén cseréje a Megrendelésben megadott határidőn belül;
- Vállalkozó a Megrendelés leadásától számított tíz (10) munkanapon belül visszajelez az eszköz javíthatóságáról és a javítás vagy csere várható idejéről;
- a Megrendelésben, Megrendelő által megadott határidő nem lehet hosszabb a Megrendelés leadásától számított legkésőbb hatvan (60) naptári napnál;
- Vállalkozó a javított vagy cserélt termékekre egy (1) év jótállást vállal, mely a nem rendeltetésszerű használatból eredő károokra nem terjed ki.

3. A KERETSZERZŐDÉS IDŐTARTAMA

- 3.1. A Keretszerződés a **mindkét fél általi aláírás napján lép hatályba és 2026.10.31. napjáig tartó határozott időtartamra jön létre**. Amennyiben a Keretszerződés 4.1. pontjában rögzített keretösszeg (a továbbiakban: „**Keretösszeg**”) ezt megelőzően kimerül, úgy a kimerülés időpontjában a Keretszerződés megszűnik. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Keretszerződés hatályának lejártakor a Keretösszeg nem merül ki, úgy Megrendelő jogosult írásban, egyoldalú nyilatkozattal jelen Keretszerződés hatályát legfeljebb 2026.12.31. napjáig meghosszabbítani.
- 3.2. Megrendelő köteles a Keretösszeg kimerüléséről Vállalkozót **megfelelő időben** tájékoztatni.
- 3.3. Megrendelő a Megrendelések tekintetében előteljesítést elfogad. Felek megállapodnak abban, hogy az előteljesítés feltétele, hogy Vállalkozó **előzetesen egyeztesse a teljesítés részleteit** Megrendelővel, aki azt írásban jóváhagyja.

4. A KERETÖSSZEG

- 4.1. A Keretszerződés Keretösszege **nettó 28.000.000, - Ft + áfa, azaz nettó huszonnyolcmillió forint plusz általános forgalmi adó** (továbbiakban: „**Keretösszeg**”).
- 4.2. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő a Műszaki leírásban előre nem definiált, de a javítással összefüggő feladatokra Vállalkozótól egyedi árajánlatot kérhet (a továbbiakban: „**Egyedi árajánlat**”). Felek rögzítik, hogy az Egyedi árajánlatban leírt feladatok elvégzésére Megrendelő elektronikus levélben történő jóváhagyása után kerülhet sor.
- 4.3. Felek rögzítik, hogy az Egyedi árajánlatnak tartalmaznia kell minden, a feladat elvégzéséhez szükséges költséget, és a kiszállási díjat.
- 4.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelőnek a Keretszerződés alapján előre vállalt megrendelési kötelezettsége nincs. A Vállalkozó tudomásul veszi azt is, hogy amennyiben a Keretszerződés időbeli hatályának lejártakor a megrendelt Feladat ellenértéke nem éri el a Keretösszeget, úgy a Keretszerződés nem maradéktalan teljesüléséből eredő bevételkiesés a Vállalkozó kockázatát képezi. A Vállalkozó kijelenti, hogy a Keretszerződés megkötését megelőző beszerzési eljárás során a jelen pontban meghatározott Vállalkozói kockázat ismeretében nyújtotta be ajánlatát, és határozta meg annak tartalmát. A Vállalkozó kijelenti azt is, hogy – a Keretszerződésszegés esetét kivéve – nem él a Megrendelővel szemben semmilyen kártérítési vagy egyéb igényrel a Keretszerződés nem maradéktalan teljesüléséből eredő bevételkiesése miatt, illetve az esetleges ilyen igényéről a Keretszerződés aláírásával egyidejűleg, visszavonhatatlanul lemond.

5. FIZETÉSI FELTÉTELEK

- 5.1. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a feladatok Megrendeléseken alapuló, szerződésszerű, Megrendelő által igazolt teljesítése esetén jogosult a Vállalkozói díjra (a továbbiakban „Vállalkozói díj”).
- 5.2. Vállalkozó a Keretszerződésben és a Megrendelésekben foglalt Feladatok Megrendelő által írásban igazolt teljesítése (Keretszerződés 6.9. pontja szerinti Teljesítésigazolás) esetén Megrendelésenként egy (1) számla kiállítására jogosult. Vállalkozó köteles a hatályos jogszabályokban, valamint a Keretszerződésben foglaltaknak megfelelően kiállított számlát 1 (egy) eredeti példányban a teljesítést követő nyolc (8) napon belül a Megrendelő részére eljuttatni. A számlát Vállalkozó kizárólag postai úton vagy elektronikus számlaként nyújthatja be, postai úton a 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 19-21. címre, elektronikus számla esetében az _____ címre. A számlához a Megrendelő által az adott hónapban kiállított és aláírt Teljesítésigazolás(oka)t mellékelni kell. A számlán fel kell tüntetni a Keretszerződést egyértelműen beazonosító adatokat, különösen: Keretszerződés Megrendelő által rögzített nyilvántartási szám, a Keretszerződéses feladatok tételes megjelenítése, valamint Megrendelő Áfa csoportazonosító (CSASZ) száma. Amennyiben az értékesített eszközök a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszer működésének részletes szabályairól szóló 80/2023. Korm. rendelet értelmében körforgásos terméknek minősülnek, úgy Vállalkozó a számlán köteles feltüntetni, hogy „A kiterjesztett gyártói felelősségi díj megfizetése a vállalkozót terheli.” Amennyiben a számla nem felel meg a jelen pontban leírtaknak, Megrendelő a 5.6. pont alapján jár el.
- 5.3. Megrendelő a Keretszerződés 5.2. pontja szerint benyújtott számla ellenében a Vállalkozói díjat a Ptk. 6:130. § (1)-(3) bekezdésben meghatározottak szerint fizeti meg a Vállalkozó részére a Vállalkozó _____ számú bankszámlájára történő banki átutalással a számla igazolt kézhezvételétől számított harminc (30) napon belül. Vállalkozó a bankszámlaszámában bekövetkezett változásról köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.
- 5.4. Vállalkozó a teljesítés során előleget nem kérhet, a Megrendelő pedig előleget nem adhat. A Vállalkozói díj kifizetése akkor tekintendő teljesítettnek, amikor az a Vállalkozó számláján jóváírásra került.
- 5.5. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelő jogosult a Vállalkozói díj összegébe az esetlegesen felmerülő késedelmi, és hibás teljesítési kötbér összegét a Ptk. 6:49. §-ában foglaltak szerint beszámítani. Felek megállapodnak abban, hogy az esetlegesen felmerülő meghiúsulási kötbér megfizetése az erre történő írásbeli felszólítás kézhezvételét követő nyolc (8) munkanapon belül esedékes. Amennyiben a vonatkozó számla összegében rögzített Vállalkozói díj nem éri el a kötbér összegét, úgy Megrendelő jogosult a kötbér fennmaradó összegét a soron következő, Megrendelésen alapuló számla összegébe beszámítani mindaddig, amíg a kötbér összege kiegyenlítésre nem kerül. A Megrendelővel szemben a Keretszerződésből eredő követelését harmadik félre Vállalkozó csak a Megrendelő előzetes írásbeli értesítése esetén jogosult átruházni (a továbbiakban: „Engedményezés”).
- 5.6. Ha a Megrendelő részéről kifogás merül fel a benyújtott számlával kapcsolatban, úgy a Megrendelő köteles a kifogásolt számlát a hiba megjelölésével haladéktalanul visszajuttatni a Vállalkozóhoz, és egyúttal felhívni Vállalkozót legfeljebb négy (4) napos határidővel a hibák kijavítására vagy a hiányok pótlására. A fizetési határidő kezdő napja az a nap, amelyen a számla és valamennyi melléklete a Megrendelő részére teljeskörűen, hiánytalanul és hibamentesen átadásra került.

- 5.7. A **fizetési határidő kezdő napja** az a nap, amelyen a számla és valamennyi melléklete, a Megrendelő részére teljeskörűen, hiánytalanul és hibamentesen átadásra került.
- 5.8. A fizetési határidő elmulasztása esetén a Vállalkozó a Ptk. 6:155 § (1)-(2) bekezdése szerinti **késedelmi kamatra** jogosult.

6. A KERETSZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

- 6.1. A **teljesítés helye**: a Műszaki leírásban és a Megrendelésben meghatározott, Megrendelő érdekeltségi körébe tartozó helyszínek.
- 6.2. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha Vállalkozó a Megrendelésben meghatározott Feladat vonatkozásában a Megrendelésben rögzített mennyiségben és minőségben a Megrendelésben meghatározott teljesítési helyen és teljesítési határidőn belül teljesíti.
- 6.3. ~~Megrendelő jelen Keretszerződésben meghatározott kapcsolattartója vagy a beszerzési eljárásokért felelős szervezeti egysége a Keretszerződés 3. számú mellékletét képező megrendelés-mintával (a továbbiakban: „Megrendelés minta”) rendeli meg oly módon, hogy a Megrendelést írásban vagy elektronikusan – Megrendelő vonatkozó szabályzata szerint cégjegyzési joggal rendelkező, kötelezettségvállalásra jogosult képviselők aláírásával ellátva – megküldi Vállalkozó jelen Keretszerződésben megjelölt kapcsolattartója részére. Vállalkozó köteles a Megrendelést annak kézhezvételét követő kettő (2) munkanapon belül írásban, elektronikusan Megrendelő kapcsolattartójának vagy a beszerzési eljárásokért felelős szervezeti egységének visszaigazolni. Amennyiben Vállalkozó a visszaigazolási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, úgy Megrendelő késedelmes teljesítés miatt kötbér felszámítására lesz jogosult a Keretszerződésben meghatározottak szerint.~~
- 6.4. A Vállalkozó vállalja, hogy a Megrendelést követő legkésőbb **tíz (10) munkanapon belül** megkezdje a Megrendelés tárgyát képező Feladatot, amennyiben az nem igényel a helyszíntől eltérő helyen történő munkavégzést, ezáltal többszöri kiszállást a helyszínre.
- 6.5. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelés(ek)ben feltüntetett – előzetesen egyeztetett – teljesítési határidőn **belül elvégzi** a Megrendelés tárgyát képező Feladatot, valamint beszerzi és leszállítja a szükséges csere alkatrészeket, tartozékokat a Megrendelésben meghatározottak szerint.
- 6.6. A Vállalkozó a munka elvégzéséről kettő (2) példányban munkalapot (továbbiakban: „**Munkalap**”) állít ki, amely az alábbi adatokat kell, hogy tartalmazza:
- munkavégzés helye;
 - munka kezdésének és befejezésének időpontja (dátum, óra, perc);
 - a munkavégzés tárgyának pontos beazonosítása;
 - elvégzett munkálatok leírása;
 - a Vállalkozó képviselőjének neve és aláírása;
 - Megrendelő képviselőjének neve, aláírása.

A Vállalkozó legkésőbb a Feladat elvégzését követő munkanapon a Megrendelő kapcsolattartójának e-mailben jelzi a teljesítést és annak részleteit, valamint elküldi a kapcsolódó Munkalapot.

- 6.7. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó legalább kettő (2) példányban munkalapot állít ki a teljesítéskor, melyet a Megrendelő arra feljogosított képviselőjének is aláírással kell ellátnia és

amelyet a teljesítést követő munkanapon megküld Megrendelő kapcsolattartója részére e-mailben. Felek megállapodnak abban is, hogy a munkalap nem azonos a Teljesítésigazolással.

- 6.8. Amennyiben a Keretszerződéssel, valamint a Megrendelés teljesítésével vagy a Munkalappal kapcsolatban Megrendelő **kifogást** terjeszt elő, úgy Vállalkozó a Megrendelő által megjelölt hiányosságokat, hibákat haladéktalanul, de legfeljebb a Megrendelő által elfogadott, műszakilag szükséges, és a Felek által felvett átadás-átvételi jegyzőkönyvben (a továbbiakban: „**Jegyzőkönyv**”) rögzített – ésszerű – póthatáridőn belül köteles kijavítani, kicserélni. Amennyiben Vállalkozó a hiányosságokat, és/vagy hibákat a Felek által meghatározott póthatáridőn belül nem pótolja, vagy javítja, úgy Megrendelő a Keretszerződés szerinti késedelmi kötbér felszámítására jogosult.
- 6.9. Amennyiben a teljesítés szerződésszerű, úgy Megrendelő arra feljogosított képviselője a munkalap alapján a teljesítéstől számított ötödik (5.) napig Teljesítésigazolást (a továbbiakban: „**Teljesítésigazolás**”) állít ki.
- 6.10. Felek tudomásul veszik, hogy a Keretszerződés teljes időtartama alatt köteles a Ptk. 6:126. §-ában foglalt akadályközlési kötelezettségének eleget tenni.

7. SZERZŐDÉSSZEGÉSÉRT VALÓ FELELŐSSÉG, JÓTÁLLÁS

- 7.1. Amennyiben Vállalkozó a Keretszerződéssel és/vagy a Megrendeléssel kapcsolatban bármely kötelezettségét határidőben nem teljesíti, feladatainak teljesítésével olyan okból, amelyért felelős, késedelembe esik, úgy Megrendelő késedelmi kötbérre jogosult azzal, hogy Megrendelő a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti. Vállalkozó a késedelembe esés időpontjától minden megkezdett késedelmes nap után a késedelemmel érintett Megrendelésre eső nettó Vállalkozói díj 1%-ának megfelelő mértékű **késedelmi kötbért** köteles megfizetni Megrendelő részére. A késedelmi kötbér mértéke nem haladhatja meg a késedelemmel érintett Megrendelésre eső nettó Vállalkozói díj 20%-át. A késedelmi kötbér maximumának elérése esetén Megrendelő jogosult – mindennemű kártalanítási kötelezettség nélkül – választása szerint a Megrendeléstől egyoldalú írásbeli nyilatkozatával elállni, vagy azt azonnali hatállyal felmondani és egyúttal a Keretszerződés 7.3. pontja szerinti megghiúsulási kötbért követelni. Megrendelő elállási, és azonnali hatályú felmondási jogát Vállalkozóhoz intézett írásbeli nyilatkozattal gyakorolhatja. Az elállás vagy azonnali hatályú felmondás Vállalkozó kötbér- és kártérítés-fizetési kötelezettségét nem érinti.
- 7.2. Amennyiben Vállalkozó olyan okból, amelyért felelős, a Keretszerződésben, vagy a Megrendelésben foglaltakhoz képest nem Keretszerződés-szerűen, azaz mennyiségileg vagy minőségileg hibásan teljesít, Megrendelő póthatáridőt írhat elő Vállalkozó részére a hibák kijavítására szavatossági jogai érvényesítése körében. Amennyiben Megrendelő nem érvényesíti szavatossági jogait, vagy a hibák kijavítására/hiányosságok pótlására Megrendelő által kiírt póthatáridő eredménytelenül telik el, úgy Vállalkozó köteles Megrendelő részére a hibásan teljesített Megrendelésre eső nettó Vállalkozói díj 20%-ának megfelelő mértékű **hibás teljesítési kötbért** megfizetni azzal, hogy Megrendelő a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti.
- 7.3. Amennyiben kettő (2) alkalommal fennállnak a hibás teljesítési kötbér kivetésének feltételei, illetőleg egyéb módon megghiúsul a Megrendelés teljesítése, amely miatt Vállalkozó felelős, úgy Megrendelő jogosult az adott Megrendelést – mindennemű kártalanítási kötelezettség nélkül – azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni és egyúttal jogosult a Vállalkozótól az adott Megrendelésre vonatkozó Vállalkozói díj 30%-ának megfelelő mértékű **megghiúsulási kötbért** követelni. Ebben az esetben hibás teljesítési és késedelmi kötbér felszámítására nincs lehetőség.
- 7.4. Amennyiben a Keretszerződés időtartama alatt kettő (2) Megrendelés vonatkozásában is

fennállnak a Megrendelés meghíúsulásának esetei, úgy Megrendelő jogosult a Keretszerződést – mindennemű kártalanítási kötelezettség nélkül – azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni és egyúttal jogosult a Vállalkozótól a Keretösszeg 30%-ának megfelelő mértékű **meghíúsulási kötbért** követelni. Ebben az esetben hibás teljesítési és késedelmi kötbér felszámítására nincs lehetőség.

- 7.5. A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét.
- 7.6. Vállalkozó teljes körű felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a Keretszerződés teljesítésével összefüggésben, akár Vállalkozó maga, akár alkalmazottja, illetve a teljesítésbe bevont alvállalkozó magatartása, mulasztása, illetve egyéb Keretszerződésszegő tevékenysége következményeként a Megrendelőnek okozott.
- 7.7. Ha a Vállalkozó fizetőképességében, pénzügyi helyzetében olyan lényeges változás következik be, amely a Keretszerződés teljesítését veszélyezteti, Megrendelő jogosult a Keretszerződést azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni. Felek ilyen lényeges fizetőképességben bekövetkező változásnak tekintik különösen, ha a Vállalkozó a Keretszerződés teljesítésének időtartama alatt felszámolási, vagy végrehajtási eljárást elrendelő jogerős határozat hatálya, vagy végelszámolás alatt áll. Amennyiben Vállalkozó fizetőképességében a jelen pontban foglaltak szerinti lényeges változás következik be, úgy köteles Megrendelőt a körülmény bekövetkezéséről számított **nyolc (8) napon belül írásban értesíteni**. A Megrendelő azonnali hatályú felmondási, vagy elállási jogát a Vállalkozóhoz intézett írásbeli nyilatkozattal gyakorolhatja. Az azonnali hatályú felmondás vagy az elállás a Vállalkozó kötbér- és kártérítés-fizetési kötelezettségét nem érinti.
- 7.8. Amennyiben a Keretszerződés teljesítésének meghíúsulása olyan, a Megrendelő érdekkörében felmerült ok miatt következett be, amelyért a Megrendelő felelős, úgy az Vállalkozónak emiatt felmerülő többletköltséget, kárt – annak hitelt érdemlő igazolása alapján – a Megrendelő köteles Vállalkozónak megtéríteni.
- 7.9. Vállalkozó szavatol azért, hogy a Vállalkozó által beépített új, nem bontott alkatrészek alkalmasak a rendeltetésszerű használatra, valamint megfelelnek a mindenkor érvényben lévő jogszabályoknak, előírásoknak, továbbá a Műszaki leírásban, a Vállalkozó Ártáblázatában, illetve a Keretszerződésben foglaltaknak.
- 7.10. Felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó a Feladatokra vonatkozóan a Ptk. 6:171. § alapján jótállást vállal, melynek időtartama a javított vagy cserélt termékekre vonatkozóan **tizenkettő (12) hónap**, mely a nem rendeltetésszerű használatból eredő károkra nem terjed ki. Amennyiben a gyártói jótállás ennél hosszabb időt határoz meg, abban az esetben a gyártói jótállásnak megfelelő időre vállal jótállást a Vállalkozó.

8. ALVÁLLALKOZÓK, TITOKTARTÁS

- 8.1. A Felek rögzítik és tudomásul veszik, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései a Keretszerződéssel összefüggésben alkalmazandóak, a Megrendelő adatkezelésére e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. Vállalkozó a Keretszerződést, valamint az annak teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott minden információt üzleti titokként (a továbbiakban: „**Titok**”) köteles kezelni az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben foglaltaknak megfelelően és azokat kizárólag a Keretszerződés teljesítése céljából használhatja fel, és illetéktelen személyek tudomására nem hozhatja, ennek megfelelően a Vállalkozó a Keretszerződés, valamint az annak teljesítése során létrejött tervek, dokumentumok, és Titok

vonatkozásában kommunikációs tevékenységet nem folytathat.

- 8.2. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó, és a jogszabályi rendelkezések által megengedett körben a Megrendelő minden Titkot szigorúan megtartanak, és a másik Fél előzetes, írásbeli engedélye nélkül nem hoznak nyilvánosságra, illetéktelen személynek nem szolgáltatnak ki, és ilyen személy számára nem tesznek hozzáférhetővé sem a Keretszerződés hatályának fennállása alatt, sem azt követően.
- 8.3. Vállalkozó, és a jogszabályi rendelkezések által megengedett körben a Megrendelő köteles gondoskodni arról, hogy a Titkot a vele jogviszonyban álló más személyek is üzleti titokként kezeljék, mind a Keretszerződés hatálya alatt, mind azt követően.
- 8.4. Keretszerződés bármely okból történő megszűnése esetén a jogviszony utolsó napjától számított meghatározatlan ideig terheli a Vállalkozót, és a jogszabályi rendelkezések által megengedett körben a Megrendelőt és a Keretszerződés előző pontja szerinti személyeket titoktartási kötelezettség.
- 8.5. Ezen rendelkezéseknek a **vállalkozói alkalmazottak, alvállalkozók, illetve egyéb közreműködők** részéről történő megismertetése, betartatása, illetve a betartatásának ellenőrzése a Vállalkozó kötelessége, illetve felelőssége. A jogosulatlan nyilvánosságra hozatalból származó hátrányok elhárításához, illetve kiküszöböléséhez szükséges költségek – az esetleges titoksértésért fennálló felelősségen túl – a Vállalkozót terhelik, kivéve, ha bizonyítja, hogy a Titok megőrzése és megőriztetése tekintetében nem követett el Keretszerződésszegést, vagy jogszabálysértést.

9. VIS MAIOR

- 9.1. Felek mentesülnek a Keretszerződésszegés következményei alól, amennyiben a szerződésszerű teljesítést rajtuk kívül álló, előre nem látható, elháríthatatlan esemény, cselekmény fizikailag vagy más módon gátolja (a továbbiakban: „Vis maior”). A Felek ilyen Vis maior eseménynek tekintik különösen a természeti és más katasztrófákat (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz, tűzvész, robbanás, járvány), háborús vagy más konfliktusokat (zendülés, rendzavarás, zavargások, forradalom, államcsíny, polgárháború, terrorcselekmények, embargó stb.).
- 9.2. A Vis maiorra hivatkozó Felet terheli annak bizonyítása, hogy a Vis maior eseménynek a szerződésszerű teljesítésre kiható következményét az adott helyzetben elvárható gondosság tanúsítása esetén sem – vagy csak aránytalan áldozat árán – lehetett volna elhárítani.
- 9.3. Felek rögzítik, hogy Vis maior esemény bekövetkezése esetén a Vállalkozó Keretszerződésszegés következményei alóli mentesülésének feltétele annak hiteelt érdemlő igazolása, objektív alátámasztása, hogy a szerződésszerű teljesítést rajta kívül álló, Keretszerződéskötéskor nem ismert és előre nem látható elháríthatatlan esemény, vagy cselekmény gátolta, amely ok-okozati összefüggésben áll a nem szerződésszerű teljesítéssel.
- 9.4. A teljesítésében akadályozott Félnek a felismerését követően haladéktalanul értesíteni kell a másik szerződő Felet írásban a helyzetről és a helyzet okáról. Ha írásban a másik szerződő Fél eltérően nem rendelkezik, folytatni kell a Vis maior által nem érintett Keretszerződéses kötelezettségeinek teljesítését annyiban, amennyiben a teljesítést a Vis maior helyzet fennállása lehetővé teszi, és a Keretszerződéses együttműködés követelménye alapján elvárható összes, a Vis maior esemény által nem érintett eszközt fel kell használnia a teljesítés érdekében. Amennyiben a mentesülés indoka megszűnik, úgy erről a tényről a másik felet is haladéktalanul értesíteni kell (írásban is), továbbá lehetőség szerint arról is tájékoztatni kell, hogy a mentesülés indokát jelentő különleges körülmények miatti késedelmes intézkedéseket mikor foganatosítják.

- 9.5. Felek a Vis maior kapcsán rögzítik, hogy a Keretszerződés szempontjából járványnak tekintik a Keretszerződés hatálybalépését követően bekövetkezett olyan egészségügyi helyzetet, amely megfelel a **fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendeletben meghatározott fogalomnak**, illetve amely kapcsán a Kormány, önkormányzat vagy bármely illetékes hatóság megállapítja a járvány bekövetkezését és korlátozó intézkedéseket vezet be.

10. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS

- 10.1. Felek a Keretszerződés teljesítése érdekében fokozott együttműködési kötelezettséget vállalnak, amelynek biztosítása érdekében kölcsönösen kijelölik azokat a személyeket, **akik egymással folyamatos kapcsolatot tartanak.**
- 10.2. Felek megállapodnak, hogy a Keretszerződés teljesítése során **elsődlegesen írásban** (e-mail, telefax, levél stb.) kommunikálnak egymással. Különösen érvényesül ez a kötelezettség a Vállalkozó által készített javaslatok, megbízói döntést igénylő kérdések, azok szakmai előkészítése, valamint a tájékoztatási kötelezettség körében. Amennyiben a döntés, intézkedés halaszthatatlan voltára, személyes jelenlétre vagy valamely más fontos körülményre tekintettel az írásbeli kommunikáció nem lehetséges vagy nem célszerű, vagy nem gazdaságos, a Felek jegyzőkönyvezett szóbeli közlése is hatályos. A szóbeli közlés tárgyát a Keretszerződés teljesítésére vonatkozó, valamint a jogosultságokat és kötelezettségeket lényegesen érintő esetben írásban is haladéktalanul rögzíteni kell.
- 10.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a Keretszerződés által megkívánt minden írásbeli értesítést a Felek **mindenkori székhelyére kell megküldeni.**
- 10.4. Felek megállapodnak abban, hogy a Keretszerződésre vonatkozóan az alábbiakban megjelölt **személyek útján tartják a kapcsolatot:**

- 10.5. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben a **kapcsolattartók személyében változás** következik be, úgy azt **haladéktalanul írásban (e-mail)** közlik a másik Féllel.

11. ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI, ADATKEZELÉSI RENDELKEZÉSEK

- 11.1. Felek rögzítik és tudomásul veszik, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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; a továbbiakban: „GDPR”) rendelkezései a kapcsolattartói adatok kezelésével összefüggésben alkalmazandók, ennek részletszabályait a Felek adatvédelmi tájékoztatói és szabályzatai határozzák meg.
- 11.2. A Szerződésben nevesített kapcsolattartók **nevét, e-mail címét, telefonszámát** a Felek kizárólag a Szerződés teljesítésével összefüggő **kapcsolattartás** céljából, a Szerződés teljesítése vagy megkötéséhez szükséges lépések megtétele érdekében kezelik.
- 11.3. A kapcsolattartói adatokban történő változásokról Felek egymást a tájékoztatási kötelezettségük keretében **haladéktalanul írásban (e-mail)** értesítik.
- 11.4. Vállalkozó kijelenti, hogy a Megrendelő honlapján (<https://bkk.hu>) található, a BKK Zrt. által kötött szerződésekben, illetve más dokumentumokban kapcsolattartóként megjelölt **természetes személyek, egyéb partnerei részéről kapcsolattartóként eljáró természetes személyek személyes adatainak kezeléséről szóló adatkezelési tájékoztatóban** foglaltakat megismerte és azt, valamint a jelen Szerződésben foglaltakat az annak megkötése és teljesítése során eljáró munkavállalóival, illetve az érdek- és tevékenységi körében azzal kapcsolatban eljáró egyéb személyekkel is ismerteti.
- 11.5. Megrendelő személyes adatkezelési és adatvédelmi szabályzata a Megrendelő weboldalán (<https://bkk.hu/jogi-tudnivalok/adatvedelem>) elérhető.
- 11.6. Tekintettel arra, hogy a Vállalkozó adatvédelmi tájékoztatója a honlapján nem található meg, a Felek a jelen Szerződés 5. számú mellékleteként (a továbbiakban: „4 sz. melléklet”) csatolják a Vállalkozó adatvédelmi tájékoztatóját.
- 11.7. Felek kötelesek az adatkezelést oly módon végezni, hogy technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a **személyes adatok megfelelő biztonsága**, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 12.1. Felek rögzítik, hogy a Keretszerződés kizárólag közös megegyezéssel, írásban módosítható.
- 12.2. Felek az **elállás és a rendkívüli felmondás jogát** kizárólagosan írásban gyakorolhatják. A Keretszerződés jelen pontjában foglalt elállásra, valamint rendkívüli felmondásra vonatkozó nyilatkozatoknak tartalmaznia kell a megszüntetés indokát, illetve az azt alátámasztó tények megjelölését, a vonatkozó bizonyítékok csatolásával egyetemben. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Keretszerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén Felek kötelesek egymással a Ptk.-ban meghatározott keretek között elszámolni.

12.3. Felek kijelentik, hogy a Keretszerződés megkötésére minden korlátozás nélkül jogosultak. Kijelentik továbbá, hogy rendelkeznek minden jogszabályi felhatalmazással, legfőbb vagy egyéb szervük, vagy más harmadik személy részéről szükséges hozzájárulással a jelen Keretszerződés aláírására és az abból eredő kötelezettségek teljesítésére, és a jelen Keretszerződést képviselőjükben aláíró személyek nyilatkozata érvényes és hatályos, kikényszeríthető kötelezettségvállalást jelent számukra.

12.4. Amennyiben a jelen Keretszerződés bármelyik rendelkezése érvénytelenné válna, a Keretszerződés többi része továbbra is hatályos és érvényes marad.

12.5. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy mindent megtesznek annak érdekében, hogy békés úton rendezzék a Keretszerződéssel kapcsolatban, vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkező vitát. Felek megállapodnak abban, hogy az egyeztetés eredménytelensége esetén fordulnak a bírósághoz a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény („Pp.”) szabályai szerint.

12.6. **A Keretszerződés megszűnik:**

- a Keretszerződés időtartamának lejártakor;
- a Keretösszeg kimerülése esetén;
- Megrendelő általi rendes felmondással, harminc (30) napos felmondási határidővel;
- Felek Keretszerződés szerinti elállásával;
- Azonnali hatályú felmondással valamelyik Fél súlyos szerződésszegése esetén.

12.7. **Megrendelés megszűnik:**

- Felek szerződésszerű teljesítése esetén;
- Felek közös megegyezésével;
- Keretszerződésben meghatározott esetekben azonnali felmondással, vagy elállással.

12.8. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben bármely Fél a Keretszerződésből fakadó kötelezettségeit súlyosan és/vagy ismételten megszegi, és a Keretszerződésszegéssel a másik Fél írásbeli – a szerződésszegő magatartás abbahagyására vonatkozó – felszólításának kézhezvételét követő nyolc (8) munkanapon belül sem hagy fel, úgy a sérelmet szenvedett Fél jogosult a Keretszerződést azonnali hatállyal, részletes indoklással írásban felmondani. A szerződésszegő Fél köteles a másik Félnek a szerződésszegésből eredő kárát megtéríteni.

12.9. Felek kijelentik, hogy a Keretszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., illetve a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően járnak el.

12.10. **A Keretszerződés az alábbi elválaszthatatlan mellékletekkel együtt érvényes:**

- 1. számú melléklet: Műszaki Leírás
- 2. számú melléklet: Vállalkozó árajánlata
- 3. számú melléklet: Megrendelés minta
- 4. számú. melléklet: Vállalkozó adatvédelmi tájékoztatója

Jelen Keretszerződés egymással megegyező – 11 (tizenegy) számozott oldalból és négy (4) darab mellékletből álló – három (3) eredeti példányban készült, amelyből kettő (2) példány a Megrendelőt és egy (1) példány a Vállalkozót illeti.

Felek a Keretszerződésben foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag cégszerűen írják alá.

Budapest, 2024. „XII. 10.”

DUNAKESZI, 2024. „XII. 20.”



Szendi Ákos András
Ügyfélszolgálat és
Bevételbiztosítás igazgató

**BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**
Megrendelő



Márki Zsolt
Utastájékoztató vezető



Csanaky Péter Tivadar
Ügyvezető Igazgató

**Neon Sign Korlátolt
Felelősségű Társaság**
Vállalkozó



2120 Dunakeszi, Pallag u. 49.
Telefon/Fax: 06 27/540-065, 066
Adószám: 10983157-2-13
4.



BKK Budapesti Közlekedési Központ
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1075 Bp., Rumbach Sebestyén u. 19-21. 25

MŰSZAKI LEÍRÁS



BUDAPESTI
KÖZLEKEDÉSI
KÖZPONT

UTASTÁJÉKOZTATÓ ESZKÖZÖK CSERÉJE ÉS JAVÍTÁSA

A beszerzés célja

A BKK Budapesti Közlekedési Központ Zrt. (a továbbiakban: Ajánlatkérő) szolgáltatási területén található megállóhelyi oszlopok (totemek), „Infobox”-ok szakszerű javítása vagy javíthatatlansága esetén cseréje az Ajánlatkérő igénye szerint.

Elvégzendő feladatok

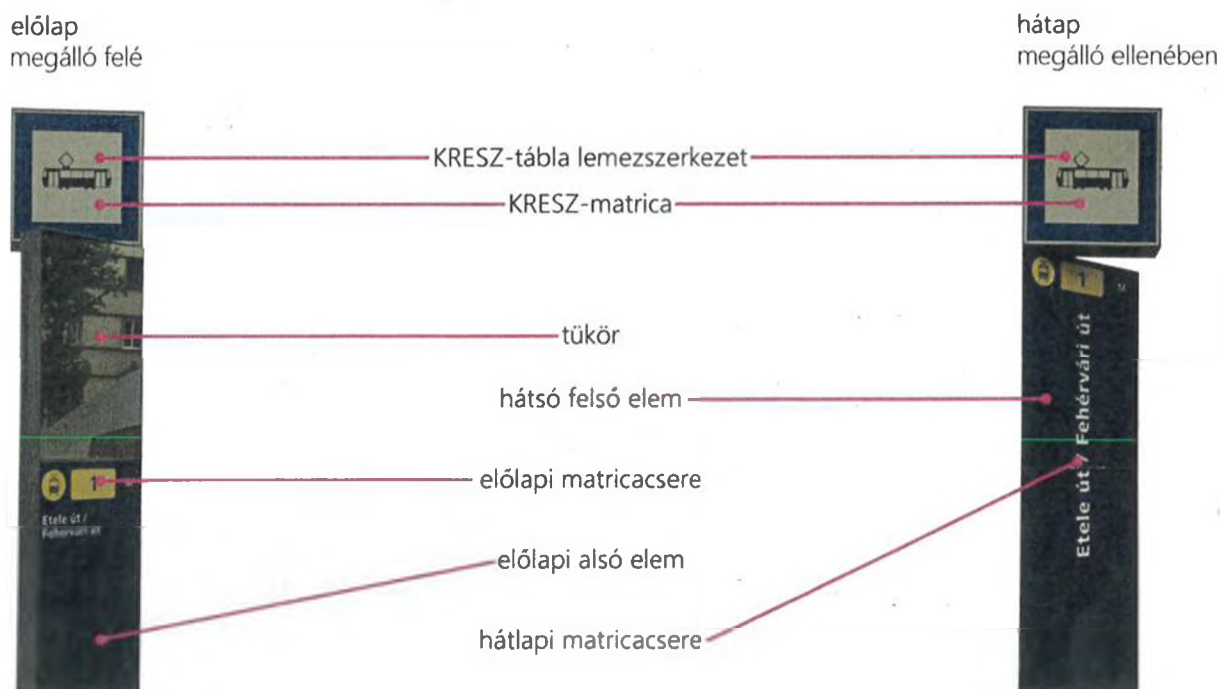
Ajánlatkérő által, megrendelés kiadása alapján kérjük az eszközök javítását vagy javíthatatlansága esetén cseréjét a megrendelésben meghatározott határidőig.

Ajánlatkérő a nyertes ajánlattevőtől az alábbiakat várja el:

- a megrendelés leadásától számított 10 munkanapon belül visszajelez az eszköz javíthatóságáról és a javítás vagy csere várható idejéről,
- az eszközök javítását vagy cseréjét a megrendelésben meghatározott határidőig el kell végezni,
- a javítás vagy csere elvégzésére a megrendelés leadásától számított legkésőbb 60 naptári nap kerül Ajánlatkérő által meghatározásra,
- a javított vagy cserélt termékekre 1 év jótállás vállalása, mely a nem rendeltetésszerű használatból eredő károkra nem terjed ki.

A megállóhelyi oszlop (totem)

Megállóhelyi oszlop (totem) felépítése



Elvégzendő feladatok

- KRESZ-matrica (3M EGP fólia) gyártás és csere (a nyomdai állományt Ajánlatkérő biztosítja) 700 × 700 mm
- KRESZ-tábla lemezszerkezet csere 700 × 700 mm
- Előlap alsó elem csere 650 × 1500 mm
- Előlap matricacsere (a nyomdai állományt Ajánlatkérő biztosítja) 500 × 500 mm
- Hátsó felső elem csere 800 × 1200 mm
- Hátsó alsó elem csere 800 × 1200 mm
- Hátlapi matricacsere (a nyomdai állományt Ajánlatkérő biztosítja) 2 × 800 × 1200 mm

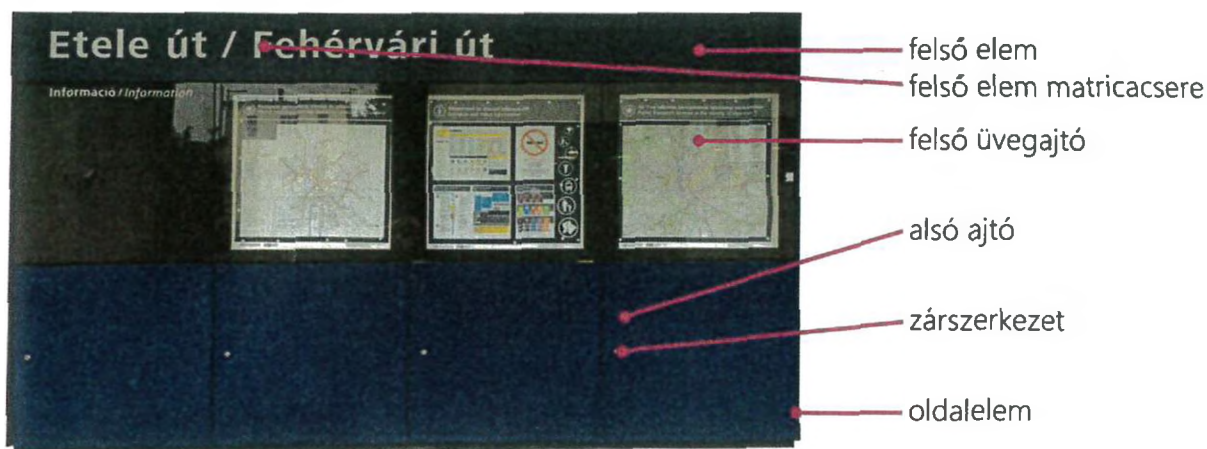
A méretek megállóhelyenként eltérőek lehetnek.

Az elemek: 0,5 mm falvastagságú horganyzott acéllemezek, oldalak körül zártszelvény megerősítéssel, porszórásos festéssel (RAL 5022; Pantone 2768 EC).

Fehér betűkivágott feliratok (Polimer fólia, 7 év garancia) valamint digitális nyomtatással készült öntapadó vinyl megadott grafika alapján.

I. Infobox

Az Infobox felépítése



Elvégzendő feladatok

- Felső elem csere 2 × 2400 × 415 mm
- Felső elem betét csere (a magasított Infoboxoknál) 2 × 2040 × 415 mm
- Felső elem matricacsere 2 × 2040 × 605 mm

- Felső üvegajtó csere 1200 × 970 mm
- Alsó ajtó csere 1200 × 970 mm
- Zárszerkezet csere
- Oldalelem csere 1400 × 2000 mm

A nyertes ajánlattevő feladata a felső üvegajtóból folyamatosan 3 db raktárkészleten tartása.

A méretek megállóhelyenként eltérőek lehetnek.

Az elemek: 0,5 mm falvastagságú horganyzott acéllemezek, oldalak körül zártszelvény megerősítéssel, porszórásos festéssel (RAL 5022; Pantone 2768 EC); fehér betűkivágott felirat (Polimer fólia, 7 év garancia).

A javítást igénylő eszközök pontos helyei

megállóhely neve [jellemező viszonylat]	megállóhelyi oszlop [db]	Infobox [db]
Bécsi út / Vörösvári út [1]	4	2
Óbudai rendelőintézet [1]	2	2
Flórián tér [1]	2	2
Szentlélek tér H [1]	2	2
Népfürdő utca / Árpád híd [1]	2	2
Göncz Árpád városközpont M [1]	2	4
Honvédkórház [1]	2	2
Lehel utca / Róbert Károly körút [1]	2	2
Vágány utca / Róbert Károly körút [1]	2	2
Kacsóh Pongrácz út [1]	2	2
Erzsébet királyné útja, aluljáró [1]	2	2
Ajtósi Dürer sor [1]	2	2
Zugló vasútállomás [1]	2	2
Egressy út / Hungária körút [1]	2	2
Puskás Ferenc Stadion M [1]	2	2
Hős utca [1]	2	2
Hidegkuti Nándor Stadion [1]	2	2
Kőbányai út / Könyves Kálmán körút [1]	2	2
Vajda Péter utca [1]	2	2
Népliget M [1]	2	2
Albert Flórián út [1]	2	2
Ferencváros vasútáll. – Málenkij Robot Emlékhely [1]	2	2
Mester utca / Könyves Kálmán körút [1]	2	2
Közvágóhíd H [1]	2	2
Infopark [1]	2	2
Budafoki út / Dombóvári út [1]	2	2

Hauszmann A. utca / Szerémi út [1]	2	2
Hengermalom út / Szerémi út [1]	2	2
Etele út / Fehérvári út [1]	4	2
Bikás-park M [1]	2	0
Bártfai utca [1]	2	0
Kelenföld vasútállomás M [1]	2	2
Mexikói út M [3]	0	2
Örs vezér tere M+H [3]	0	3
Szent László tér [3]	0	2
Kőbánya alsó vasútállomás [3]	0	4
összesen:	68	73

Egyéb elvárások

Ajánlatkérő a műszaki leírásban előre nem definiált, de a javítással összefüggő feladatokra Ajánlattevőtől egyedi árajánlatot kérhet. Az egyedi árajánlatban leírt munkálatok elvégzésére Ajánlatkérő elektronikus levélben történő jóváhagyása után kerülhet sor.

A feladat elvégzése során keletkező hulladék, egyéb a munka végzésekor keletkező szemét (törmelék, bontott anyag) – engedéllyel rendelkező kezelőhöz történő – elszállítása az Ajánlattevő feladatát képezi. Ajánlattevő feladata továbbá a munkaterületen az anyagmozgatási és takarítási feladatok elvégzése. A hulladékok elszállításával kapcsolatban felmerülő hulladéklerakási díj költségét az Ajánlattevő köteles viselni.

Az ajánlott árak tartalmaznia kell minden, a feladat elvégzéséhez szükséges költséget, és a kiszállási díjat.

Elvárás Ajánlattevő részéről referencia benyújtása az elmúlt 36 hónapban végzett, legalább 14 millió Ft összértékű, szerződészerűen teljesített hirdetőeszközök, utcabútorok gyártására vagy javítására vonatkozóan. Az előírt feltételt maximum 5 db referenciából szükséges teljesíteni.

Az eszközök megtekintésének lehetősége

Igény esetén az Ajánlatkérő helyszíni bejárásra lehetőséget biztosít Ajánlattevő számára az Ajánlatkérő által meghatározott időpontban és helyszínen a beszerzést kezdeményező szakterület bevonásával. Kérjük, hogy ezzel kapcsolatos igényüket a Fluenta rendszeren keresztül – az üzenetek felületen - jelezzék az ajánlattételi határidő lejártát megelőző 3. munkanapig.

Tájékoztatjuk, hogy helyszínbejárás miatt az eljárás ajánlattételi szakasza meghosszabbodhat.

Ajánlati űrlap

Utastájékoztató eszközök cseréje és javítása

Ajánlattevő neve:	Neon Sign Kft.
Ajánlattevő címe:	2120 Dunakeszi, Pallag utca 49.
Adószám:	10983157-2-13
Cégjegyzékszám:	13-09-117740
Bankszámlaszám:	11600006-00000000-85095281
KKV besorolás (a megfelelő aláhúzendő):	nem KKV / középvállalkozás / <u>kisvállalkozás</u> / mikrovállalkozás
Kapcsolattartó (név, telefon, email cím):	Eke Imre, +36 30 730 5455, eke.imre@neonsign.hu

Feladat meghatározás	Előfordulási gyakoriság (2 év)	Egység	Nettó egységár	Ajánlati ár
Megállóhelyi oszlop (totem)				
KRESZ-matrica (3M EGP fólia) 700 × 700 mm	1	db	53000	53 000 Ft
KRESZ-tábla lemezszerkezet 700 × 700 mm	1	db	77000	77 000 Ft
Előlap alsó elem csere 650 × 1500 mm	1	db	172000	172 000 Ft
Előlap matricacsere 500 × 500 mm	1	db	75000	75 000 Ft
Hátsó felső elem csere 800 × 1200 mm	1	db	170000	170 000 Ft
Hátsó alsó elem csere 800 × 1200 mm	1	db	167000	167 000 Ft
Hátlap matricacsere 2 × 800 × 1200 mm	1	db	93500	93 500 Ft
Infobox				
Felső elem csere 2 × 2400 × 415 mm	1	db	205000	205 000 Ft
Felső elem betét csere (a magasított infoboxoknál) 2 × 2040 × 415 mm	1	db	198000	198 000 Ft
Felső elem matricacsere 2 × 2040 × 605 mm	10	db	132000	1 320 000 Ft
Felső üvegajtó csere 1200 × 970 mm	58	db	409000	23 722 000 Ft
Alsó ajtó csere 1200 × 970 mm	5	db	220000	1 100 000 Ft
Zárszerkezet csere (függgőlegesen lenyitható zárszerkezet)	1	db	26500	26 500 Ft
Oldalelem csere 1400 × 2000 mm	1	db	395000	395 000 Ft
Össz. ajánlati ár (nettó Ft)				27 774 000 Ft

Az ajánlatban szereplő feltételeket 30 napig tartom magamra nézve kötelezőnek.

Budapest, 2024.11.13.

Ajánlattevő cégszerű aláírása


2120 Dunakeszi, Pallag u. 49.
Telefon/Fax: 06 27/540-065, 066
Adószám: 10983157-2-13
4

Keretszerződés lehívás			
Iktatószám:	Megrendelés szám:		
A MEGRENDELŐ ADATAI			
Megnevezése:	BKK Zrt.		
Számlázási cím:	1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 19-21.	Adószám:	23028966-4-44
Cégjegyzék szám:	01-10-046840	Csoportazonosító szám:	17781372-5-44
Teljesítéssel kapcsolatban kérem keresse:		Telefon:	
		e-mail:	
Megrendelést készítette:		Telefon:	
		e-mail:	
A SZALLÍTÓ ADATAI			
Megnevezése:			
Címe:		Adószám:	
Cégjegyzék szám:		Szerződés száma:	
Kapcsolattartó neve:		Telefon:	
		e-mail:	
Megrendelés tárgya:			
Tisztelt !			
A és a BKK Zrt. között számon létrejött keretszerződés alapján ezúton megrendeljük Öntől a fenti tárgyú munkák elvégzését az alábbiak szerint.			
MEGRENDELTEK TERMÉK/SZOLGÁLTATÁS			
Megrendelt termék/szolgáltatás megnevezése	Nettó egységár (Ft)	Megrendelt mennyiség (db)	Összesen (Nettó Ft)
1.			0 Ft
2.			0 Ft
3.			0 Ft
Mindösszesen:			0 Ft
Fizetési feltételek:	Atutalással, a számla kézhezvételét követő 30 napon belül. A számlához mindenesetben mellékelni kell az aláírt, BKK által kiállított teljesítésigazolási jegyzőkönyvet, vagy szállítólevelet. A számlát és teljesítésigazolási jegyzőkönyv/szállító levél másolatát az alábbi címre küldje meg: BKK Zrt., H-1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 19-21. A megrendelés számát a számlán kérjük feltüntetni! Ezúton kérjük, hogy a megrendelés alapján kiálló számla mindenképp tartalmazza Társaságunk CSASZ számát: 17781372-5-44. A megrendelési és CSASZ szám feltüntetése, teljesítésigazolás/szállítólevél hiányában BKK Zrt. jogosult a		
Számlázással kapcsolatos információt kérhet:	Czeczei Dóra, 70/390-3322, dora.czeczei@bkk.hu		
Szállítás feltételek:	DDP, Budapest. Szállítás Vállalkozó feladata, mely költséget az ajánlati ár tartalmazza. Korábbi teljesítés megengedett. Szállításról kérjük e-mailben/telefonon értesítse a Megrendelő kapcsolattartóját a szállítást megelőzően 2 nappal.		
Szállítási/teljesítési határidő:			
Teljesítés helye:			
Megjegyzés:			
Felhasználás mértéke:	Nettó keretösszeg:		
	Eddigi nettó felhasználás:		
	Megrendelés nettó értéke:		
	Rendelkezésre álló összeg összesen:	0 Ft	
Kérem a megrendelés visszaigazolását legfeljebb 2 munkanapon belül, dátummal és aláírással ellátva! Visszaigazolás hiányában a megrendelést nem tekintjük elfogadottnak! A teljesítés elmaradása esetén igényt tartunk a nem teljesítéshez kapcsolódó jogkövetkezmények megtérítésére.			
Budapest,	Budapest,		
	_____ megrendelő képviselője név beosztás	_____ megrendelő képviselője név beosztás	
Budapest,	_____ Szállító képviselője cégszerű aláírás		

A NEON SIGN Kft.

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

Tartalom

1. Az Adatkezelő adatai.....	4
2. Az Adatvédelmi Szabályzatot készítette	4
3. Az Adatvédelmi Szabályzat célja	4
4. Az Adatvédelmi Szabályzat hatálya, azon belül:	5
4.1. Szervezeti hatály.....	5
4.2. Személyi hatály	5
4.3. Tárgyi hatály	5
5. Az adatvédelem szabályozási háttere.....	5
5.1. Jogszabályok	5
5.2. Belső szabályzatok	6
5.3. A Szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak.....	6
5.4. Adatvédelmi elvek.....	6
6. Az adatvédelemért felelős személyek és feladataik	7
6.1. Az adatkezelő képviselője	7
6.1.1. Az adatkezelő képviselőjének jogállása	7
6.1.2. Az adatkezelő képviselőjének feladatai	8
6.2. Az adatvédelmi tisztviselő	8
6.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása.....	8
6.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai	9
6.3. Az adatkezelést végző alkalmazott	10
6.3.1. Az adatkezelést végző alkalmazott jogállása	10
6.3.2. Az adatkezelést végző alkalmazott feladatai.....	11
6.4. Az adatgazda.....	12
6.4.1. Az adatgazda jogállása.....	12

6.4.2. Az adatgazda feladatai	12
6.5. Az adatfeldolgozó	18
6.5.1. Az adatfeldolgozó jogállása	18
6.5.2. Az adatfeldolgozó feladatai.....	18
6.5.3. Az adatfeldolgozóval kötött szerződés kötelező tartalmi elemei.....	18
7.1. Az adatkezelés jogszerűsége.....	18
7.1.1. Személyes adatok kezelésének jogszerűsége.....	19
7.1.2. Kizárólag automatizált adatkezelés jogszerűsége.....	19
7.1.3. Különleges adatok kezelésének jogszerűsége	20
7.2. Az érintett jogai	21
7.2.1. Az érintettet megillető jogok köre:.....	21
7.3. Az érintett kérelmei:.....	22
7.4. Az érintetti jogok érvényesítése:	23
7.5. Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása	23
7.6. A tájékoztatás szabályai:.....	24
7.7. A hozzáféréshez való jog biztosításának szabályai	26
7.8. A helyesbítéshez való jog biztosításának szabályai	27
7.9. A korlátozáshoz való jog biztosításának szabályai	28
7.10. A törléshez való jog biztosításának szabályai.....	28
7.11. Az érintetti jogok biztosításának általános folyamata.....	29
7.12. A megfelelő szintű védelem biztosítottóságának vélelme.....	30
7.13. A kezelt adatok pontosságának biztosítása.....	30
8. Az adattovábbítás szabályai	31
9. Az adatvédelmi hatásvizsgálat	34
9.1. Kötelezettség hatásvizsgálat lefolytatására.....	34
9.2. A hatásvizsgálat lefolytatásának keretei:.....	34

10. A személyes adatok tárolásának módja, az adatkezelések biztonsága	37
11. Adatkezelői, adatfeldolgozói nyilvántartás	38
12. Adatmegsemmisítés, törlés	39
13. Az adatvédelmi incidensek kezelésének szabályai	40
14. Az Adatkezelő által folytatott állandó jellegű adatkezelések	42
14.1. Honlap üzemeltetések során megvalósuló adatkezelések	42
14.2. Állaspályáztatás során megvalósuló adatkezelések	43
14.2.1. Állaspályáztatás általános szabályai	43
14.2.2. A spontán jelentkezéssel megvalósuló adatkezelésekkel és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok	43
14.2.3. A „bepötölő CV-re” (spontán jelentkezésre) vonatkozó különös szabályok	43
14.3. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelések	44
14.4. Technikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	45
14.5. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata	46
14.5. Adattovábbítások adatfeldolgozók részére	46
15. Nyilvántartott adatkezelések	47
16. Nyilvántartott adattovábbítások	47
17. Adatvédelmi dokumentációs gyakorlat	47
18. Jogorvoslat, panasz, kérdés	47
19. Záró rendelkezések	48

Bevezetés

Az Európai Parlament és a Tanács 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 2016/679 rendelettel (a továbbiakban: „Általános adatvédelmi rendelet” vagy „GDPR”) kimondja, hogy a gyors technológiai fejlődés és a globalizáció új kihívások elé állította a személyes adatok védelmét. A személyes adatok gyűjtése és megosztása jelentős mértékben megnőtt. A technológia a vállalkozások és a közhatalmi szervek számára tevékenységük folytatásához a személyes adatok felhasználását minden eddiginél nagyobb mértékben lehetővé teszi. Az emberek egyre nagyobb mértékben hoznak nyilvánosságra és tesznek globális szinten elérhetővé személyes adatokat. A technológia egyaránt átalakította a gazdasági és a társadalmi életet, és egyre inkább elősegíti a személyes adatok Unión belüli szabad áramlását és a személyes adatok harmadik országok és nemzetközi szervezetek részére történő továbbítását, biztosítva egyúttal a személyes adatok magas szintű védelmét.

1. Az Adatkezelő adatai

Név: NEON SIGN Kft.

Székhely: 2120 Dunakeszi, Pallag utca 49.

Cégjegyzékszám: Cg.13-09-117740

Képviseli: Csanaky Péter

E-mail: neonsign@neonsign.hu

2. Az Adatvédelmi Szabályzatot készítette

Név: dr. Schubert István adatvédelmi szakértő

Mobil: +36 30 3172279

E-mail: info@crackensys.hu

3. Az Adatvédelmi Szabályzat célja

Jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Társaság feladatainak ellátásával összefüggésben a Szabályzat 5.4. pontjában rögzített adatvédelmi elvek és adatbiztonsági követelmények érvényesülésének biztosítása, valamint a személyes adatokhoz való jogtalan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal megakadályozása.

Adatkezelők az adatkezelés jogszerűségének biztosítása érdekében az adatkezelés összes körülményéhez, így különösen céljához, valamint az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az

adatkezelés által fenyegető kockázatokhoz igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz. Ezeket az intézkedéseket adatkezelő jelen Szabályzatban rögzíti, rendszeresen felülvizsgálja és szükség esetén megfelelően módosítja, illetőleg úgy alakítja ki, hogy azok:

- a tudomány és technológia mindenkori állásának és az intézkedések megvalósítása költségeinek figyelembevételével észszerűen elérhető módon a személyes adatok kezelésére vonatkozó követelmények, így különösen az adatkezelés alapelvei és az érintettek jogai hatékony érvényesülését szolgálják, valamint
- alkalmasak és megfelelőek legyenek annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan és annyi személyes adat kezelésére kerüljön sor, olyan mértékben és időtartamban, amely az adatkezelés célja szempontjából szükséges, és az Adatkezelő által kezelt személyes adatok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.

4. Az Adatvédelmi Szabályzat hatálya, azon belül:

4.1. Szervezeti hatály

Jelen Szabályzat szervezeti hatálya kiterjed a Társaság valamennyi adatkezeléssel érintett szakterületére és szervezeti egységére, beleértve az ügyvezetést, valamint a szervezetrányítáért felelős szervezeti egységet is (a továbbiakban egységesen: szervezeti egység). Jelen Szabályzat szövegében szervezeti egység alatt - igazgatóság alá tartozó szakterületek tekintetében - azt a szakterületet kell érteni, ahová az adott adatkezelést végző alkalmazott(ak) tartoznak.

4.2. Személyi hatály

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) szerint a Társasággal munkaviszonyban álló munkavállalójára, illetőleg megbízott partnerével folytatott jogviszonyra is.

4.3. Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységénél folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely a GDPR szerinti személyes adatra vonatkozik, függetlenül attól, hogy az Adatkezelés, illetve Adatfeldolgozás elektronikusan vagy papír alapon történik. Amennyiben valamely adatkezelés egy olyan szakterületen zajlik, amely egy igazgatóság része, úgy a szakterületet kell tekinteni azon szervezeti egységnek, ahová jogszabály, belső szabályzat vagy belső utasítás az adat kezelését rendeli, illetve ahol az adat keletkezik.

5. Az adatvédelem szabályozási háttere

5.1. Jogszabályok

Jelen Szabályzatot az alábbi jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.),
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (Szytv.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.),
- a 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.),
- 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről (Eker. tv.),
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art. tv.)
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,

5.2. Belső szabályzatok

Jelen Szabályzatot az Társaságnál érvényben lévő belső szabályzatokkal összhangban kell alkalmazni.

5.3. A Szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak

A Szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak értelmezését a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza, mely a hatályos jogszabályok szerinti definíciókkal harmonizál.

5.4. Adatvédelmi elvek

Az Adatkezelő által folytatott adatkezeléseket az alábbi szempontok (elvek) betartása mellett folytatja:

5.4.1. Jogszerűség, tisztességes adatkezelés és átláthatóság elve: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

5.4.2 A célhoz kötöttség elve: Személyes adat kizárólag meghatározott célból kezelhető. A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, azokat adatkezelő nem kezelheti ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.

- 5.4.3. Az adatminimalizálás (adattakarékosság) elve: Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának szempontjából megfelelő és releváns, a cél elérésére alkalmas, illetve a szükségesre korlátozódik. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 5.4.4. Az adatminőség (pontosság) elve: Az adatkezelőnek mindig pontosan rögzítenie kell az érintettől felvett személyes adatokat. Ezen adatoknak pontosnak kell lenniük és az adatkezelés során – szükség esetén – biztosítani kell naprakészségüket is.
- 5.4.5. Korlátozott tárolhatóság elve: A személyes adat tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel. Amennyiben teljesült az adatkezelés célja, akkor a kezelt személyes adatokat törölni kell.
- 5.4.6. Integritás és bizalmas jelleg: Az adatkezelési műveleteket úgy kell megtervezni és végrehajtani, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az érintettek magánszférájának védelme (az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve). Az adatkezelő vagy tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, továbbá a technika mindenkorai fejlettségére tekintettel meg kell tennie azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek.
- 5.4.7. Elszámoltathatóság: Az adatkezelő felelős a fenti adatkezelési elveknek, szempontoknak való megfelelésért, továbbá adatkezelőnek képesnek kell lennie a megfelelés igazolására.

6. Az adatvédelemért felelős személyek és feladataik

6.1. Az adatkezelő képviselője

6.1.1. Az adatkezelő képviselőjének jogállása

Az adatkezelő képviselője a Társaság ügyvezetője (a továbbiakban: Ügyvezető), aki az Adatkezelő a GDPR 38. cikk (3) bekezdése szerinti legfelsőbb vezetője.

6.1.2. Az adatkezelő képviselőjének feladatai

Az Ügyvezető jelen Szabályzat, valamint a GDPR vonatkozó rendelkezéseivel összhangban:

6.1.2.1. felelős a Társaság adatkezeléseinek jogszerűségéért,

6.1.2.2. intézkedik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól (a továbbiakban: Hatóság vagy NAIH) érkező megkeresések, ajánlások ügyében,

6.1.2.3. az adatvédelmi tisztviselőn keresztül felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását,

6.1.2.4. támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek;

6.1.2.5. kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, továbbá biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek.

6.1.2.6. biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el.

6.1.2.7. Az adatkezelő közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét (postai és elektronikus levélcímét), és azokat a Hatósággal közli.

6.2. Az adatvédelmi tisztviselő

6.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

6.2.1.1. Az Adatkezelő (adatkezelői és/vagy adatfeldolgozói minőségében) adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki, tekintettel a következő, fennálló körülményekre: az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörükénél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé.

6.2.1.2. A fenti, 6.2.1.1. ponttól eltérően az adatkezelő a GDPR 37. cikk (4) bekezdéssel összhangban adatvédelmi tisztviselőt jelölhet ki, vagy ha ezt uniós vagy tagállami jog írja elő, köteles kijelölni.

6.2.1.3. Amennyiben adatkezelő vállalkozáscsoport tagja, akkor adatkezelő a többi taggal együtt közös adatvédelmi tisztviselőt is kijelölhet, ha az adatvédelmi tisztviselő valamennyi tevékenységi helyről könnyen elérhető.

6.2.1.4. Az adatvédelmi tisztviselő egyidejűleg több adatkezelő, illetve adatfeldolgozó tekintetében is elláthatja a jogszabályban, illetve jelen Szabályzatban meghatározott feladatokat, ha az feladatainak szakszerű és hatékony ellátását nem veszélyezteti. Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az adatkezelőt arról, hogy mely más adatkezelőnél vagy adatfeldolgozónál lát el adatvédelmi tisztviselői feladatokat.

6.2.1.5. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

6.2.1.6. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is köteles megőrizni a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

6.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

6.2.2.1. Az érintettek (beleértve a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó magánszemélyeket), valamint a Társaság tevékenysége során a személyes adataik kezeléséhez és a GDPR szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

6.2.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az adatkezelő – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott – kötelezettségeinek teljesítését, így különösen:

6.2.2.2.1. tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;

6.2.2.2.2. ellenőrzi a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő személyes adatok

védelmével kapcsolatos belső szabályainak, különösen a jelen Szabályzatnak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

6.2.2.2.3. kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikk szerinti elvégzését;

6.2.2.2.4. együttműködik a Hatósággal;

6.2.2.2.5. az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a Hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;

6.2.2.2.6. közreműködik azon megoldások (pl. releváns dokumentumok, minták, feljegyzések, nyilvántartások) kidolgozásában, melyek alapján az Adatkezelő megvalósítja az adatvédelmi követelmények teljesülését, az adatbiztonság, illetőleg az adatvédelmi alapelvek érvényesülését.

6.2.2.2.7. Kidolgozza és egységesíti az adatok kezelésével összefüggő feladatok megfelelő elvégezhetőségét biztosító azon módszereket, melyek szerint az adatkezelést végző munkatársak eljárhatnak az adatkezelések során.

6.2.2.2.8. Részt vesz évente legalább kétszer adatvédelmi területen különféle szakmai csoportok vagy más specializálódott adatvédelmi, adatbiztonsági fórumok és szakmai egyesületek (pl. Magyar Adatvédelmi Tudatosságért Társaság Egyesülete, azaz MADAT, ITBN) által megtartott rendezvényeken, az ott megjelentekkel és magával a szakmai csoporttal kapcsolatot tart fenn a konstruktív tapasztalatcsere érdekében.

6.2.2.2.9. Adatvédelmi oktatást tart meg évente egyszer a munkavállalók számára, melynek ki kell térnie legalább az adatvédelmi szereplőkre (pl. adatkezelő, adatfeldolgozó, adatgazda, hatóság), az Adatkezelő által folytatott munkahelyi adatkezelésekre, valamint az adatvédelmi és információbiztonsági szempontok érvényesülését lehetővé tevő magatartási szabályokra.

6.3. Az adatkezelést végző alkalmazott

6.3.1. Az adatkezelést végző alkalmazott jogállása

6.3.1.1. Az adatkezelést végző alkalmazott a jelen szabályzat 1. pontjában rögzített adatkezelő nevében, azzal munkajogviszonyban állva végez minden olyan

tevékenységet, mely által személyes adat begyűjtése, kezelése, tárolása vagy továbbítása valósul meg, illetve személyes adat bármilyen adatkezelési művelet tárgyává válik.

6.3.1.2. Az adatkezelést végző alkalmazott nem minősül adatfeldolgozónak.

6.3.1.3. Az adatkezelést végző alkalmazott jelen Szabályzat megismerését nyilatkozatával ismeri el, annak megfelelő módon nyilatkozik, hogy hozzájárul az adatai kezeléséhez a megadott célnak megfelelően. Jelen bekezdésben rögzített nyilatkozatokat az Ügyvezető írásos formában, papír alapon tárolja.

6.3.2. Az adatkezelést végző alkalmazott feladatai

Az adatkezelést végző alkalmazott:

6.3.2.1. feladatkörén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért, a jelen Szabályzat 5.4 pontjában foglalt alapelvek figyelembevételével,

6.3.2.2. ténylegesen kezeli a feladata, illetve munkaköre ellátása során birtokába került adatokat, valamint a nyilvánosságtól védett módon történő megőrzésükről az adott adatkezelésre irányadó kezelési időtartam alatt gondoskodik,

6.3.2.3. ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására,

6.3.2.4. gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen, illetve jogosultsággal nem rendelkező személy ne férhessen hozzá,

6.3.2.5. az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot – az adatgazdával és az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve – köteles haladéktalanul megszüntetni,

6.3.2.6. gondoskodik arról, hogy a szervezeti egységét érintő adatkezeléssel összefüggő tájékoztatást az érintett már az adatkezelést megelőzően is képes legyen megszerezni,

6.3.2.7. a felettes Adatgazda rendelkezése alapján intézkedik annak érdekében, hogy a 6.3.2.6. pont szerinti tájékoztatás megadása, illetőleg az érintett jelen Szabályzat 7.1.1. pont szerinti hozzájárulása bizonyítható legyen,

6.3.2.8. gondoskodik arról, hogy az Adatkezelő által rögzített adatok pontosak és teljesek legyenek, és az adatkezelés során – szükség esetén - biztosítja naprakészségüket is, feltéve, ha:

6.3.2.8.1. az adatok kezelését jogszabály, belső szabályzat vagy belső utasítás azon szervezeti egységhez rendeli, amelyhez az adatkezelést végző alkalmazott tartozik, vagy

6.3.2.8.2. az adat azon szervezeti egységnél keletkezik, ahova az adatkezelést végző alkalmazott tartozik.

Az adatkezelést végző alkalmazott, attól függetlenül, hogy feladatköre összefügg-e egy adott adatkezeléssel:

6.3.2.9. betartja az adatkezelésekre, valamint adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat és belső irányítási eszközöket, különösen jelen Szabályzatot,

6.3.2.10. amennyiben adatvédelmi incidenst valósít meg, észlel – függetlenül attól, hogy az saját, vagy más tevékenységével összefüggésben keletkezett -, haladéktalanul, kellően részletezve jelzi ezen körülményt az Ügyvezetőnek, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek,

6.3.2.11. köteles közreműködni az általa észlelt és/vagy jelzett adatvédelmi incidens mihamarabb történő kezelésében és dokumentálásában.

6.4. Az adatgazda

6.4.1. Az adatgazda jogállása

Az adatgazda annak a szervezeti egységnek a vezetője, ahová jogszabály, belső szabályzat vagy belső utasítás az adat kezelését rendeli (beleértve az adatok továbbítását is), illetve ahol az adat keletkezik. Az adatgazda az egyes, jelen minőségével összefüggő feladatait átdelegálhatja az adott szervezeti egység munkatársának.

6.4.2. Az adatgazda feladatai

Az adatgazda:

6.4.2.1. felelős azért, hogy az irányítása vagy vezetése alatt álló szervezeti egységnél az adatkezelés a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint történjen,

6.4.2.2. gondoskodik a külső szervektől, természetes személyektől érkező, az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések teljesítéséről, azok megválaszolásáról. Ennek érdekében az Adatgazda egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel. A megkereséseket az Ügyvezetővel való egyeztetést követően lehet teljesíteni,

6.4.2.3. felelős azért, hogy az irányítása vagy vezetése alatt álló szervezeti egység által végzett adatkezelések során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek. Ennek során együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, valamint az informatikai szervezeti egység

munkatársaival (beleértve az információbiztonsági felelőst is), amennyiben adatvédelmi incidens (különösen, de nem kizárólag adatszivárgás, személyes adatokat érintő kompromittáció, vagy valamely érintett vagy érintetti kategória információs önrendelkezési jogának sérülése) lehetsége merül fel vagy következik be,

6.4.2.4. személyes adatok jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, az Ügyvezetőt, valamint – amennyiben az Adatgazda szervezeti egysége egy másik (felettes) szervezeti egység része - a felettes szervezeti egység vezetőjét.

6.4.2.5. amennyiben szükséges, előzetesen egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben, továbbá a Hatóság közreműködését igénylő kérdésekben,

6.4.2.6. gondoskodik az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó, vagy az ott keletkezett, illetve begyűjtött vagy bekért személyes adatok tekintetében:

6.4.2.6.1. az adatkezelői nyilvántartás vezetéséről,

6.4.2.6.2. az adatfeldolgozói nyilvántartás vezetéséről,

6.4.2.6.3. az elektronikus napló vezetéséről.

6.4.2.7. Az adatgazda a 6.4.2.6. pontban rögzített feladatát delegálhatja azon beosztottjának, akitől a 6.4.2.6.1.-6.4.2.3. pontokban rögzített nyilvántartások és napló felelősségteljes, naprakész vezetése elvárható.

6.4.2.8. Amennyiben az érintett az Adatgazda által vezetett szervezeti egységnél kívánja az adatokhoz történő **hozzáférési jogát érvényesíteni**, a 6.4.2.2. ponttal összhangban az Adatgazda feladatai a következők:

- A kérelem értelmezése alapján azon adatkezelések (folyamatok) körének meghatározása, amelyekkel kapcsolatban az érintett a kérelmét megküldte. Ehhez az Adatgazda számításba veszi azon szervezeti folyamatokat, melyek az érintettel kapcsolatosak, valamint az adatvédelmi nyilvántartások (elsősorban az Adatkezelési nyilvántartás) alapján az adott folyamatokhoz kapcsolódó adatkezeléseket.
- Az Adatgazda az adatkezelések és a nyilvántartások alapján megállapítja az érintettel kapcsolatban az Adatkezelő által kezelt (személyes) adatok körét, illetve a kezelt adatok tárolásának helyét.
- Az Adatgazda – az észszerűség és megvalósíthatóság keretein belül - összegyűjti az érintettől rendelkezésre álló adatokat az Adatkezelő dokumentumaiból, valamint információs rendszereiből. Ezen feladat elvégzéséhez a szervezeten belül a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.
- Az Adatgazda az összegyűjtött személyes adatok, valamint az elvégzett cselekmények alapján összeállítja az érintett számára a megfelelő visszajelzést és tájékoztatást.

- Az Adatgazda az elkészített választ megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek ellenőrzés céljából.
- Az Adatgazda az Adatvédelmi tisztviselő visszajelzésre, annak tartalmára vonatkozó észrevételeinek eleget tesz, és a tájékoztatást az igényeknek megfelelően haladéktalanul módosítja, és az így elkészült tájékoztatást újabb ellenőrzés céljából az adatvédelmi tisztviselő részére megküldi.
- Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Adatgazda által készített tájékoztatást elfogadta, a kérelemre adott válasz megküldhető az érintett számára.
- Az Adatgazda köteles az adott kérelem teljesítésével kapcsolatban végzett tevékenységét, annak eredményét a megfelelő módon dokumentálni.

6.4.2.9. Amennyiben az érintett az Adatgazda által vezetett szervezeti egységnél kívánja az adatokon történő **helyesbítéshez fűződő jogát** érvényesíteni, a 6.4.2.2. ponttal összhangban az Adatgazda feladatai a következők:

- A kérelem értelmezése alapján azon adatkezelések (folyamatok) körének meghatározása, amelyekkel kapcsolatban az érintett a kérelmét megküldte. Ehhez az Adatgazda számításba veszi azon szervezeti folyamatokat, melyek az érintettel kapcsolatosak, valamint az adatvédelmi nyilvántartások (elsősorban az Adatkezelési nyilvántartás) alapján az adott folyamatokhoz kapcsolódó adatkezeléseket.
- Az Adatgazda az adatkezelések és a nyilvántartások alapján megállapítja az érintettel kapcsolatban az Adatkezelő által kezelt (személyes) adatok körét, illetve a kezelt adatok tárolásának helyét.
- Az Adatgazda – az észszerűség és megvalósíthatóság keretein belül - elvégzi a megadott adatok helyesbítését vagy kiegészítését az Adatkezelő dokumentumaiban, valamint információs rendszereiben. Ezen feladat elvégzéséhez a szervezeten belül a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.
- Az Adatgazda az összegyűjtött személyes adatok, valamint az elvégzett cselekmények alapján összeállítja az érintett számára a megfelelő visszajelzést és tájékoztatást.
- Az Adatgazda az elkészített választ megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek ellenőrzés céljából.
- Az Adatgazda az adatvédelmi tisztviselő a visszajelzésre, annak tartalmára vonatkozó észrevételeinek eleget tesz, és a tájékoztatást az igényeknek megfelelően haladéktalanul módosítja, és az így elkészült tájékoztatást újabb ellenőrzés céljából az adatvédelmi tisztviselő részére megküldi.
- Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Adatgazda által készített tájékoztatást elfogadta, akkor a kérelemre adott válasz megküldhető az érintett számára.
- Az Adatgazda köteles az adott kérelem teljesítésével kapcsolatban végzett tevékenységét, annak eredményét a megfelelő módon dokumentálni.

6.4.2.10. Amennyiben az érintett az Adatgazda által vezetett szervezeti egységnél kívánja az adatok **törléséhez fűződő jogát** érvényesíteni, a 6.4.2.2. ponttal összhangban az Adatgazda feladatai a következők:

- A kérelem értelmezése alapján azon adatkezelések (folyamatok) körének meghatározása, amelyekkel kapcsolatban az érintett a kérelmét megküldte. Ehhez az Adatgazda számításba veszi azon szervezeti folyamatokat, melyek az érintettel kapcsolatosak, valamint az adatvédelmi nyilvántartások (elsősorban az Adatkezelési nyilvántartás) alapján az adott folyamatokhoz kapcsolódó adatkezeléseket.
- Az Adatgazda meghatározza az adatkezeléseken belül a törlendő adatot, adatokat.
- Az Adatgazda kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél annak megállapítását, hogy a kérelemben meghatározott adatok körülményei kimerítik-e a kötelező törlés jelen Szabályzat 7.10.1. pontjában rögzített feltételeit. A megállapítás során Adatgazdának együtt kell működnie az adatvédelmi tisztviselővel.
- Az adatvédelmi tisztviselő dokumentált formában az Adatgazda rendelkezésére bocsátja megállapítását, miszerint a szóban forgó adat törölhető-e vagy nem.
- Az Adatgazda az adatvédelmi tisztviselő megállapításának ismeretében intézkedik az adatok törlését és/vagy az érintett tájékoztatását. Ezen feladat elvégzéséhez a szervezeten belül a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.
- Az Adatgazda az összegyűjtött személyes adatok, valamint az elvégzett cselekmények alapján összeállítja az érintett számára a megfelelő visszajelzést és tájékoztatást.
- Az Adatgazda az elkészített választ megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek ellenőrzés céljából.
- Az Adatgazda az adatvédelmi tisztviselő a visszajelzésre, annak tartalmára vonatkozó észrevételeinek eleget tesz, és a tájékoztatást az igényeknek megfelelően haladéktalanul módosítja, és az így elkészült tájékoztatást újabb ellenőrzés céljából az adatvédelmi tisztviselő részére megküldeni.
- Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Adatgazda által készített tájékoztatást elfogadta, akkor a kérelemre adott válasz megküldhető az érintett számára.
- Az Adatgazda köteles az adott kérelem teljesítésével kapcsolatban végzett tevékenységét, annak eredményét a megfelelő módon dokumentálni.

6.4.2.11. Amennyiben az érintett az Adatgazda által vezetett szervezeti egységnél kívánja az adatok **korlátozásához fűződő jogát** érvényesíteni, a 6.4.2.2. ponttal összhangban az Adatgazda feladatai a következők:

- A kérelem értelmezése alapján azon adatkezelések (folyamatok) körének meghatározása, amelyekkel kapcsolatban az érintett a kérelmét megküldte. Ehhez az Adatgazda számításba veszi azon szervezeti folyamatokat, melyek az érintettel kapcsolatosak, valamint az adatvédelmi nyilvántartások (elsősorban az Adatkezelési nyilvántartás) alapján az adott folyamatokhoz kapcsolódó adatkezeléseket.
- Az Adatgazda meghatározza az adatkezeléseken belül a korlátozás alá eső adatot, adatokat.

- Az Adatgazda kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél annak megállapítását, hogy a kérelemben meghatározott adatok körülményei kimerítik-e a korlátozás jelen Szabályzatban rögzített feltételeit. A megállapítás során Adatgazdának együtt kell működnie az Adatvédelmi tisztviselővel.
- Az adatvédelmi tisztviselő dokumentált formában az Adatgazda rendelkezésére bocsátja megállapítását, miszerint a szóban forgó adat korlátozható-e vagy nem.
- Az Adatgazda az adatvédelmi tisztviselő megállapításainak ismeretében elvégzi a megadott adatok korlátozása a megfelelő intézkedéseket az Adatkezelő dokumentumaiban, valamint információs rendszereiben. A korlátozás akkor biztosított, ha az adatokon a tároláson kívül más adatkezelési művelet nem végezhető. Ezen feladat elvégzéséhez a szervezeten belül a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.
- Az Adatgazda az összegyűjtött személyes adatok, valamint az elvégzett cselekmények alapján összeállítja az érintett számára a megfelelő visszajelzést és tájékoztatást.
- Az Adatgazda az elkészített választ megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek ellenőrzés céljából.
- Az Adatgazda az adatvédelmi tisztviselő a visszajelzésre, annak tartalmára vonatkozó észrevételeinek eleget tesz, és a tájékoztatást az igényeknek megfelelően haladéktalanul módosítja, és az így elkészült tájékoztatást újabb ellenőrzés céljából az adatvédelmi tisztviselő részére megküldeni.
- Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Adatgazda által készített tájékoztatást elfogadta, akkor a kérelemre adott válasz megküldhető az érintett számára.
- Az Adatgazda köteles az adott kérelem teljesítésével kapcsolatban végzett tevékenységét, annak eredményét a megfelelő módon dokumentálni.

6.4.2.11. Amennyiben az érintett az Adatgazda által vezetett szervezeti egységnél kívánja az adatok **hordozhatóságához** fűződő jogát érvényesíteni, a 6.4.2.2. ponttal összhangban az Adatgazda feladatai a következők:

- A kérelem értelmezése alapján azon adatkezelések (folyamatok) körének meghatározása, amelyekkel kapcsolatban az érintett a kérelmét megküldte. Ehhez az Adatgazda számításba veszi azon szervezeti folyamatokat, melyek az érintettel kapcsolatosak, valamint az adatvédelmi nyilvántartások (elsősorban az Adatkezelési nyilvántartás) alapján az adott folyamatokhoz kapcsolódó adatkezeléseket.
- Az Adatgazda az adatkezelések és a nyilvántartások alapján megállapítja az érintettel kapcsolatban az Adatkezelő által *kezelt (személyes) adatok körét*.
- Az Adatgazda összegyűjti az érintett szükséges, automatizált módon (elektronikusan) kezelt adatait az Adatkezelő információs rendszereiből. Ezen feladat elvégzéséhez a szervezeten belül a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.
- Az Adatgazda az összegyűjtött személyes adatokat összeállítja tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumba (a továbbiakban: gépi formátum), valamint az adatok alapján

összeállítja az érintett számára a megfelelő tájékoztatást. Az Adatgazda az adatok említett, géppel olvasható formátumának előállításában segítséget kérhet a szervezet illetékes szakembereitől, amely segítséget a felkért személyek kötelesek haladéktalanul megadni.

- Az Adatgazda az összegyűjtött adatokat (gépi formátumban, adathordozón), valamint az elkészített tájékoztatást megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek ellenőrzés céljából.
- Az Adatgazda az adatvédelmi tisztviselő a gépi formátumú adatokra (adathordozóra), valamint a tájékoztatásra, annak tartalmára vonatkozó észrevételeinek, felkéréseinek köteles eleget tenni, és az adatok gépi formátumát, illetve a tájékoztatást az igényeknek megfelelően haladéktalanul módosítani, és az így elkészült, gépi formátumú adatokat, valamint a tájékoztatást újabb ellenőrzés céljából az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsátani.
- Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Adatgazda által készített gépi formátumot (adathordozót), illetve tájékoztatást elfogadta, akkor a kérelemre adott válasz megküldhető az érintett számára.
- Az Adatgazda köteles az adott kérelem teljesítésével kapcsolatban végzett tevékenységét, annak eredményét a megfelelő módon dokumentálni.

6.4.2.12. Amennyiben az érintett az Adatgazda által vezetett szervezeti egységnél kívánja az adatok **kezelése elleni tiltakozáshoz fűződő jogát** érvényesíteni, a 6.4.2.2. ponttal összhangban az Adatgazda feladatai a következők:

- A kérelem értelmezése alapján azon adatkezelések (folyamatok) körének meghatározása, amelyekkel kapcsolatban az érintett a kérelmét megküldte. Ehhez az Adatgazda számításba veszi azon szervezeti folyamatokat, melyek az érintettel kapcsolatosak, valamint az adatvédelmi nyilvántartások (elsősorban az Adatkezelési nyilvántartás) alapján az adott folyamatokhoz kapcsolódó adatkezeléseket.
- Az Adatgazda meghatározza az adatkezeléseken belül a tiltakozással érintett adatot, adatokat.
- Az Adatgazda a tiltakozás alapján az Adatkezelő dokumentumaiban, valamint információs rendszereiben elvégzi az adatok kezelésének felfüggesztését. Ezen feladatok elvégzéséhez a szervezeten belül a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.
- Az Adatgazda az intézkedések alapján összeállítja az érintett számára a tiltakozáshoz kapcsolódó visszajelzést és tájékoztatást.
- Az Adatgazda az elkészített választ megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek ellenőrzés céljából.
- Az Adatgazda az adatvédelmi tisztviselő a visszajelzésre, annak tartalmára vonatkozó észrevételeinek eleget tesz, és a tájékoztatást az igényeknek megfelelően haladéktalanul módosítja, és az így elkészült tájékoztatást újabb ellenőrzés céljából az adatvédelmi tisztviselő részére megküldeni.
- Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Adatgazda által készített tájékoztatást elfogadta, akkor a kérelemre adott válasz megküldhető az érintett számára.

- Az Adatgazda köteles az adott kérelem teljesítésével kapcsolatban végzett tevékenységét, annak eredményét a megfelelő módon dokumentálni.

6.5. Az adatfeldolgozó

6.5.1. Az adatfeldolgozó jogállása

Adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében – az adatkezelővel kötött megállapodásnak megfelelően – személyes adatokat kezel.

6.5.2. Az adatfeldolgozó feladatai

6.5.2.1. Az adatfeldolgozó általánosan vett feladata, hogy az adatkezelő nevében személyes adatokat kezeljen.

6.5.2.2. Az adatfeldolgozó feladatait részletesen az Infotv.-ben, valamint az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között jogszabály vagy az adatkezelő és az adatfeldolgozó között írásban létrehozott (egyedileg meghatározott tartalmú) szerződés határozza meg.

6.5.3. Az adatfeldolgozóval kötött szerződés kötelező tartalmi elemei

6.5.3.1. Adatkezelőnek többféle módon van lehetősége eleget tenni a GDPR 28. cikkében foglalt, adatfeldolgozói szerződés megkötésére irányuló kötelezettségének:

- Adatkezelőnek lehetősége van mellékletként történő csatolással érvényesíteni mindazt a kötelező rendelkezést, melyet a GDPR az adatfeldolgozóval kötött szerződéseiben rögzíteni köteles. Erre jelen a Szabályzat 8. számú mellékletében foglalt tartalmi elemek szolgálnak.
- Az adatfeldolgozóval az Adatkezelő az Infotv. és a GDPR által előírt külön adatfeldolgozói szerződést is köthet, melynek alapjául a jelen Szabályzat 9. számú melléklete szolgálhat,
- Adatkezelőnek a meglévő szerződését lehetősége van a megfelelő módon kiegészíteni a GDPR 28. cikkében foglalt tartalmi elemekkel, a jelen Szerződés mellékleteiként csatolt adatfeldolgozói szerződésre vonatkozó feltételek figyelembevételével.

7. Az adatkezelés szabályai

7.1. Az adatkezelés jogszerűsége

7.1.1. Személyes adatok kezelésének jogszerűsége

A személyes adatok kezelése jelen Szabályzat értelmében kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 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;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- 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.

7.1.2. Kizárólag automatizált adatkezelés jogszerűsége

Kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés meghozatalára (beleértve a profilalkotáson alapuló döntést), amely az érintett személyére vagy jogos érdekeire hátrányos vagy az érintettet jelentős mértékben érintő jogkövetkezményekkel jár, kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa kifejezetten lehetővé teszi és a döntés teljesíti az alábbi követelmények egyikét:

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

Adatkezelő a jelen bekezdés szerinti döntéshozatal során tartózkodik az egyenlő bánásmód követelményének megsértésétől.

Adatkezelőnek a döntéshozatalt megelőzően nincs módja különleges adatok felhasználására (kivéve, ha törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának eltérő rendelkezése ezt lehetővé teszi).

A kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés meghozatala során az adatkezelő, vagy a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó az érintettet – kérelmére – tájékoztatja a döntéshozatali mechanizmus során alkalmazott módszerről és szempontokról, illetőleg az érintett kérelmére a döntés eredményét emberi közreműködés alkalmazásával felülvizsgálja.

Automatizált adatkezelésnek minősül például az adatkezelőnél bevezetett, vagy bevezetésre kerülő olyan munkaidő nyilvántartási rendszer, mely alapján hitelesen mérhető az adatkezelővel vagy adatkezelő szervezetében a munkáltatói jogok gyakorlójaként fellépő, vagy kötelezettségvállalásra jogosult személlyel jogviszonyban lévő természetes személyek által elvégzett munka.

7.1.3. Különleges adatok kezelésének jogszerűsége

Különleges adatoknak minősülő, különösen 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 főszabály szerint nem kezelhetők.

Ettől eltérő esetekben a különleges adatok kategóriát Adatkezelő csak akkor kezeli, ha:

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy főszabály szerinti tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;

- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges;
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a jelen Szabályzatban meghatározott feltételekre és garanciákra figyelemmel (a különleges adatokat jelen pont szerinti célokból csak akkor lehet kezelni, ha ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll, illetve olyan más személy által, aki szintén uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll);
- az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

7.2. Az érintett jogai

7.2.1. Az érintettet megillető jogok köre:

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában az Infotv. meghatározott feltételek szerint:

- 7.2.1.1. az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (előzetes tájékozódáshoz való jog),
- 7.2.1.2. kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (hozzáféréshez való jog),
- 7.2.1.3. kérelmére, valamint e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (helyesbítéshez való jog),
- 7.2.1.4. kérelmére, valamint e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozásához való jog),
- 7.2.1.5. kérelmére, valamint e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő törölje (törléshez való jog),
- 7.2.1.6. a Hatóság eljárását kezdeményezhesse (hatósági jogorvoslathoz való jog) és
- 7.2.1.7. a bíróság eljárását kezdeményezhesse (bíróági jogorvoslathoz való jog).

Az érintettnek joga van továbbá arra, hogy

- 7.2.1.8. személyes adatait géppel olvasható formátumban megkapja: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha az adatkezelés önkéntes hozzájáruláson vagy szerződésen alapul és automatizált módon történik.
- 7.2.1.9. tiltakozzon az adatkezelés ellen: Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.
- 7.2.1.10. ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya: Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

7.3. Az érintett kérelmei:

- 7.3.1. Az érintettnek a 7.2.1. bekezdéssel összhangban jogában áll kérelmezni:

- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről: az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a releváns információkhoz hozzáférést kapjon.
- személyes adatainak helyesbítését: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- személyes adatainak törlését vagy zárolását: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy egyéb feltételek teljesülése esetén az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje.
- személyes adatainak kezelésének korlátozását: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.4. Az érintetti jogok érvényesítése:

Adatkezelő a jelen Szabályzatnak megfelelően biztosítja az érintettek számára, hogy érvényesíthessék az információs önrendelkezésükhöz fűződő, alkotmányos és Infotv.-ből eredő jogukat. A jogok érvényesítését Adatkezelő bármilyen formában elfogadja, azonban a beérkezett kérelmeket dokumentáltan, papír alapon vagy elektronikus formában kell eltárolni (adott esetben jegyzőkönyv kiállításával).

Az érintetteket megillető jogok érvényesítését megkönnyítendő az adatkezelő a kérelmek lényegesebb elemeit tartalmazó nyilatkozatmintákat (formanyomtatványokat) bocsáthat az érintettek rendelkezésére. Ezen nyilatkozatminták a jelen Szabályzat mellékleteit képezik.

7.5. Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

7.5.1. Az adatkezelő az érintett jogainak gyakorlásának, érvényesülésének elősegítése érdekében:

- az érintett részére az Infotv.-ben, valamint jelen Szabályzatban meghatározott esetekben nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti. Ennek keretében:
- Adatkezelő megteszi a megfelelő intézkedéseket annak érdekében, hogy a képviselőjében eljáró, tényleges adatkezelést megvalósító munkatársak az adatkezelésről szóló értesítést, tájékoztatást az érintettek számára érhető, átlátható, kellően alapos, valamint könnyen hozzáférhető módon, világos formában már az adatkezelést megelőzően is, írásban képesek legyenek megtenni.
- Szóban történő tájékoztatás csak abban az esetben valósulhat meg, ha más módon igazolták az érintett személyazonosságát.
- Adatkezelő a gyermekeknek címzett bármely információ esetében a megfelelő módon gondoskodik a tájékoztatásról.
- az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok **érvényesítésére** irányuló **kérelmet** annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 25 naptári napon belül elbírálja és döntéséről, valamint a kérelem nyomán hozott intézkedésekről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti. Ennek keretében:
- Adatkezelő a jelen Szabályzat 1. főpontjában rögzített elérhetőségek valamelyikén fogadja az érintettet megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmeket.
- Adatkezelő az érintett jogainak gyakorlására irányuló kérelmének teljesítését nem tagadhatja meg, kivéve, ha bizonyítja, hogy az érintett nem áll módjában azonosítani, illetőleg nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa a kérelmező érintettet.

7.5.2. Szükség esetén Adatkezelő, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 25 napon belül tájékoztatja az érintettet.

7.5.3. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

7.5.4. Ha Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

7.6. A tájékoztatás szabályai:

7.6.1. Tájékoztatás a személyes adatok megszerzésének időpontjában:

7.6.1.1. Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:

- az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
- adott esetben a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit, ha van ilyen.

7.6.1.2. Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat nem az érintettől gyűjtik, Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- az Adatkezelőnek és képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (amennyiben van ilyen);

7.6.2. Az 7.6.1. pontban említett információk mellett az érintettet a következő kiegészítő információkról is tájékoztatni kell:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- az önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához van joga az érintettnek, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti szerv címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

7.6.3. A 7.6.1. és a 7.6.2. pont szerinti tájékoztatási rend alkotja az adatkezelő tájékoztatási gyakorlatát. A tájékoztatásra adatkezelő az adatkezelések megkezdését megelőzően – az adott adatkezelés egyedi jellegzetességeitől függően - nyilvános módon, érthető és átlátható tartalommal biztosít lehetőséget úgy, hogy a mindenkor hatályos (és adott esetben korábbi) adatkezelési

tájékoztató(ka)t közzéteszi, valamint az adatkezelés megkezdésekor, vagyis a személyes adatok megszerzése idején papír alapon is az érintett rendelkezésére bocsátja.

7.6.4. Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja az érintettet az adattovábbítások címzettjeiről.

7.6.5. Adatkezelő – különös tekintettel az incidens egyedi sajátosságaira - indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha egy esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidens az adatkezelő rendszerén belül valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

7.6.6. Ha az érintett a jelen Szabályzat 7.3. pontjában (az érintettek kérelmei) meghatározott kérelmét az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására az adatkezelő elutasítja, az érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatja a következő információkról:

- az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
- az érintettet az Infotv. alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

7.7. A hozzáféréshez való jog biztosításának szabályai

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

- Az adatkezelés céljai;
- Az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga

- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár

7.7.2. Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a GDPR 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.

7.7.3. Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

7.7.4. A 7.7.3. pontban említett, másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

7.8. A helyesbítéshez való jog biztosításának szabályai

7.8.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

7.8.2. A helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat – különösen az érintett kérelmére – haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti.

7.8.3. Mentesül a helyesbítési kötelezettség alól Adatkezelő, ha

- a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésre és azokat az érintett sem bocsátja rendelkezésre, vagy
- az érintett által rendelkezésre bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.
- Ha az adatkezelő az 7.8.2. bekezdésben meghatározottak szerint az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, annak tényéről és a helyesbített személyes adatról tájékoztatja azt az adatkezelőt, amely részére a helyesbítéssel érintett személyes adatot továbbította.

7.9. A korlátozáshoz való jog biztosításának szabályai

7.9.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát. Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát (az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja);
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen. Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- Az adatkezelés korlátozásának időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokkal az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, nemzetközi szerződésben, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározottak szerint végezhet.

7.10. A törléshez való jog biztosításának szabályai

7.10.1. A törléshez való jog érvényesítése érdekében az adatkezelő haladéktalanul törli az érintett személyes adatait, ha

7.10.1.1. az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés

- az adatvédelmi alapelvekkel ellentétes,
- célja megszűnt vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
- törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
- jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,

7.10.1.2. az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kéri, kivéve az Infotv.-ben rögzített esetekben.

7.10.1.3. az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy

7.10.1.4. az Infotv. vonatkozó rendelkezésében meghatározott időtartam eltelt.

7.11. Az érintetti jogok biztosításának általános folyamata

Az Adatkezelő az érintett valamely joga(i) alapján érkező kérelmét (a továbbiakban: Kérelem) a következők szerint köteles teljesíteni:

Az érintettnek az Adatkezelő által közzétett csatornákon – levelezési cím, e-mail cím, honlap, telefon – van lehetősége, hogy jogai gyakorlása érdekében (beleértve a tájékoztatáshoz való jogot is) kérelemmel forduljon az Adatkezelőhöz.

Az adott csatornán az adatkezelést végző alkalmazott (függetlenül attól, hogy ő a beérkező küldeményekért, információk feldolgozásáért felelős személy-e) az érintettektől érkező valamely joguk gyakorlására irányuló kérelmét haladéktalanul el kell, hogy juttassa az Adatvédelmi tisztviselő részére. Amennyiben ezen személy indokoltnak ítéli, az szervezeti egységének Adatgazdáját is bevonhatja a kérelem továbbításába.

Az Adatgazda megvizsgálja az érintetti kérelmét, és kezdeményezi az Ügyvezetőnél az abban foglaltak teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételét. Amennyiben az Adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy kérelemben foglaltak teljesítése és/vagy az érintett számára történő megfelelő válaszadás egy adott szervezeti egységtől függ, vagy annak bevonása indokolt, felkéri azon szervezeti egység vezetőjét, mint Adatgazdát, hogy működjön közre az érintett kérelmével összefüggésben.

A felkért szervezeti Adatgazdája a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok, valamint jelen szabályzat által a válaszadásra előírt határidő lejártát megelőzően legalább 7 naptári nappal köteles az Adatvédelmi tisztviselő kérésére közreműködni, valamint – amennyiben az Adatvédelmi tisztviselő kérést intézett az Adatgazdához – választ vagy pontosítási javaslatát megküldeni az Adatvédelmi tisztviselő részére annak érdekében, hogy az esetleg szükséges pontosítások, kiegészítések, valamint a válaszküldemény feladásának időigénye az előírt határidő betartását ne veszélyeztesse.

Az Adatvédelmi tisztviselő köteles a Kérelemben foglaltak teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételét követően annak megfelelőségét ellenőrizni. Az ellenőrzés eredményét köteles rögzíteni a megfelelő Adatvédelmi nyilvántartásban, és amennyiben úgy találja, hogy az elvégzett adatvédelmi vonatkozású feladat tartalma nem felel meg az érintetti kérelemben írtaknak, akkor – adott esetben az Adatgazda bevonásával – korrekciót kezdeményezni az Ügyvezetőnél.

Amennyiben az Adatvédelmi tisztviselő meggyőződött arról, hogy az érintetti kérelemben foglaltaknak az Adatkezelő maradéktalanul eleget tett, akkor utasítja a kérelmet fogadó csatornáért (annak működéséért) felelős személyt, hogy a szükséges választ a megfelelő formátumban küldje meg az érintett számára.

A megfelelő csatorna felelőse köteles az érintett számára a megfelelő tájékoztatást haladéktalanul kiküldeni.

7.12. A megfelelő szintű védelem biztosítottságának vélelme

7.12.1. A személyes adatok megfelelő szintű védelmét – az ellenkező bizonyításáig – biztosítotttnak kell tekinteni, ha

- az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapítja,
- jogi aktus hiányában vagy alkalmazásának felfüggesztése esetén az érintettek jogainak érvényesítésére vonatkozó garanciális szabályokat tartalmazó nemzetközi szerződés alkalmazandó Magyarország és azon harmadik ország, illetve nemzetközi szervezet között, amelynek joghatósága kiterjed a nemzetközi adattovábbítás címzettjére, vagy
- jogi aktus hiányában vagy alkalmazásának felfüggesztése esetén a nemzetközi adattovábbítást megelőzően Adatkezelő a személyes adatok továbbításának valamennyi körülményét megvizsgálta és megállapította, hogy a személyes adatok megfelelő szintű védelme tekintetében megfelelő garanciák állnak fenn.

7.13. A kezelt adatok pontosságának biztosítása

7.13.1. Az adatminőség (pontosság) elvének betartása érdekében Adatkezelő az alábbi intézkedésekkel biztosítja az érintettől felvett személyes adatok pontos rögzítését, valamint adott esetben naprakészségük biztosítását:

7.13.1.1. Az adatkezelést végző munkatárs az adatok rögzítésekor köteles minden elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a **pontos** adatok kezelése valósuljon meg. Ennek keretében:

7.13.1.1.1. Az adatkezelést végző munkatárs elkérheti az érintett személyazonosságát igazoló okiratait. Az érintett megtagadhatja a kérés teljesítését, ilyen esetben azonban feljegyzést kell készíteni az esetről, mely tartalmazza az eset dátumát, az adatkezelés célját, az érintett (feltételezett) nevét és – amennyiben rendelkezésre áll – egyéb, az azonosíthatóságot lehetővé tevő adatot, ezen felül az összes jelentősebb körülményt. A feljegyzést alá kell írnia az adatkezelést végző munkatárs által, illetőleg a feljegyzésen lehetőséget kell biztosítani az érintett számára arra, hogy aláírja azt. A feljegyzés az Adatkezelő dokumentációjának részeként tekintendő a jelen Szabályzat 17. pontjának megfelelően.

7.13.1.1.2. Az adatkezelést végző munkatárs az adatok rögzítésekor ellenőrzi, hogy a megadott adatok megfelelnek-e azoknak az adatfajtáknak, amelyeket Adatkezelő az adott cél teljesítése érdekében kezelni szándékozik.

7.13.1.1.3. Pontatlan adatok kezelése esetén az adatkezelést végző munkatárs az adatkezelés céljára, valamint a pontatlan adatok kezelésének egyedi sajátosságaira tekintettel haladéktalanul intézkedik a pontatlanul kezelt adatok javítását, vagy adott esetben törlését illetően. Ezen intézkedés megtételét megelőzően az adatkezelést végző munkatárs kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

7.13.1.2. Az adatkezelést végző munkatárs az adatok kezelése során köteles minden elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az adatok **naprakész** jellege folyamatosan biztosított legyen. Ennek keretében:

7.13.1.2.1. Az adatkezelést végző munkatárs intézkedik az adatok frissítését illetően, amennyiben a kezelt adatokkal összefüggő műveletek megtétele során azt tapasztalja, hogy az érintett által megadott adat bármely tekintetében eltér a korábban megadottól.

8. Az adattovábbítás szabályai

Adattovábbítás az a művelet, mely révén az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé válik. Harmadik félnek minősül 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.

Olyan személyes adatok továbbítására – ideértve a személyes adatok harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől egy további harmadik országba vagy további nemzetközi szervezet részére történő újbóli továbbítását is –, amelyeket harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításukat követően adatkezelésnek vetnek alá vagy szándékoznak alávetni, csak abban az esetben kerülhet sor, a GDPR egyéb rendelkezéseinek betartása mellett, ha az adatkezelő és az adatfeldolgozó teljesíti az e fejezetben, valamint a GDPR V. fejezetében rögzített feltételeket.

Az EGT-államba, valamint az Európai Unió működéséről szóló szerződés V. címének 4. és 5. fejezete szerint létrehozott ügynökségek, hivatalok és szervek részére irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

8.1. Adattovábbítást megelőző vizsgálat

8.1.1. Az adattovábbítást megelőzően az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó ésszerű és elvárható intézkedésekkel megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok:

- pontosságát,
- teljességét és
- naprakészségét.

8.1.2. A jelen Szabályzat 8.1.1. pontjában rögzített vizsgálatot az Adatkezelő - amennyiben az adatok vonatkozásában nem vesz igénybe adatfeldolgozót - az adatok továbbítását ténylegesen elvégző alkalmazott (adatkezelést végző alkalmazott) által folytatja le oly módon, hogy

8.1.2.1. összeveti a továbbítandó adatokat az adatok felvételekor lefolytatott esetleges ellenőrzés eredményével (adatlap, nem fényképes okiratokról készített másolat stb.), vagy

8.1.2.2. megbízható nyilvános adatbázis, vagy Adatkezelőnél alkalmazott adatbázis igénybevételeivel összeveti az adatbázisban szereplő adatokat a továbbítandó adatokkal, feltéve, ha az adatbázisban szereplő, valamint a továbbítandó adatok között legalább három kezelt személyes adat megegyezik, és így az azonosság megállapítható, vagy

8.1.2.3. indokolt esetben egyeztet a továbbított adatok vonatkozásában érintett természetes személlyel.

8.1.3. Ha a vizsgálat eredményeként az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó azt állapítja meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azokat kizárólag abban az esetben továbbíthatja, ha

- az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, és

- az adattovábbítással egyidejűleg tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésre álló információkról.

8.1.4. Ha az adattovábbítást követően jut az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó tudomására, hogy az adattovábbítás törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott feltételei nem teljesültek, arról az adattovábbítás címzettjét haladéktalanul értesíti.

8.1.5. Ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő vagy adatfeldolgozó az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat:

- a. kezelésének lehetséges célját,
- b. kezelésének lehetséges időtartamát,
- c. továbbításának lehetséges címzettjeit,
- d. érintettje az Infotv.-ben biztosított jogainak korlátozását, vagy
- e. kezelésének egyéb feltételeit, a személyes adatokat átvevő adatkezelő és adatfeldolgozó a személyes adatot az adatkezelési feltételeknek megfelelő terjedelemben és módon kezeli, az érintett jogait az adatkezelési feltételeknek megfelelően biztosítja.

8.2. A tényleges adattovábbítás

8.2.1. Amennyiben Adatkezelő személyes adatokat továbbít jelen fejezetnek megfelelően, akkor azt az Adatgazda által ezen feladatra kijelölt, adatkezelést végző munkatárs által valósítja meg.

8.2.2. A fenti 8.2.1. pont szerinti adatkezelést végző munkatárs az adattovábbítás során betartja a következő követelményeket:

8.2.2.1. Amennyiben több címzett számára továbbít adatokat, az adattovábbítás megvalósulásával a címzettek nem szerezhettek tudomást a többi címzett elérhetőségi adatairól, különösen e-mail címéről, levélcíméről, telefonszámáról. Ezen felül az adattovábbítás során nem tehető személyre szóló megállapítás, illetőleg nem továbbítható különleges adat, kivéve, ha ezt az adattovábbítás jellege kifejezetten indokolja, vagy jogszabályi rendelkezés az adattovábbítást megköveteli. Ezen feltételt az elektronikus levelek esetén úgy kell teljesíteni, hogy a címzettek e-mail címét a „titkos másolat” mezőbe kell írni, a tényleges címzettnek pedig az Adatkezelőt kell megjelölni.

Mérlegelhető ezen bekezdés alkalmazásának szükségessége, ha a címzettek tudnak vagy tudhatnak a többi címezett valamennyi szóban forgó adatáról, és nyilvánvalóan olyan viszonyban vannak egymással, amely alapján nem vonhatja maga után az adatokhoz fűződő önrendelkezési jog sérelmét (pl. munkaviszony keretében továbbított szervezeti elérhetőség).

8.2.2.2. A továbbítás során gondoskodni kell arról, hogy azzal egyidejűleg ne kerüljön továbbításra olyan információ, amely ténylegesen nem a továbbított tartalom része, hanem annak előzménye vagy abból kideríthető részinformáció. Ennek megfelelően a továbbítást megelőzően ellenőrizni kell, hogy

- a tartalom nem rendelkezik-e személyes adatokkal rendelkező előzménnyel (ha a tartalom önmagában is egy továbbítás eredménye). Amennyiben rendelkezik, úgy meg kell vizsgálni, hogy abban szerepel-e olyan személyes adat, amelynek megismerésére a továbbítás címzettjeinek nincs illetékessége, és ha szerepel ilyen, akkor annak törléséről gondoskodni kell.
- a címzettek között nem szerepel-e olyan természetes személy, aki nem rendelkezik illetékességgel a továbbított adatok megismerésére. Amennyiben szerepel, úgy azon cím eltávolításáról gondoskodni kell.

8.2.3. Amennyiben az adattovábbítást vagy adatkezelést végző munkatárs a 8.2.2. pontban foglalt rendelkezések megsértését követi el, vagy azokat tapasztalja:

- haladéktalanul jeleznie kell ezt az Adatgazda, valamint Adatvédelmi tisztviselő felé, az esetről történő tájékoztatás maradéktalan megadásával egyidejűleg,
- szükség esetén meg kell tennie azon intézkedéseket, amelyekkel az adatokhoz fűződő önrendelkezési jogban a rendelkezések megsértésével keletkező sérelem enyhíthető,
- együtt kell működnie az Adatvédelmi tisztviselővel a szükséges intézkedések meghozatala során.

8.2.4. Amennyiben Adatkezelő személyes adatok továbbításának címzettje, akkor a továbbított adatokat a címzett elérhetőségi adatának (pl. e-mail cím, postacím) kijelölt kezelője vagy kezelői megfelelően kezeli vagy kezeli, illetőleg szervezeten belül továbbítja azon adatkezelést végző munkatárs számára, aki az adattovábbítás vonatkozásában illetékes. A jelen szabályzat 8.1.5.

pontjában foglaltak betartásáért valamennyi olyan adatkezelést végző munkatárs együttesen felelős, aki a továbbított adatokat az adattovábbítás keretében ténylegesen látja.

8.2.5. A jelen Szabályzat 8.2.2. és 8.2.3. pontjaiban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni személyes adatok Adatkezelő szervezetén belüli áramlása során is.

9. Az adatvédelmi hatásvizsgálat

Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor Adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

9.1. Kötelezettség hatásvizsgálat lefolytatására

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, 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 GDPR 9. cikk (1) bekezdésében (a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése) említett személyes adatok különleges kategóriái, vagy a 10. cikkben (azonosítást nem igénylő adatkezelés) említett, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

9.2. A hatásvizsgálat lefolytatásának keretei:

9.2.1. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásakor Adatkezelőnek lehetősége van az alábbi keretrendszert érvényesíteni:

- Az adatvédelmi hatásvizsgálat érinthet egyetlen adatkezelési műveletet, azaz olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.
- Egyetlen adatvédelmi hatásvizsgálat végezhető több, jellegét, hatókörét körülményeit, célját és kockázatait tekintve egymáshoz hasonló adatkezelési művelet értékeléséhez is, azaz a már vizsgált esetekben (vagyis meghatározott körülmények

között és konkrét céllal végzett adatkezelési műveletnél) nincs szükség adatvédelmi hatásvizsgálatra (pl. hasonló technológia használata ugyanolyan jellegű adatok azonos céllal való gyűjtéséhez).

- Az adatvédelmi hatásvizsgálat valamely technológiai termék (például hardver vagy szoftver) adatvédelmi hatásainak felmérésekor felhasználható más adatkezelők által, azaz az új technológiát üzembe helyező Adatkezelő változatlanul köteles saját adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni a konkrét megvalósításról, de ehhez adott esetben felhasználható a termék szolgáltatója által elvégzett adatvédelmi hatásvizsgálat.
- Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásához igénybe vehető külső szoftver is. Ezen kötelezettség teljesítése során az Adatkezelő használhat olyan – elsősorban ingyenes és magyar nyelven is elérhető – szoftvert is (pl. PIA software), mely lefolytatás megkönnyítésével egyidejűleg segítséget nyújthat az adatkezelés kialakításában és az annak történő megfelelés bizonyításában.

9.2.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásakor különösen az alábbi szempontokat kell a megfelelő alapossággal dokumentálni:

9.2.2.1. Áttekintés:

- Az adatkezelés rövid bemutatása;
- Az adatkezeléshez kapcsolódó felelősségi viszonyok bemutatása;
- Rendelkezik-e az Adatkezelő az adatkezelésre alkalmazandó valamilyen szabvánnyal;

9.2.2.2. Adatok, az adatkezelés folyamata, az adatok kezelésére szolgáló eszközök:

- A kezelt személyes adatok köre;
- Az adatkezelési folyamatok bemutatása;
- A személyes adatok kezelésére szolgáló eszközök;

9.2.2.3. Alapelvek:

- Az adatkezelés céljai meghatározottak-e, egyértelműek-e és jogszerűek-e?
- Mi az adatkezelés jogalapja?
- A gyűjtött adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak-e, valamint a szükségesre korlátozódnak-e (adattakarékosság)?
- Pontosak-e az adatok, naprakész állapotban tartják-e azokat?
- Mi az adatmegőrzés időtartama?

9.2.2.4. Az érintettek jogainak biztosítására szolgáló intézkedések

- Milyen módon tájékoztatja Adatkezelő az érintetteket az adatkezelésről?
- Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, milyen módon szerzi be az Adatkezelő az érintettek hozzájárulását?

- Milyen módon érvényesíthetik az érintettek a hozzáférési, illetve az adathordozhatósághoz való jogukat?
- Hogyan gyakorolhatják az érintettek a helyesbítéshez és törléshez való jogukat?
- Hogyan gyakorolhatják az érintettek az adatkezelés korlátozásához, valamint tiltakozáshoz való jogukat?
- Az adatfeldolgozók kötelezettségeit egyértelműen rögzíti-e az adatfeldolgozási szerződés?
- Az Európai Unión kívülre történő adattovábbítás esetén megfelelő védelemben részesülnek-e a személyes adatok?

9.2.2.5. Kockázatok:

- Tervezett vagy meglévő intézkedések;
- Az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés, az adatok véletlen vagy jogellenes megváltoztatása, illetve adatvesztés esetén milyen következményekkel járna a kockázat bekövetkezése, illetőleg milyen fő fenyegető veszélyek idézhetik elő a kockázatot?
- Melyek a kockázat forrásai?
- A megadott intézkedések közül melyek szolgálnak a kockázat kezelésére?
- A kockázat súlyának (hatásának), illetve valószínűségének megbecsülése;

9.2.3. A kockázatelemzés lépései:

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az adatkezelő kötelezettsége a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása.
- kockázati lista felállítása.
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása.
- ezek alapján a preventív és korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatkezelési rendszer kialakításáig, amelyben a teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából:

- alacsony
- közepes

- és magas bekövetkezésű kockázatokat,

illetve hatás szempontjából:

- alacsony
- közepes
- és nagy hatású kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

10. A személyes adatok tárolásának módja, az adatkezelések biztonsága

10.1. Az adatkezelő számítástechnikai rendszerei és más adatmegőrzési helyei hálózati adattárolón, illetve felhőszolgáltatáson keresztül elérhető tárhelyen találhatók.

10.2. Az adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- o csak az arra feljogosítottak számára hozzáférhető;
- o hitelessége és hitelesítése biztosított;
- o változatlansága igazolható;
- o a jogosulatlan hozzáférés ellen védett

legyen.

10.3. Az adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, illetőleg az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

10.4. Az adatkezelő a technika mindenkori fejlettségére tekintettel olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt. Az interneten továbbított elektronikus üzenetek, protokolltól (e-mail, web, ftp stb.) függetlenül sérülékenyek az olyan hálózati fenyegetésekkel szemben, amelyek tisztességtelen tevékenységre, szerződés vitatására vagy az információ felfedezésére, módosítására vezetnek.

10.5. Az ilyen fenyegetésekkel szemben az adatkezelő minden tőle elvárható óvintézkedést megtesz.

10.6. Amennyiben Adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe a jelen Szabályzatban meghatározott adatkezeléseivel, illetőleg ezen adatok tárolásával kapcsolatban, úgy ezen adatfeldolgozó nevét és címét a jelen szabályzat mellékletében rögzíti, tevékenységüket pedig az adott adatfeldolgozási szerződés rendelkezései részletezik.

10.7. Az adatkezelő által kezelt adatokat elsődlegesen az adatkezelő erre illetékes belső munkatársai jogosultak megismerni, azok harmadik személyek részére nem adhatók át, kizárólag a következő esetekben:

- o jogos érdekből,
- o jogszabályi kötelezettségből, vagy
- o ha ehhez az érintett előzetesen kifejezett beleegyezését adta.

11. Adatkezelői, adatfeldolgozói nyilvántartás

Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában kell vezetni és azt – kérésére – a Hatóság rendelkezésére kell bocsátani. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő 10 évig kell megőrizni.

Az adatkezelői, adatfeldolgozói nyilvántartást és az elektronikus naplót adatkezelő helyben vezeti, az a tényleges csatolás nélkül is jelen szabályzat mellékletét képezi.

11.1. Adatkezelői nyilvántartás

Az adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési műveletekről nyilvántartást vezet. Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti:

- a) az adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- b) az adatkezelés céljait,
- c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – körét,
- d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,
- e) profilalkotás alkalmazása esetén annak tényét,
- f) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
- g) az adatkezelési műveletek – ideértve az adattovábbítást is – jogalapjait,

- h) ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,
- i) az Infotv. szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását,
- j) az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
- k) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését az Infotv. szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

11.2. Adatfeldolgozói nyilvántartás

Amennyiben az adatkezelő adatfeldolgozás címzettje, az adatfeldolgozó az általa az egyes adatkezelők megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelési műveletekről nyilvántartást vezet. Az adatfeldolgozói nyilvántartásban az adatfeldolgozó rögzíti:

- a) az adatkezelő, az adatfeldolgozó, a további adatfeldolgozók, valamint az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit;
- b) az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelési műveletek típusait;
- c) az adatkezelő kifejezett utasítására történő nemzetközi adattovábbítás esetén a nemzetközi adattovábbítás tényét, valamint a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megjelölését;
- d) az Infotv. szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását.

12. Adatmegsemmisítés, törlés

12.1. Abban az esetben, ha adatkezelő bármely jogszerű oknál fogva arra kényszerül, hogy meghatározott személyes adat törléséről gondoskodjon, úgy azt adatmegsemmisítés címen, jelen szabályzatnak megfelelően kell elvégeznie.

12.2. Az legfontosabb követelmények az adatmegsemmisítés során:

- az adatok megsemmisítése tényleges és visszafordíthatatlan legyen.
- az adatkezelő bizonyítékot tudjon szolgáltatni arról, hogy az adatokat megsemmisítette.
- az adatmegsemmisítés során ne történjen olyan adatszivárgás, amely káros következménnyel lehet az érintettre.
- az adatmegsemmisítés végrehajtása megfelelően dokumentált (naplózott) legyen, mely legalább a törlés időpontját, az érintettek megjelölését, valamint a törölt személyes adatok leírását tartalmazza.

12.3. A személyes adatok megsemmisítése a fentieknek megfelelően, az adat fajtájától függően történhet:

- naplófájlok kiállítására alkalmas célszoftver segítségével, amennyiben elektronikusan tárolt adatokról van szó, illetőleg
- fizikai ráhatással, ha papír alapon vagy egyéb tárolóeszközön tárolt adatok a megsemmisítés tárgya.

12.4. Adatkezelőnek módja van arra, hogy kiszervezze külső megbízott fél számára azon személyes adatok megsemmisítésének feladatát, melyeket jogalap híján már nem kezelhet az adatkezelő. A külső megbízott félnek úgy kell átadni a megsemmisítésre szánt adatokat, hogy azok ne kerüljenek a külső megbízott fél kezelésébe, ennek megfelelően adatkezelő a megsemmisítésre szánt adatokat álneselve, zárt csomagolásban (adott esetben bedobozolva), pecséttel ellátva adja át, illetve köteles megkövetelni, hogy a külső megbízott fél ezzel azonos módon vegye csak át az adatokat. Adatkezelő az átadással garantálja, hogy a megsemmisítésre szánt adatokat kirostálta, azok kezelésének időtartama lejárt, ezért megsemmisíthetők, ugyanakkor adatkezelőnek lehetősége van külső félnek olyan irányú megbízást adni, hogy a megsemmisítés előtt újabb rostának vesse alá az adatokat. Ilyen irányú megbízást megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot kell lefolytatni.

12.5. Az adatkezelő indokolt esetben írásbeli nyilatkozatot állít ki arra vonatkozóan, hogy a megsemmisítéssel érintett személyes adatok valamennyi példányát törölte. Adatkezelőnek lehetősége van adott esetben „képernyőmentésekkel” dokumentálni az elektronikus adat megsemmisítésének végrehajtását.

12.6. Adatkezelőnek lehetősége van felvenni az érintett nyilatkozatát arról, hogy:

- az érintett személy személyes adatait megsemmisítette, ám erre csak abban az esetben van lehetőség, ha a megsemmisítést az érintett jelenlétében hajtották végre.
- az érintett személy papír alapon keletkezett személyes adatai átadásra kerültek az érintett számára, melyek vonatkozásában az érintett aláírásával igazolja, hogy átvette azokat, illetőleg azt, hogy az átvételt követően az adatok nem az adatkezelő kezelésében lesznek.

13. Az adatvédelmi incidensek kezelésének szabályai

13.1. Az adatvédelmi incidens dokumentálása

Az adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidens kapcsán – jegyzőkönyv kiállításával vagy bármely más helyben szokásos módon - rögzíti a következőket:

- a) ismerteti az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét,
- b) ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és

- c) ismerteti az adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb – intézkedéseket.

13.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése

13.2.1. Az adatvédelmi incidenst Adatkezelő az incidens bekövetkezésével érintett adatkezelést végző személy közreműködésével indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően 72 órával – az incidens dokumentálásával egyidejűleg – bejelenti a Hatóságnak az erre alkalmas felületen, melynek elérhetősége: <https://www.naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html>

14.2.1.1. A bejelentésben/dokumentálásban:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

13.2.2. Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az incidensben érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

13.2.3. Ha az adatkezelő a bejelentési kötelezettséget akadályoztatása miatt határidőben nem teljesíti, azt az akadály megszűnését követően haladéktalanul teljesíti és a bejelentéshez mellékeli a késedelem okait feltáró nyilatkozatát (indoklást) is.

13.2.4. Ha egy esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidens az adatkezelő rendszerén belül valószínűsíthetően **magas kockázattal** jár az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

13.2.4.1. A magas kockázat tényét kockázatkezelés útján kell megállapítani, vagy valószínűsíteni úgy, hogy a kockázatértékelést lefolytató munkatárs az incidens egyes elemeire (az egyes személyes adatok szerint) lebontva egy meghatározott skála mentén megállapítja a kockázat hatását, illetve a kockázat valószínűségét, és azok figyelembevételével meghatározza a kockázat szintjét. A kockázatértékelést lefolytató munkatárs egyedi módszert alkalmazhat a kockázat értékelésére, azonban annak alkalmasnak kell lennie, hogy következetesen megállapítja a kockázat szintjét.

13.2.4.2. Az érintettet nem kell az incidenssel összefüggésben tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, a 14.2.4. pontban említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

13.2.5. Ha a dokumentálási kötelezettségre irányuló rendelkezésekben foglalt valamely információ a bejelentés időpontjában nem áll az adatkezelő rendelkezésére, azzal az adatkezelő a bejelentést annak benyújtását követően utólag – az információ rendelkezésre állásáról való tudomásszerzését követően haladéktalanul – kiegészíti.

13.2.6. Ha az adatvédelmi incidens során olyan adat érintett, amelyet valamely más EGT-állam adatkezelője továbbított az adatkezelő részére, vagy amelyet az adatkezelő más EGT-állam adatkezelője részére továbbított, a bejelentési kötelezettség keretében meghatározott információkat az adatkezelő ezen EGT-állam adatkezelőjével haladéktalanul közli.

14. Az Adatkezelő által folytatott állandó jellegű adatkezelések

A munkavállalók személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatáshoz fűződő munkáltatói kötelezettség jelen fejezet megismerésével, valamint a munkaszerződés vonatkozó rendelkezéseinek elfogadásával teljesül.

14.1. Honlap üzemeltetések során megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelő által működtetett honlapokhoz bárki, kiléte felfedése és személyes adatai megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozás nélkül szerezhet információkat. Nem személyhez kötött információkat azonban korlátlanul és automatikusan gyűjt a weblap a látogatókról. Ezekből az adatokból személyes adat azonban nem nyerhető, így az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelést nem valósít meg.

Az adatkezelés a honlapokon a Google Analytics webanalitikai szolgáltatást használja. A Google Analytics „sütit” (cookies), a honlaplátogató számítógépén elhelyezett szövegfájlokat használ,

amelyek célja, hogy segítse a weboldal használatának elemzését. A sütik által generált, a honlap használatára vonatkozó információkat (a honlaplátogató IP-címét) a Google USA-beli szervereire továbbítja, és ott tárolja. A Google nem kapcsolatot össze a sütik által generált információkat más adatokkal, éppen ezért a hatályos adatvédelmi szabályozás alapján nem valósítja meg személyes adatok kezelését. A honlaplátogató böngészője megfelelő beállításainak kiválasztásával visszautasíthatja a sütik használatát.

A Google a megszerzett információkat a honlap érintett által történő használatának értékelésére, elemzésére, a weboldalon végrehajtott tevékenységekről szóló riportok összeállítására, valamint a honlapon végrehajtott tevékenységekkel és az internethasználattal kapcsolatos egyéb szolgáltatások nyújtására használja. Az adattárolás elektronikusan történik.

A honlapokra feltöltendő adatkezelési tájékoztatót a jelen szabályzat mellékleteként csatolt mintát megfelelően alkalmazva, a honlapon megvalósuló adatkezelésekhez igazítva kell egyedileg kialakítani.

A honlapok fejlesztése során figyelembe kell venni, valamint megfelelően érvényesíteni kell a jelen szabályzat mellékletét képező adatvédelmi specifikációkat.

14.2. Álláspályáztatás során megvalósuló adatkezelések

14.2.1. Álláspályáztatás általános szabályai

Az érdeklődő természetes személyek meghirdetett álláspályázatokra jelentkezhetnek. A jelentkezők önéletrajzeit a személyzeti ügyekért felelős szervezeti egység (HR) kezeli.

14.2.2. A spontán jelentkezéssel megvalósuló adatkezelésekkel és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok

Az adatkezelő a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzokat (a továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálása alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV. Egy CV-ből nem csak az érintett neve és iskolai végzettsége deríthető ki, hanem lakcíme, személyes preferenciái, szakmai életútja stb. Főszabály szerint a CV-ket későbbi felhasználás céljából – a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt – eltárolja az adatkezelő. Az eltárolt önéletrajzokat két év elteltével megsemmisíti. A CV személyes adatokat tartalmaz, ennek megfelelően pedig gondoskodni kell arról, hogy azokat csak az a munkatárs ismerhesse meg, aki jogosult a megismerésre, máskülönben illetéktelenek birtokába kerül az adat, amely incidenshez vezet.

14.2.3. A „bepofozó CV-re” (spontán jelentkezésre) vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén az adatkezelő válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról.

14.2.4. A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

Az adatkezelő a CV-kezelés szabályait a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat az adatkezelő a szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan az adatkezelő válaszelevél küld az érintettnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról.

14.2.5. Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

Az adatkezelő ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. Az adatkezelő bármely munkavállalója ajánlhatja ismerőseit általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban az adatkezelő nyilatkoztatja munkavállalóját, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja az adatkezelő előtt. E nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

14.3. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelések

14.3.1. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Adatkezelő a munkavállalót jelen szabályzat mellett az aláírt munkaszerződés rendelkezései révén tájékoztatja az jelen alpont szerinti adattovábbításról.

14.3.2. Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatvédelmi szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az adatkezelő saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre.

14.3.3. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Adatkezelő a vele munkaszerződést kötő természetes személy szerződésben rögzített személyes adatait a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás, valamint a szerződés teljesítése céljából, a szerződés teljesítésének jogcímén kezeli, ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év. A számviteli, könyvelési célokból megadott adatok adózási célú kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, ebben a körben az adattárolás időtartama 8 év. A kezelt adatok köre az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név,

lakcím, adózási státusz; a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: igazolvány száma, adóazonosító jel. Munkavállaló a munkaszerződés aláírásával vállalja, hogy a jelen bekezdésben rögzített adatkezelések alanya legyen.

Az adatkezelő a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést az adatkezelő saját maga végzi. A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az adatkezelő. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.

Az érintettel való megállapodás részleteit csak az arra jogosultak ismerhetik meg a jogviszonyt megelőzően, illetve a jogviszony egész ideje alatt. A megismerésre jogosultnak minősül az érintett, valamint Adatkezelő azon munkatársai, akiknek a munkaszerződés előkészítésével vagy teljesítésével összefüggésben felettesük feladatokat delegált.

A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, jogszabályban meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.

A munkaszerződésekben rögzítendő rendelkezéseket jelen szerződés melléklete tartalmazza, melyeket megfelelően kell beilleszteni a munkaszerződésekbe.

14.3.4. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az adatkezelő kedvezmények (pl. családi adókedvezmény) érvényesítése, vagy a munkavállaló egészségi állapotával összefüggő értesítés foganatosítása céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

14.4. Technikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot. Az adatkezelő előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

A céges eszközök ellenőrzését az egyes eszközhasználati szabályokkal (pl. telefonhasználati szabályzat) összhangban kell lefolytatni úgy, hogy mindent meg kell tennie a munkavállalók munkaviszonnyal össze nem függő személyes adatai kezelésének elkerülése érdekében, és

az ellenőrzést úgy kell elvégezni, hogy a munkavállalók magánadatai ne jussanak illetéktelenek birtokába.

Mind rendes, mind rendkívüli felmondás esetén lehetőséget kell biztosítani a kilépő munkavállalónak, hogy személyes jellegű anyagait, mentéseit, dokumentumait, üzeneteit, egyéb fájljait vagy bármilyen magánjellegű aktivitásának eredményét a kilépés, illetőleg az ellenőrzés előtt a számára rendelkezésre bocsátott céges eszközökről (számítógép, céges telefon stb.) eltávolítsa, kimentse vagy meghatározott adathordozón elhozza.

14.4.1 Céges eszközök ellenőrzése:

Az adatkezelő a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, céges telefont, e-mail címet, és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat az adatkezelő előzetesen, írásban tájékoztatja. Az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes vagy mobil eszközön (adott esetben felhőszolgáltatásban) tárolt dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, céges gépjármű használata esetén GPS adatok és munkaviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása.

14.4.2. Céges e-mail címek ellenőrzése:

Az adatkezelő nevét kiterjesztésként tartalmazó e-mail címről folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes vagy mobil eszközön (adott esetben felhőszolgáltatásban) tárolt dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, céges gépjármű használata esetén GPS adatok és munkaviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása.

14.5. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítása érdekében adatkezelőnek az Mt. 52. § (1) bek. a) pontjának megfelelően joga van vizsgálni a munkavállaló munkára alkalmas állapotát. Ennek keretében kezeli az ellenőrzés eredményét, időpontját, munkára alkalmas állapot tényét, ellenőrzést végző személy adatait, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatait. Vitatás esetén annak ténye, pozitív minta és vérvizsgálatról való lemondás esetén ennek ténye is kezelésre kerül.

14.5. Adattovábbítások adatfeldolgozók részére

A személyes adatok adatfeldolgozás érdekében adott esetben átadásra kerülhetnek adózás, könyvelés céljából a Munkáltató által megbízott könyvelőnek, könyvvizsgálat céljából megbízott könyvvizsgálónak postázás vagy szállítás céljából a Magyar Postának, illetve futárszolgálatnak, a munkahelyi alkalmasság ellenőrzése céljából az üzemorvosnak, melyek adott esetben a GDPR 28. cikke szerinti adatfeldolgozónak minősülnek.

15. Nyilvántartott adatkezelések

15.1. Adatkezelő tényleges adatkezeléseinek teljes leírását – az adatkezelések állandóan változó, összetett jellegéből fakadóan - a jelen Szabályzat, a munkatársak által kiállított adatvédelmi katonok, feljegyzések, adatvédelemmel összefüggő dokumentációk és az Adatkezelő adatkezelési nyilvántartása képezi.

16. Nyilvántartott adattovábbítások

16.1. Adatkezelő tényleges adattovábbításainak részletes leírását a jelen Szabályzat, a munkatársak által kiállított adatvédelmi adatlapok, feljegyzések, adatvédelemmel összefüggő dokumentációk az Adatkezelő adatkezelési nyilvántartásának vonatkozó tartalmi eleme képezi.

17. Adatvédelmi dokumentációs gyakorlat

Adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alatt kiállított és aláírt bármilyen, vonatkozó tartalommal rendelkező jegyzőkönyv – amennyiben az adatvédelmi tisztviselő indokolt esetben kellő mértékben bevonásra került - az adatkezelő adatvédelmi gyakorlatát képezi, illetőleg a jelen Szabályzat része (tényleges csatolás nélkül is), mely ennél fogva valamennyi, az adatkezelőnél alkalmazott adatvédelmi dokumentáció részét képezi, így adatkezelő szervezetében adatvédelmi szempontból irányadónak tekintendő.

18. Jogorvoslat, panasz, kérdés

Amennyiben az érintettnek kérdése, problémája merül fel az adatkezelésekkel kapcsolatban, a jelen szabályzat 1. pontjában megadott elérhetőségeken kapcsolatba léphet az adatkezelővel.

Az adatkezelő a hozzá postai úton vagy faxon érkezett leveleket, ügyfélmegkereséseket érkeztető számmal látja el, majd a feladó nevével és az érkezés dátumával rendszerében 5 évig megőrzi.

Adatkezelő a beérkezett e-maileket a küldő nevével és e-mail címével, valamint más, önként megadott személyes adatával együtt, az adatközléstől számított legfeljebb 5 év elteltével törli.

Az érintett az adatkezelési eljárással kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat:

Hatóság neve:	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Hatóság rövidített neve:	NAIH
Székhely:	1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Honlap:	www.naih.hu
Email:	ugyfelszolgalat@naih.hu

19. Záró rendelkezések

19.1. A jelen Szabályzatban nem meghatározott kérdéseket illetően a mindenkor hatályos Infotv., a GDPR rendelkezései, valamint a Szabályzat vonatkozó pontjában meghatározott jogszabályok és belső szabályzatok az irányadók.

19.2. Jelen Szabályzatban fel nem sorolt adatkezelésekről az adat felvételekor ad az adatkezelő tájékoztatást.

19.3. Az adatkezelő fenntartja a jogot, hogy jelen Szabályzatot az érintettek értesítése mellett egyoldalúan módosítsa.

19.4. A bíróság, az ügyész, a nyomozó hatóság, a szabálysértési hatóság, a közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek tájékoztatás adása, adatok közlése, átadása, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátása végett megkereshetik az adatkezelőt.

19.5. Az adatkezelő a hatóságok részére – amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

19.6. Jelen Szabályzat elválaszthatatlan mellékleteit képezik (tényleges csatolás nélkül is) az alábbi mellékletek.

1. számú melléklet: Fogalomtár
2. számú melléklet: Belső adatvédelmi nyilvántartás
3. számú melléklet: Formanyomtatvány a személyes adatok helyesbítése iránti kérelemhez
4. számú melléklet: Formanyomtatvány a személyes adatok törlése iránti kérelemhez
5. számú melléklet: Formanyomtatvány a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatás kérésére
6. számú melléklet: Hozzájárulás-minta az adatkezeléshez
7. számú melléklet: Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv-minta
8. számú melléklet: Adatfeldolgozói szerződés általános feltételei
9. számú melléklet: Adatfeldolgozói szerződés-minta
10. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató-minta
11. számú melléklet: Érdekmérlegelési teszt-sablon

- 12. számú melléklet: Kulcsfelvételi engedély-minta
- 13. számú melléklet: Kijelölés-minta
- 14. számú melléklet: Munkaszerződés adatvédelmi rendelkezései
- 15. számú melléklet: Adattovábbítási nyilatkozat
- 16. számú melléklet: Törvényes képviselő önkéntes hozzájáruló nyilatkozata (minta)
- 17. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat képmás és hangfelvétel készítéséhez
- 18. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat
- 19. számú melléklet: Adatvédelmi specifikációk honlapok kialakítása során
- 20. számú melléklet: Tájékoztatás távozó munkavállaló számára személyes adatokkal kapcsolatban
- 21. számú melléklet: Adatkezelési kartonok