

Belső Adatvédelmi Szabályzat

SUMI AGRO HUNGARY Kft.

2020. január 06.

Tartalomjegyzék

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.1.	Bevezetés.....	4
1.2.	Az adatkezelő adatai	4
1.3.	A Szabályzat célja.....	4
2.	A SZABÁLYZAT HATÁLYA	5
2.1.	A Szabályzat személyi hatálya	5
2.2.	A Szabályzat tárgyi hatálya.....	5
2.3.	A Szabályzat területi hatálya.....	6
	Az adatkezelés helye: 1016 Budapest, Zsolt u 4.	6
2.4.	A Szabályzat időbeli hatálya	6
3.	A SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA	6
3.1.	A Szabályzat jóváhagyása.....	6
3.2.	A Szabályzat felülvizsgálata	6
4.	Irányadó jog	6
	Az Adatkezelő működésére vonatkozó és az adatvédelmi követelményeket érintő jogszabályok:	6
4.1.	Kapcsolódó belső szabályzatok	7
5.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	7
6.	AZ ADATKEZELÉSELLEL KAPCSOLATOS ELVEK.....	8
6.1.	Az adatvédelem szervezete	9
6.1.1.	Az ügyvezető adatvédelemmel kapcsolatos feladatai.....	9
6.1.2.	Az adatvédelemért felelős személy feladatai	9
6.1.3.	Az adatvédelemért felelős személy elérhetősége:	10
6.1.4.	Adatkezelési tájékoztatás	10
7.	ADATKEZELÉSELLEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK, AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	11
7.1.	Adatkezelés tervezése	11
7.2.	Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása.....	11
7.3.	Adatbiztonság	12
7.3.1.	Az adatkezelés biztonsága.....	12
7.4.	Papír alapú adatkezelés védelmi követelményei	13
7.5.	Elektronikus adatkezelés védelmi követelményei	13
7.6.	Törlési eljárás.....	14
7.7.	Adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségek.....	14
7.8.	Az adatvédelmi incidens során alkalmazandó eljárásrend.....	15
7.9.	Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	18
7.10.	Nem rendszeres adattovábbítások	18
8.	AZ ÉRINTETT JOGGYAKORLÁSÁNAK BELSŐ ELJÁRÁSRENDJE	18
8.1.	Az Érintettet megillető jogok kezelése	18

8.1.1.	Tájékoztatás és az érintett hozzáférési joga	18
8.2.	Helyesbítés és törlés	19
8.2.1.	Helyesbítéshez való jog	19
8.2.2.	A törléshez való jog (elfeledéshez való jog)	19
8.2.3.	A személyes adat korlátozása iránti kérelem kezelése.....	20
8.2.4.	A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség.....	20
8.2.5.	Az adathordozhatósághoz való jog	20
8.3.	A tiltakozáshoz való jog	21
8.3.1.	Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást	21
8.3.2.	Bírósági jogérvényesítés	21
9.	AZ ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI	21
9.1.	Általános kötelezettségek.....	21
9.2.	Adatkezelő kötelezettségei és jogai	21
9.3.	Együttműködés az Adatkezelővel	22
9.4.	Az adatfeldolgozói szerződések kötelező tartalmi elemei	22
10.	Záró rendelkezések	23
1.	számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat	24
2.	számú melléklet - Adattovábbítási nyilvántartás MINTA	25
3.	számú melléklet - Adatkezelési tevékenységek nyilvántartás (adatvagyon leltár) MINTA	26
4.	számú melléklet - Adatvédelmi incidensek nyilvántartás MINTA	27

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Bevezetés

A SUMI AGRO HUNGARY Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő vagy Társaság) a személyes adatokra vonatkozó a belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi belső adatvédelmi szabályzatot alkotja.

Személyes adatokat kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében lehet (az adatkezelés célhoz kötöttségének elve). Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a kitűzött célnak.

1.2. Az adatkezelő adatai

Adatkezelő megnevezése: SUMI AGRO HUNGARY Kft.

Adatkezelő cégjegyzékszám: Cg. 01-09-169276

Adatkezelő adószám: 10794115-2-41

Adatkezelő székhelye: 1016 Budapest, Zsolt u 4.

Képviseli: Wirth László ügyvezető igazgató

Adatkezelő telefonszáma: +36-1- 214-6441

Munkaviszonnal összefüggő adatvédelmi ügyekben felelős személy: Stréhli Kitti

telefonszáma: 06-30-227-0357

e-mail címe: kitti.strehli@sumiagro.hu

Marketingcélokkal összefüggő adatvédelmi ügyekben felelős személy: Túri Boglárka

telefonszáma: 06-30-919-9025

e-mail címe: boglarka.turi@sumiagro.hu

Jelen rendelkezéseket az Adatkezelő egyéb belső szabályzatainak előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és a bármely más, szabályzat, utasítás között, ez esetben jelen Szabályzat rendelkezései az irányadók.

1.3. A Szabályzat célja

Az Adatkezelő célja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatait, eljárásait során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét 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 Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete szerint (GDPR vagy Rendelet).

Jelen Szabályzat célja, hogy ismertesse az Adatkezelő munkavállalóival, megbízottjaival és a rendszerek felhasználóival (a továbbiakban: Érintett) a személyes adatok kezelése során érvényesítendő általános szabályokat és eljárásokat, hogy az érintettek megfelelő, a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogelveknek eleget tevő tájékoztatást kaphassanak a Társaság adatkezelési gyakorlatáról. A munkaügyi terület egyéb szabályairól, a terület megkülönböztetett minősége miatt, külön Munkaügyi Adatvédelmi Szabályzat rendelkezik.

Az adatkezelési műveleteket Adatkezelő úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az érintettek magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen. A technika mindenkori fejlettségére tekintettel – megteszi azokat a technikai és szervezési

intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, az adatok károsodása és véletlen elvesztése, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az Adatkezelő adatfeldolgozó (például külső rendszergazda) igénybevétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse Adatkezelő szabályzatait és egyedi utasításait. A kiválasztás során az Adatkezelő törekszik arra, hogy csakis olyan adatfeldolgozó kerüljön igénybevételre, amely megfelelő garanciákat nyújt – különösen szakértelem, megbízhatóság és erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi követelmények teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

Továbbá a jelen Szabályzattal az Adatkezelő biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2.1. A Szabályzat személyi hatálya

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló magánszemélyekre, az Adatkezelő megbízásából az adatkezelésbe bekapcsolódó szervezetekre és személyekre; a Partner Program és a Shogun program keretében részt vevő szerződött termelőkre, kereskedelmi partnerekre (egyéni vállalkozó szakemberekre).

A személyi hatálya kiterjed továbbá az adatfeldolgozási szerződésekben/megállapodásokban rögzítettek szerint, az adatfeldolgozási szerződést/megállapodást aláírt külső szervezetek mindazon alkalmazottaira, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által kezelt, tárolt valamennyi személyes adatra, a személyes adatokon végzett adatkezelési műveletek teljes körére, keletkezésük, kezelésük, feldolgozásuk helyétől, valamint megjelenési formájuktól függetlenül, továbbá az Adatkezelő minden területe (szervezeti egysége) közötti, személyes adatok áramlására és az adatfeldolgozók személyes adatokat érintő kommunikációra; az Adatkezelő valamennyi, személyes adatokkal összefüggő adattovábbítására, információ átadására.

A Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki:

- a) az Adatkezelő egyéb belső szabályzataira, de azokkal összhangban kell értelmezni;
- b) az anonim információkra, nevezetesen olyan információkra, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak, valamint

az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható;

c) az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatok kezelésére.

2.3. A Szabályzat területi hatálya

Az adatkezelés helye: 1016 Budapest, Zsolt u 4.

A Szabályzat területi hatálya kiterjed az Adatkezelő székhelyére és minden telephelyére, ahol személyes adatot kezelnek függetlenül attól, hogy az adatkezelés az Unió területén belül történik vagy nem.

2.4. A Szabályzat időbeli hatálya

A szabályzat kihirdetésének napján lép hatályba és - folyamatos felülvizsgálat mellett visszavonásig hatályos.

3. A SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA

3.1. A Szabályzat jóváhagyása

A jelen Szabályzatot az Adatkezelő ügyvezető igazgatója hagyja jóvá. Az ügyvezető igazgató biztosítja a személyes adatok tekintetében a védelem tárgyi, szervezeti és személyi feltételeit. A Szabályzatot valamennyi érintett részére elérhetővé teszi.

3.2. A Szabályzat felülvizsgálata

A Szabályzat teljes körű felülvizsgálata indokolt a következő esetekben:

- a) Ha a Adatkezelő szervezeti egységeiben lényeges változások lépnek fel.
- b) A jogszabályokban, belső szabályzásokban jelentős változások következnek be.

4. Irányadó jog

Az Adatkezelő adatkezelési folyamatainak kialakítása és felülvizsgálata során mindenkor az adatvédelmi működésre vonatkozó hatályos uniós szabályokban foglalt és adatvédelmi követelményeket érintő jogszabályi elvárások alapján jár el.

Az Adatkezelő működésére vonatkozó és az adatvédelmi követelményeket érintő jogszabályok:

- a) GDPR;
- b) Magyarország Alaptörvénye;
- c) 2011. évi CXII. törvény – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról és annak jogharmonizációs célú módosítása (Infotv.);
- d) 2000. évi C. törvény – a számvitelről (Számv. tv.);
- e) 2012. évi I. törvény - a munka törvénykönyvéről (Mt.);
- f) 2013. évi V. törvény - a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- g) 2017. évi CL. törvény – az adózás rendjéről (Art.).
- h) 1997. évi LXXXI. törvény - társadalombiztosítási nyugellátásról szóló (Tbj.)

A jelen Szabályzat figyelembe veszi továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által kiadott ajánlásokban és

határozatokban foglaltakat.

4.1. Kapcsolódó belső szabályzatok

- a) Munkaügyi Adatvédelmi Szabályzat;
- b) Tűzvédelmi Szabályzat
- c) IT Governance Rules
- d) Backup Procedure
- e) IT Computer Policy
- f) IT Disaster Recovery Plan
- g) IT Operational Manual
- h) Password Policy
- i) Preservation of documents rule

5. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.
- **álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.
- **nyilvántartás:** a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül

attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

- **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- **egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.
- **vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is.
- **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- **felügyeleti hatóság:** egy tagállam által a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (Magyarországon: NAIH – Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság);

6. AZ ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS ELVEK

A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, mely garantálja az érintettek, mint adatalanyok információs önrendelkezési jogát, amely - az érintettek beleegyezésének hiányában - kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható.

- a) A jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó, adatkezelést végző személy felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, az Adatkezelő nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.
- b) A célhoz kötöttség és adattakarékosság elve az információs önrendelkezési jog hatékony érvényesítését szolgálja azzal, hogy személyes adat kezelésére csak meghatározott - megállapított feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges - célból, e cél megvalósításához szükséges mértékben és ideig, jog gyakorlására vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség, olyan személyes adat vonatkozásában, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Jogszabályban elrendelt adatkezelés kizárólag a felhatalmazást adó jogszabályban meghatározott célból valósulhat meg.
- c) Az Adatkezelő által kezelt vagy az Adatkezelő feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatok magáncélra való

felhasználása, illetéktelenek számára hozzáférhetővé tétele tilos.

- d) Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség, az adattakarékosság elvének, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- e) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, továbbá, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- f) Amennyiben az adatkezelő tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy már időszerűtlen, köteles azt kijavítani, illetve aktualizálni.
- g) Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, vagy utóbb annak bizonyul, az adatokat törölni kell:
 - 1. A törlés az adatok oly módon történő felismerhetetlenné tétele, hogy annak eredményeként helyreállításuk többé már nem lehetséges. Az adat törlésével, megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
 - 2. Amennyiben az Adatkezelő szerződéses megállapodás alapján, külső személy vagy szervezet részére tesz hozzáférhetővé kezelésében lévő személyes adatokat, köteles a harmadik féllel a jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyes adatok védelmére vonatkozó titoktartási nyilatkozatot aláírtni.

6.1. Az adatvédelem szervezete

Az Adatkezelő ügyvezető igazgatója az Adatkezelő sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

6.1.1. Az ügyvezető adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

- a) Felelős az érintettek törvényben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért.
- b) Felelős az adatkezelő Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért.
- c) Felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért.
- d) Felügyeli az adatvédelmi ügyekben felelős munkavállaló tevékenységét.
- e) Vizsgálatot rendelhet el.
- f) Kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

6.1.2. Az adatvédelemért felelős személy feladatai

- a) Az adatvédelemért felelős személy gondoskodik a jelen szabályzat, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott egyéb szabályzatok érvényesüléséről és alkalmazásáról.
- b) Intézkedik jelen szabályzat éves, január 31. napjáig történő felülvizsgálata iránt a jogszabályi és technológiai változások követelményeinek megfelelően.
- c) Közreműködik, illetőleg segítséget nyújt a személyes adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- d) Elősegíti a személyes adatok védelmét szolgáló intézkedések folytonosságát és hatékonyságát.
- e) Kivizsgálja és 30 napon belül megválaszolja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozó figyelmét.

Elkészíti és gondoskodik az adatkezelési nyilvántartás (adatvagyon nyilvántartás) vezetéséről.

6.1.3. Az adatvédelemért felelős személy elérhetősége:

Munkaviszonyal összefüggő adatvédelmi ügyekben felelős személy: Stréhli Kitti
telefonszáma: 06-30-227-0357
e-mail címe: kitti.strehli@sumiagro.hu

Marketingcélokkal összefüggő adatvédelmi ügyekben felelős személy: Túri Boglárka
telefonszáma: 06-30-919-9025
e-mail címe: boglarka.turi@sumiagro.hu

6.1.4. Adatkezelési tájékoztatás

Az újonnan megkezdett adatkezelés esetében amennyiben az érintettre vonatkozó személyes adatokat az Adatkezelő az érintettől gyűjti, a személyes adatok megszerzésének időpontjában, amennyiben az érintett utólag kér tájékoztatást, úgy ezen tájékoztatás megadásakor is az érintett rendelkezésére kell bocsátani az alábbi információkat:

- a) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja (ideértve különösen az Adatkezelő és harmadik fél jogos érdekeinek kifejtését is);
- b) az érintett személyes adatok címzettjei, amennyiben van ilyen, a címzettek kategóriái;
- c) adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése;
- d) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon jogáról történő tájékoztatása, 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 jogát;
- f) amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul (pl. marketing tevékenység esetén) az arról való tájékoztatást, hogy hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- g) az érintettnek joga van a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz címzett panasz benyújtására;
- h) azt, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen (munkaszerződés) alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e személyes adatokat megadni továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- i) amennyiben ez releváns, az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó közlés, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel és az érintette nézve milyen várható következményekkel bír.

Amennyiben az Adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő további célból adatkezelést kíván végezni és erre lehetősége van, a Rendelet vonatkozó szabályaira tekintettel a további adatkezelést megelőzően tájékoztatja az érintettet erről az eltérő célról és minden, a fenti pontokban megfogalmazott információkról.

Az újonnan megkezdett adatkezelés esetében amennyiben erre lehetőség van, továbbá, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az Adatkezelő nem az érintettől gyűjti, a személyes adatok megszerzésének időpontjában, illetőleg a tájékoztató elkészítésekor az érintett rendelkezésére bocsátja a fenti információkat, valamint a személyes adatok forrását és adott esetben azt, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásból származnak-e.

7. ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK, AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

7.1. Adatkezelés tervezése

Személyes adatok kezelésével járó új tevékenységek bevezetésekor az alábbi feladatokat kell elvégeznie az Adatkezelőnek:

- a) meg kell határozni
 1. a kezelendő személyes adatok körét,
 2. az adatok kezelésének célját,
 3. az adatkezelés jogalapját,
 4. az adatkezelés időtartamát,
- b) fel kell mérnie, hogy az adatok milyen informatikai rendszerben lesznek kezelve, az adatok milyen informatikai rendszerben jelennek meg,
- c) meg kell határozni, hogy előreláthatóan az adatokhoz kinek szükséges hozzáférnie az Adatkezelő szervezetén belül, illetve kívül,
- d) be kell mutatni, hogy az adatokat szükséges-e továbbítani más személy számára,
- e) be kell mutatni, hogy az adatkezeléshez igénybe kell-e venni adatfeldolgozót, amennyiben igen, az adatfeldolgozó feladata mi lesz, várhatóan ki lesz az adatfeldolgozó,
- f) meg kell határozni az adatkezelés megkezdésének tervezett időpontját, az adatok felvételének módját és pontos helyét (pl.: erre szolgáló internetes felület vagy papír alapú adatfelvétel).

A kialakított adatkezelési terv alapján az adatkezelésről szóló tájékoztatót kell készíteni.

7.2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A Rendelet 30. cikke alapján az Adatkezelő az adatkezelések átláthatóságának biztosítása érdekében nem nyilvános adatvagyon nyilvántartást vezet a Társaság adatkezelési tevékenységeiről, amely tartalmazza legalább:

1. az adatkezelési eset megnevezését,
2. az Adatkezelő kezelésében lévő adatok felsorolását,
3. azt, hogy adott adat milyen informatikai rendszerben kerül kezelésre,
4. az adatkezelés célját,
5. az adatkezelés időtartamát,

6. az adatfeldolgozók személyét
7. az adat forrását,
8. az adatkezelési folyamat adatgazdája szervezeti egységét, személyét.

A nyilvántartást az Adatkezelő köteles folyamatosan vezetni és évente felülvizsgálni. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartására a vonatkozó mintát a 3. számú melléklet tartalmazza.

7.3. Adatbiztonság

7.3.1. Az adatkezelés biztonsága

Az Adatkezelő gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, személyes adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek mind az elektronikus információs eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében.

Ezen szabályok az Adatkezelő belső szabályzataiban kerülnek rögzítésre.

A vonatkozó szabályzatok különösen: Munkaügyi Adatvédelmi Szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat, IT Governance Rules, Backup Procedure, IT Computer Policy, IT Disaster Recovery Plan, IT Operational Manual, Password Policy, Preservation of documents rule.

Az Adatkezelő az általa kezelt adatokat az irányadó jogszabályoknak megfelelően tartja nyilván, biztosítva, hogy az adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Az Adatkezelő a személyes adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az Adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az Adatkezelő a személyes adatok biztonsága érdekében:

- a) Az adatkezelő és – az adatkezelő megbízásából eljáró – adatfeldolgozó az adatkezelési és adatfeldolgozói tevékenysége során a Rendelet előírásainak, az egyéb adatkezelésre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek és hatósági joggyakorlatnak megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja.
- b) Az Adatkezelő megbízásából eljáró adatfeldolgozó csak az lehet, aki/amely rendelkezik azokkal tárgyi, technikai, személyi feltételekkel, amelyek szavatolják az adatkezelő által feldolgozásra átadott személyes adatok biztonságát.
- c) A személyes adatok tárolása védett, korlátozott hozzáférésű elektronikus információs rendszert alkalmaz, emellett az adatkezelő és az adatfeldolgozó minden szükséges technológiai és szervezési intézkedést megtesz az érintett adatainak elvesztése, más célra való használata, engedély nélküli megismerése, kiadása, megváltoztatása vagy rongálása ellen.
- d) Az adatkezelő többek között:
 1. Gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy a kiszolgálókhöz (szerver) való közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá.

2. Gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről.
 3. Az adatokat tároló kiszolgálók (szerver) megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is.
 4. Biztosítja, hogy az érintett azonosító adatai közvetlen hálózati úton ne legyenek elérhetőek és a regisztrációs adatállomány feltörése hálózati hozzáféréssel ne legyen lehetséges.
- e) Az adatvesztések megakadályozására, illetve csökkentésére a tárolt adatok megfelelő rendszerességgel mentésre és archiválásra kerülnek.
 - f) Az elektronikus információs rendszerben tárolt adatok vonatkozásában, tekintettel azok speciális jellegére, az Adatkezelő e tárgyban megalkotott külön szabályzatának rendelkezései irányadók.
 - g) A weboldal azon oldalain, amelyeken személyes adatokat kérünk be, biztonságos oldalak.

7.4. Papír alapú adatkezelés védelmi követelményei

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő, összhangban a hatályos iratkezelési szabályokkal, az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- a) A személyes adatokat kizárólag az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók.
- b) A dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi berendezéssel ellátott helyen tárolja.**
- c) A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá.
- d) Az Adatkezelő adatkezelést végző munkavállaló a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott papíralapú adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja.

Amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

7.5. Elektronikus adatkezelés védelmi követelményei

Elektronikus információs rendszerben tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Adatkezelő, összhangban a hatályos IT Computer Policy és IT Operational Manual előírásaival, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a) Az adatkezelés során alkalmazott számítógépek az Adatkezelő tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír az Adatkezelő.
- b) Az elektronikus információs rendszerben tárolt adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal, legalább érintetti névvel és jelszóval lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Adatkezelő rendszeresen, illetve indokolt esetben azonnal gondoskodik.
- c) A személyes adatokkal történő minden elektronikus tranzakció nyomon követhetően naplózásra kerül.
- d) Az elektronikus információs rendszer kiszolgálóin (szerverek) tárolt adatokhoz csak a megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá.
- e) Amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető, még a biztonsági mentésekből sem.
- f) Az elektronikus információs rendszerben tárolt személyes adatokat tartalmazó fájlokról rendszeresen biztonsági mentés készül, ezzel kerül el a Adatkezelő az adatvesztést.
- g) A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik.

- h) A személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik.
- i) A rendelkezésre álló biztonsági eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.
- j) Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról gondoskodik (archiválás, tűzvédelem).

7.6. Törlési eljárás

Az Adatkezelő az ERP informatikai rendszeréből a személyes adatot – az adott informatikai rendszer adottságai szerint - visszaállíthatatlanul törli, vagy anonimizálja, továbbá az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket és gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is – a technológiai, technikai lehetőségek függvényében – átvezetésre kerüljön a személyes adat törlése. A törlésért az informatikai rendszerért felelős személy felel.

Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés informatikai rendszer sajátosságából következő okból nem kivitelezhető, Adatkezelő az adat logikai törlését hajtja végre.

Az anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel.

A papír alapú dokumentációk esetében – a jelen Szabályzatban rögzítettek figyelembevételével – azok jegyzőkönyvvel rögzített megsemmisítéséről kell gondoskodni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell: a megsemmisített iratok típusát, a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat, a megsemmisítés időpontját és a megsemmisítést végző személy nevét, beosztását, külső partner esetén a külső partner nevét.

Amennyiben az adatok törlése jogszabályi előírás, de az az érintett jogos érdeke miatt nem lehetséges, a személyes adatot, illetve a személyes adatot tartalmazó elektronikus, vagy papír alapú dokumentációt zárolni kell. Ez esetben az informatikai rendszerben tárolt adathoz, illetve dokumentumhoz csak az informatikai rendszer rendszergazdája vagy az adatvédelemért felelős személy rendelkezhet hozzáféréssel. Papír alapú dokumentációk esetén pedig a dokumentum őrzését zárható szekrényében kell megvalósítani.

A papír alapú dokumentációk belső rendszerbe feltöltött elektronikus példányához az Adatkezelő a felhasználók hozzáférését megszünteti.

7.7. Adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségek

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

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó

hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek, bármely, az Adatkezelő által vagy közreműködésével működtetett informatikai rendszer vagy manuális adatkezelés esetében haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül kötelesek jelenteni az adatvédelemért felelős személy számára, ha adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, vagy, ha biztos tudomása van arról, hogy adatvédelmi incidens történt.

A bejelentést elsősorban munkaidőben, telefonon keresztül kell megtenni, és azt követően az adatvédelemért felelős személy számára küldött elektronikus levél formájában is meg kell erősíteni.

7.8. Az adatvédelmi incidens során alkalmazandó eljárásrend

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

Adatvédelmi incidens észlelése esetén valamennyi Érintett haladéktalanul, de legkésőbb az észlelést követő 5 órán belül köteles az adatvédelmi incidens bekövetkeztét jelezni az adatvédelemért felelős személy részére.

Az adatvédelemért felelős személy és az egyéb érintett személyek a számukra jelzett, vagy saját hatáskörükben megállapított adatvédelmi incidens felderítése és súlyosságának megállapítása érdekében a jelen fejezetben foglaltak szerint kötelesek eljárni.

Az Adatkezelő minden szükséges intézkedést megtesz az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében. Amennyiben mégis adatvédelmi incidens következik be:

- Az adatvédelemért felelős személy felveszi a kapcsolatot az adatvédelmi incidenssel érintett informatikai rendszer rendszergazdájával, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával és ha azonosítható ilyen, az incidenst előidéző személlyel.
- Az adatvédelemért felelős személynek a felderítés során az alábbi kategóriák valamelyikébe kell az adatvédelmi incidenst sorolni:

I. Alacsony szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset.

II. Közepes szintű adatvédelmi incidens: a személyes adatok csekély körének megváltoztatása, jogosulatlan továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset.

III. Magas szintű adatvédelmi incidens:

- a személyes adatok széles körének jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset, illetve
- az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor valószínűsíthető, hogy az incidensnek az érintettre hátrányos hatása van,

vagy biztosra vehető, hogy az incidensnek az érintettre hátrányos hatása van.

Alacsony szintű adatvédelmi incidens esetén:

- az adatvédelemért felelős személy a tudomásszerzést követően haladéktalanul az érintett rendszer rendszergazdjával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdjával meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére,
- rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásába.

Közepes szintű adatvédelmi incidens esetén:

- az adatvédelemért felelős személy haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelemért felelős személyen kívül a rendszergazda, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdája és Adatkezelő vezetője,
- a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére,
- az adatvédelemért felelős személy rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában,
- az adatvédelemért felelős személy értesíti a NAIH-ot 72 órán belül az adatvédelmi incidensről, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár az érintett vagy más érintettek jogaira és szabadságaira nézve.

Magas szintű adatvédelmi incidens esetén:

- az adatvédelemért felelős személy haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelemért felelős személyen kívül a rendszergazda, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdája és Adatkezelő vezetője,
- a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, továbbá meghatározza az érintettek értesítésének módját, az értesítés tartalmát, és gondoskodik az érintettek haladéktalan értesítéséről,
- az adatvédelemért felelős személy rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában,
- az adatvédelemért felelős személy értesíti a felügyeleti hatóságot a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül az adatvédelmi incidensről.

Az Adatkezelő az adatvédelemért felelős személy útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására

megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Amennyiben az érintett ezt kéri, az adatvédelemért felelős személy tájékoztatást ad az érintett személyes adatára is kiterjedő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül köteles írásban, vagy ha rendelkezésre áll email cím, akkor emailben tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről.

A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat:

- adatvédelemért felelős személy vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- 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.

Adatkezelő nem köteles tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha:

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

Ha Adatkezelő nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, az incidens bejelentését követően a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja, hogy az érintett tájékoztatása az előző pontban foglalt valamely ok miatt nem szükséges.

Adatvédelmi incidens nem csak Adatkezelőnél merülhet fel, hanem a vele szerződéses kapcsolatban álló adatfeldolgozónál is. Ha az adatfeldolgozó rendszerében észlel adatvédelmi incidenst, indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni azt Adatkezelőnek, illetve amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azokat köteles további indokolatlan késedelem nélkül akár részletekben is közölni.

Amennyiben Adatkezelő észlel adatvédelmi incidenst valamely Adatfeldolgozójánál, vagy adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, akkor Adatkezelő az Adatfeldolgozó egyidejű értesítésével lefolytatja az adatvédelmi incidens azonosításával és kezelésével kapcsolatos, jelen pont szerinti eljárását.

Az Adatfeldolgozó az – Adatfeldolgozási szerződésben foglalt kötelezettsége szerinti – az Adatkezelővel egyeztetve köteles az incidens kezelésében együttműködni, illetve köteles minden olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani, ami a hasonló, vagy ugyanolyan adatvédelmi incidens elkerülése érdekében szükséges, és az incidens ismételt bekövetkezésének lehetőségét kizárja.

Az adatvédelmi incidens bejelentésének elmaradásából, az incidens nem megfelelő kezeléséből és az együttműködési kötelezettség megszegéséből fakadó felelősség az Adatfeldolgozót terheli.

7.9. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelemért felelős személy köteles valamennyi adatvédelmi incidenst az Adatvédelmi Incidensek Nyilvántartásába rögzíteni az incidens adatvédelemért felelős személy által történő tudomásszerzését követő 1 munkanapon belül.

A vonatkozó mintát a 4. számú melléklet tartalmazza.

7.10. Nem rendszeres adattovábbítások

Az Adatkezelő hatósági megkeresések alapján teljesítendő eseti megkeresések esetén a megkeresésben megjelölt tartalommal személyes adatokat adhat át hatóságok részére. Az Adatkezelő jogi vagy egyéb tanácsadás, illetve könyvvizsgálói tevékenysége teljesítése céljából a tevékenység ellátásához szükséges mértékben adatot szolgáltat.

8. AZ ÉRINTETT JOGGYAKORLÁSÁNAK BELSŐ ELJÁRÁSRENDJE

8.1. Az Érintettet megillető jogok kezelése

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon.

8.1.1. Tájékoztatás és az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról tájékoztatást kapjon az alábbi eljárás szerint:

- a) A tájékoztatás az adott adatkezelésről készült tájékoztatóban megjelölt elektronikus e-mail címen, postai levélben, telefonon is kérhető, de utóbbit papír alapon vissza kell igazolni;
- b) Adatkezelő a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit is tekintetbe véve a kérelem kézhezvételétől számított ésszerű időn belül, de legkésőbb 30 napon belül adja meg a kért tájékoztatást;
- c) A tájékoztatás keretében az adatvédelemért felelős munkavállaló – vagy a szerződésben erre a feladatra kijelölt adatfeldolgozó – köteles az érintettre vonatkozó, Adatkezelő által kezelt adatokról és a fentiekről tájékoztatást adni;
- d) A tájékoztatást az érintett által kért formában kell megadni, erre irányuló kifejezett kérés hiányában elsősorban email-en keresztül, másodsorban postai küldeményként kell megadni, amennyiben az Adatkezelő számára rendelkezésre áll a kommunikációs forma használatához szükséges adat és amennyiben az érintett személyazonossága kétséget kizáróan megállapítható;
- e) Ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet, erről lehetőség szerint őt megfelelő módon tájékoztatja. Ilyen esetekben az érintett hozzáférési jogát, a helyesbítés és törlés kérésének jogát, az adatkezelés

korlátozásához való jogát, az ezekhez kapcsolódó értesítési jogot, valamint adathordozhatósághoz való jogot az Adatkezelő nem biztosítja, kivéve, ha az érintett abból a célból, hogy az említettek szerinti jogát gyakorolja, az azonosítását lehetővé tevő kiegészítő információkat nyújt;

- f) A panaszok kezelésével kapcsolatban az adatvédelemért felelős személy számára tájékoztatást kötelesek adni a személyes adatok kezelésében részt vevő munkavállalók, egyéb személyek.

8.2. Helyesbítés és törlés

8.2.1. Helyesbítéshez való jog

Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél (az 1.2. pontban meghatározott elérhetőségeken) pontatlan személyes adatainak helyesbítését, illetve a hiányos adatok kiegészítését az adatkezelés céljának figyelembevételével. Az Adatkezelő a helyesbítést indokolatlan késedelem nélkül elvégzi.

8.2.2. A törléshez való jog (elfeledéshez való jog)

Az érintett kérelmezheti, hogy az Adatkezelő késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) A személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték.
- b) Az érintett visszavonja az adatkezelés alapját szolgáló hozzájárulását és az adatkezelésnek más jogalapja nincs.
- c) Az érintett a közérdekű, valamint az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés ellen tiltakozik és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre.
- d) A személyes adatok kezelése jogellenesen történt.
- e) A személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Amennyiben az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiekben foglaltak alapján törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével meg kell tennie az észszerűen elvárható lépéseket, intézkedéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az érintett személyes adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adatokat nem kell törölni abban az esetben, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez és védelméhez szükséges,
- b) jogi kötelezettség teljesítése miatt szükséges,
- c) közérdekű archiválás, tudományos, vagy történelmi kutatás, statisztikai célból szükséges és az adattörlés lehetetlenné tenné, vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelés céljának teljesítését.
- d) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján,
- e) az informatikai rendszerek konzisztens, jogszerű működésének fenntartása érdekében szükséges,
- f) Rendeletben meghatározott egyéb ok miatt.

Adatkezelő továbbá törli, vagy anonimizálja az érintettre vonatkozó, az ERP informatikai rendszerében, valamint papír alapú dokumentációiban szereplő személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik és a személyes adat kezeléséhez

fűződő cél megszűnt. Amennyiben a személyes adat törlése nem valósítható meg az azt tartalmazó irat sérelme nélkül:

- a) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdeke fűződik, az iratot az Adatkezelő előre meghatározott időtartamig megőrzi, törlési kérelem esetén az iratot zártan kezeli és erről az érintettet értesíti, és az iratot a személyes adattal együtt a meghatározott időtartam lejártát követően megsemmisíti,
- b) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelőnek és harmadik személynek sem fűződik jogos érdeke, az iratot a személyes adattal együtt megsemmisíti.

8.2.3. A személyes adat korlátozása iránti kérelem kezelése

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére 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 Adatkezelő ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- 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, de az Adatkezelő jogos érdeke is megalapozhatja az adatkezelést, ez esetben amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben, az adatkezelést korlátozni kell.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekből lehet kezelni.

Az Adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az adatkezelést korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

8.2.4. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a személyes adatok helyesbítéséről, törléséről vagy az adatkezelés korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy költséggel járna. Az érintett kérésére az adatkezelő írásban tájékoztatja érintettet a címzettekről.

8.2.5. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, elektronikusan 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, illetve az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

8.3. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy tiltakozzon személyes adatának kezelése ellen. Az adatvédelemért felelős személy a legrövidebb időn belül azonosítja az érintettet, a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt tájékoztatja.

8.3.1. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

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

Az adatkezelő által folytatott, automatizált adatkezelésen alapuló profilalkotás esetén az érintettnek lehetősége van arra, hogy:

- a) Az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen.
- b) Az őt érintő profilalkotással összefüggésben álláspontját kifejezze.
- c) Az adatkezelő profilalkotással összefüggő automatizált adatkezelésen alapuló döntésével szemben kifogást nyújtson be.

8.3.2. Bírósági jogérvényesítés

Az érintett a személyes adatainak védelmére vonatkozó jogainak megsértése esetén a Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, a Adatkezelő köteles bizonyítani.

9. AZ ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

9.1. Általános kötelezettségek

Az Adatkezelő adatfeldolgozóként garantálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

Az Adatkezelő megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.

Az Adatkezelő az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételeivel rendelkezik.

9.2. Adatkezelő kötelezettségei és jogai

Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

Adatkezelőnek az adatfeldolgozói szerződésben (megállapodásban) meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket az adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszeresse.

9.3. Együttműködés az Adatkezelővel

Az adatfeldolgozó - figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat - adatfeldolgozó tevékenysége során megfelelő eszközökkel segíti az Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.

9.4. Az adatfeldolgozói szerződések kötelező tartalmi elemei

A Szabályzat hatálybalépését követően kötött adatfeldolgozói szerződésekben legalább az alábbiakról rendelkezni kell:

- a) szerződés tárgya,
- b) az adatkezelő és az adatfeldolgozó adatai,
- c) a feldolgozott adatok körének megjelölése,
- d) az adatfeldolgozás céljai,
- e) az adatfeldolgozás időtartama,
- f) a feldolgozandó személyes adatok becsült mennyisége,
- g) az adatfeldolgozó által elvégzett technikai műveletek megnevezése és alapvető elemei,
- h) az érintettek köre,
- i) adatfeldolgozó által ellátandó feladatok pontos leírása,
- j) az utasításhoz kötöttség ténye,
- k) a tájékoztatási kötelezettséget,
- l) azt, hogy az adatfeldolgozó a Rendeletben alkalmazott biztonsági eljárásokra (álnevesítés, titkosítás) felkészül, azokat legkésőbb a Rendelet alkalmazásának megkezdésétől bevezeti;
- m) Adatkezelő rendszergazdájának, információbiztonsági felelősének és adatvédelemért felelős személyének elérhetősége,
- n) adatfeldolgozó titoktartási kötelezettsége,
- o) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghatározása, az adatbiztonsági előírások meghatározása;
- p) annak meghatározása, hogy az adatfeldolgozónak az Adatkezelő mely Szabályzatainak kell megfelelnie,
- q) további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét, amennyiben ez ismert, a további adatfeldolgozó személyének megjelölésével, amennyiben nem ismert a bevonás menetére vonatkozó rendelkezéseket és az Adatkezelő ellenvetési jogát,
- r) a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek,
- s) az adatfeldolgozás befejezését követően eljárásokat (minden személyes adatot törölni kell vagy vissza kell juttatni az Adatkezelő számára és törölni kell a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő,

- t) a további adatfeldolgozóval az adatfeldolgozónak az eredeti szerződésének megfelelő tartalmú szerződést kell kötnie,
- u) az együttműködés elvét azaz, hogy az adatfeldolgozónak kötelessége az Adatkezelővel együttműködni az alanyi jogok teljesítési során,
- v) az Adatkezelő és az adatfeldolgozó közötti utasításadás, illetve kapcsolattartás módja,
- w) a felelősség elvét, azaz annak tényét, hogy az Adatkezelő az adatfeldolgozó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az Adatkezelő Rendeletben megfogalmazott kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges,
- x) az audit jog kikötését azaz, hogy az adatfeldolgozó köteles elősegíteni az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más természetes vagy jogi személy által végzett auditokat, beleértve a helyszíni ellenőrzéseket,
- y) a felelősség egyes kérdései a felek között,
- z) jogérvényesítési lehetőségek a felek között.

10. Záró rendelkezések

A jelen Szabályzat módosítása esetén az Adatkezelő a belső szabályzatokra irányadó módon hirdeti ki a módosított Szabályzatot.

MELLÉKLETEK:

1. sz. Melléklet: Titoktartási nyilatkozat
2. sz. Melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás - minta
3. sz. Melléklet: Adatkezelési tevékenységek nyilvántartás (adatvagyon leltár) - minta
4. sz. Melléklet: Adatvédelmi incidensek nyilvántartás – minta
5. sz. Melléklet: Adatkezelési Tájékoztató a partnerek részére – külön íven
6. sz. Melléklet: Adatkezelési Tájékoztató az állaspályázók részére – külön íven

1. számú melléklet – Titoktartási nyilatkozat

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

A SUMI AGRO HUNGARY Kft. tevékenysége folytán az EU 2016/679. számú Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény szerint adatkezelőnek minősül. Az adatkezelőnek biztosítania kell, hogy a személyes adatok kezelésére, feldolgozására, továbbítására feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállaljanak, továbbá megismerve a „személyes adat” Rendelet szerinti fogalmát, miszerint személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Alulírott.....(név).....
.....(anyja neve).....(születési hely és idő)
a fentiekre tekintettel, **a következő titoktartási nyilatkozatot teszem:**

1. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fent nevezett Társaságnál végzett munkám, tevékenységem során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri, vagy szerződésben rögzített feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személlyel nem közlöm és részére nem adom át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom.
2. Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom fennállását követően is terhel.
3. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.
4. Tudomásul veszem a Btk. 223.§-a szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint, aki a foglalkozásánál vagy közmegebízásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdekséreelmet okoz.

Kelt, _____20____ év _____ hó _____ nap

nyilatkozatot tevő aláírása

A jelen titoktartási nyilatkozaton megadott személyes adatokat az Adatkezelő a mindenkori hatályos jogszabályok és a belső adatvédelmi szabályzata alapján kezeli.

2. számú melléklet - Adattovábbítási nyilvántartás MINTA

Az Adatkezelő jogszabályon alapuló rendszeres adatszolgáltatások, illetve hatósági megkeresések alapján teljesítendő eseti megkeresések esetén a jogszabályban, illetve megkeresésben megjelölt tartalommal személyes adatokat ad át hatóságok részére (pl. adóhatóság stb.).

Az Adatkezelő az operatív működések biztosítása érdekében adatokat adhat át harmadik fél részére.

Adatfeldolgozó neve, székhelye	Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége	Adatfeldolgozás helye (cím, vagy webhely)	Alkalmazott adatfeldolgozási technológia	Feldolgozásra átadott adatok köre	e-mail	Telefon
			<i>Pl. elektronikus információs rendszerrel automatikusan</i>			

3. számú melléklet - Adatkezelési tevékenységek nyilvántartás (adatvagyon leltár)¹ MINTA

Adatkezelési folyamat megnevezése	Adatkezelés célja	Érintettek kategóriái (munkavállaló, ügyfél, harmadik fél)	Érintett adatok típusai	Adatkezelés és jogalapja	Adattovábbítás ²	Adatkezelés időtartama ³	Adattárolás helye (érintett informatikai rendszerek vagy fizikai tárolási hely)	Technikai és szervezési intézkedések	Adatkezelési nyilvántartásba vétel időpontja	Adatkezelési nyilvántartásba vétel felülvizsgálatának időpontja

¹ Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását elektronikus vagy papír formátumban, írásban szükséges tárolni, kérésre szükséges a hatóságnak bemutatni.

² Azon harmadik személyek megjelölése, amelyek részére továbbításra kerül az érintett folyamattal kapcsolatban a személyes adat.

³ Az adatkezelés időtartamát szükséges feltüntetni (amennyiben egy adott adatkezelési célon belül eltérő adatkezelési időtartam azonosítható, abban az esetben valamennyi adatkezelési időtartamot szükséges feltüntetni).

