

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

PROFITHOLDING Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Székhely: 6000 Kecskemét, Őz utca 4/a.

Cégjegyzékszám: 03-09-108156

Adószám: 11990792-2-03

Készítette: Value Data Solutions Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Székhely: 6050 Lajosmizse, Bajcsy-Zsilinszky u. 78.

Cégjegyzékszám: 03-09-131294

Adószám: 25947539-2-03

Vincze Katalin Gizella – adatvédelmi tisztviselő

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, ADATKEZELŐ MEGHATÁROZÁSA

A szabályzat célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. A Magyarország területén folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra kiterjed, amely természetes személy adataira, valamint közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik.

A szabályzat az alábbi hatályos jogszabályok alapján került kialakításra:

- 1995. évi CXIX. tv. a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről
- 2001. évi CVIII. tv. az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló tv.
- 2016/679/EU Rendelet (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK Rendelet hatályon kívül helyezéséről
- Magyarország Alaptörvénye
- 2013. évi V. tv. a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. évi I. tv. a Munka Törvénykönyvéről
- 2012. évi C. tv. a Büntető Törvénykönyvről
- 2003. évi C. tv. az Elektronikus Hírközlésről
- 2013. évi CLXV. tv. a Panaszokról és a Közérdekű bejelentésekről
- 2003. évi XCII. tv. az adózás rendjéről
- 2013. évi L. tv. az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- 2008. évi XLVIII. tv. a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól
- 2000. évi tv. a számvitelről
- 2017. évi LIII. tv. a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról
- 2017. évi CLI. törvény az adóigazgatási rendtartásról
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről
- 2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről
- 2012. évi LXXXVIII. törvény a termékek piacfelügyeletéről
- 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól
- 1990. évi C. törvény a helyi adókról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 2/2004. (XI.17.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

- 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról

Készült: Lajosmizse, 2018. szeptember 05.

Az Adatkezelő adatai:

Cégnév: PROFITHOLDING Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Cégjegyzékszám: 03-09-108156

Székhely: 6000 Kecskemét, Óz utca 4/a.

Telephely: 6000 Kecskemét, Jókai utca 21.

Adószám: 11990792-2-03

Az adatvédelmi szabályzat elkészítésében közreműködő adatvédelmi felelős adatai, elérhetősége: Value Data Solutions Kft. (6050 Lajosmizse, Bajcsy-Zsilinszky u. 78.) – Vincze Katalin Gizella - v.datakft@gmail.com

A PROFITHOLDING Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

(a továbbiakban: Adatkezelő) tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre.

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

Az adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy az adatvédelmi szabályzatot megváltoztassa, ez esetben a módosított szabályzatot nyilvánosan közzéteszi.

A jelen szabállyal érintett legfontosabb alapelvek

Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett – különleges adat esetén írásban - hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

II. SZERVEZETEN BELÜLI ADATKEZELÉS CÉLJÁNAK MEGHATÁROZÁSA

A PROFITHOLDING Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

gazdasági tevékenysége során a jelen szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével jár el.

A PROFITHOLDING Szolgáltató és Tanácsadó Kft. fő gazdasági tevékenysége: fizikai közérzetet javító szolgáltatás.

A jelen szabályzat valamennyi tevékenysége során a társaság birtokába jutott személyes adat kezelését rögzíti.

Adatkezelésnek minősül az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy kép- felvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.

Az ügyfelekkel kapcsolatosan a pénzmosás elleni jogszabály alapján, a személyes dokumentumok kezelése során a célhoz kötöttség elvének érvényesülése a fő célkitűzés. A személyek igazolására szolgáló dokumentumok másolása során a Társaság a hozzájáruló nyilatkozatot minden esetben elkészíti, a nyilvántartás időtartamára, céljára vonatkozó tájékoztatást az ügyfél részére megadja.

Az Adatkezelő a részére rendelkezésre álló személyes adatok kezelése során az ügyfelek hozzájáruló nyilatkozatával üzleti tartalmú elektronikus megkereséssel élhet.

Adótitkot, egyéb az ügyfelek által átadott dokumentumokat harmadik fél részére az ügyfél írásbeli hozzájárulása nélkül az Adatkezelő nem szolgáltat ki, kivéve a jogszabályban előírt kötelezettségeit. A tudomására jutott üzleti titkot megőrzi, azt harmadik fél részére nem adja át.

Az Adatkezelő feladata a továbbiakban :

- A munkavállalók, ügyfelek, megbízók, beszállítók adatainak nyilvántartása és megőrzése során a hatályos jogszabályi rendeletekben (Mt., Szja tv., Sztv., Air.) előírtak betartása.
- Az Adatkezelő a szerződésekhez lemásolt személyes iratokat, amennyiben a megkezdett üzleti egyeztetés nem vezet eredményre, megsemmisíti.
- Titoktartási nyilatkozat elkészítése - üzleti titokkal kapcsolatos előírások betartása, azok megszegésével járó jogkövetkezményekre való írásbeli figyelmeztetése az érintettek (munkavállalók, üzleti partnerek, számviteli szolgáltatást nyújtó szervezet) részére.
- A munkavállalók ügyfelek adataihoz való hozzáféréseinek korlátozása, a fizikai, üzemeltetési és technikai biztonsági követelmények pontos dokumentálásával.

Az adatkezelés jogalapja a vállalkozó jogos érdeke, mely törvényi előíráson, szerződésben kikötött teljesítési kötelezettségen, vagy önkéntes hozzájáruláson alapul, amely azon célhoz fűződik, hogy egy esetleges jogvita esetén képes legyen igazolni a szerződésszerű teljesítést. A jelen szabályzatban alkalmazott adatkezelési jogalapok érdekmérlegelési teszt lefolytatását követően kerültek meghatározásra.

III. SZERVEZETEN BELÜLI ADATVÉDELMI INTÉZKEDÉSEK MEGHATÁROZÁSA, ADATKEZELÉS BIZTONSÁGA

Az Adatkezelő az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Az Adatkezelő a szerver üzemeltetőivel együtt olyan technikai, szervezési és szervezeti intézkedésekkel

gondoskodik az adatok biztonságáról, ami az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt.

A munkavállalókkal kapcsolatosan azon bizonylatokat, amelyek a szolgálati idő megállapításához, a nyugdíj kiszámításához szükségesek, nem szabad sosem selejtezni. Ilyenek egyes bér- vagy munkaügyi nyilvántartások.

A Társaság által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet, céges telefont a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Társaság megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti és nem tárolhatja, kivéve, ha a Társaság belső szabályai megengedik. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti, a munkavállaló jelenlétében.

Az érintett a hozzájárulását az Adatkezelővel írásban kötött szerződés keretében is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait – ha törvény kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sérthetik.

Adatok tárolása, selejtezése, felhasználásának, feldolgozásának, továbbításának fizikai, üzemeltetési és technikai biztonsági módozata, a jogszabályoknak megfelelően történik, pontos dokumentálással lekövetve. A fenti tevékenységek naplózása, nyilvántartása a társaság által üzemeltetett rendszerből nyomon követhető. Az adatok törlése, helyesbítése, zárolásának formája, az ezzel kapcsolatos nyilvántartások a társaság által használt programok naplózásában rögzítésre kerül. A magánszemély részére biztosítandó tiltakozási jog biztosításáról való tájékoztatás, ennek megtagadása (jogszabályhelyi hivatkozás alapján), az érintettek azonosításának módjáról való rendelkezést jelen szabályzat tartalmazza. Adatvédelmi incidens esetén követendő protokoll eljárásban a társaság képviselőjének tájékoztatását követően a rendszer üzemeltetőjével haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a további adatvesztés elkerülése érdekében. Az adatvédelmi incidens bekövetkeztét követően elsődleges feladat az érintettek tájékoztatása, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával, a megtett intézkedésekről való pontos dokumentáció ismertetése, amennyiben lehetséges, az adatmentés megszervezése a szakértők bevonásával.

Adózási szempontból az adók megállapításához használatos bizonylatokat az adó megállapításához való jog elévülésig kell megőrizni, azaz 5 évig.

A számlázás során a vásárló címének feltüntetése jogszabályi kötelezettségünk. Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja az Eker. 13/A.§ (2) bekezdése, amely alapján a cégünk a szolgáltatás nyújtására irányuló szerződésből származó díjak számlázása céljából kezelheti a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos személyes adatokat. Az adatkezelés időtartama a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylat megőrzési kötelezettsége: 8 év. Ide tartoznak azok az okmányok, amelyek egy gazdasági esemény számviteli elszámolását támasztják alá. Az üzleti beszámolót, üzleti jelentést, leltárt, főkönyvi kivonatot, naplófőkönyvet, analitikus és részletező nyilvántartásokat is 8 évig kell megőrizni

Ez alól is vannak kivételek, például a teljesítési időpontot magában foglaló év utolsó napjától számított 10 évig kell megőrizni a távolról is nyújtható szolgáltatások bizonylatait.

IV. SZERVEZETEN BELÜLI INFORMATIKAI RENDSZEREK ADATKEZELÉSÉNEK BIZTONSÁGA

Cégünk biztosítja az ügyfeleink és az érdeklődők számára, hogy levélben vegyék fel a kapcsolatot velünk. Az e-mail cím elengedhetetlen a felhasználó azonosításához. Az adatkezelés jogalapja ebben az esetben az érintett hozzájárulása. A hozzájárulás az Infotv. 5. § (1) bekezdésének a) pontján alapul. Az adatokat ebből a célból a hozzájárulás visszavonásáig, de legkésőbb az utolsó levélváltást követő egy évig kezeljük. Ezután a kapcsolattartási listánkról az Ön adatait töröljük.

Az elektronikus levelezés lezárását követően az adatkezelési cél esetén a jogosultságunk a személyes adatok kezelésére megszűnik a szerződés teljesítésével. Azonban ahhoz, hogy egy esetlegesen felmerülő jogvita esetén igazolni tudjuk, hogy megfelelően teljesítettük a szerződést, és az általunk vállaltakat maradéktalanul nyújtottuk, szükséges, hogy ezek a rendszerüzenetek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”) 6:22. § alapján az elévülési idő végéig, azaz a rendszerüzenet kiküldését követően 5 évig megőrizzük.

A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja, kivéve, ha a Társaság belső szabályai megengedik. A munkaköri feladatként a Társaság nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Társaság, a regisztráció során a társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Társaság. A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, a munkavállaló jelenlétében.

E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés:

Ha a Társaság e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviseletében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat. A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen – 3 havonta - ellenőrizni, a munkavállaló jelenlétében, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.

Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek (Mt.8.§, 52. §) ellenőrzése.

Az ellenőrzésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati

lehetőségei vannak a az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje.

A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat. A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

Az Adatkezelő tevékenységéhez az alábbi webhely-, és szerverszolgáltató közreműködését és szolgáltatásait veszi igénybe: NEXTSERVER Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6722 Szeged, Mérey utca 12, adószám: 22797610-2-06

Weboldal elérhetősége : www.bansabai.hu

V. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Az adatkezelő a tevékenysége során a személyes adatok kezelését minden esetben jogszabályi előírás vagy önkéntes hozzájárulás alapján végzi. Egyes esetekben az adatkezelés, hozzájárulás hiányában egyéb jogalapon vagy az EU Parlament és Tanács 2016/679. számú rendelete GDPR 6. cikkén nyugszik.

Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél a tájékoztatását személyes adatai kezeléséről, személyes adatainak helyesbítését, valamint személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A személyes adatot az Adatkezelő törli, ha kezelése jogellenes, az érintett kéri, az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható - feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, ha az adatkezelés célja megszűnt, az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, vagy azt a bíróság vagy az adatvédelmi biztos elrendelte.

A helyesbítésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti. A megadott személyes adatok valóságáért a felhasználó felel.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges,

kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el, a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik, a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Az Adatkezelő – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz vagy az adatvédelmi hatósághoz fordulhat.

VI. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Szabályzatunkban az adatvédelmi szakkifejezések a következő jelentéssel bírnak:

Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

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

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

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (bele- értve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az Adatfeldolgozóval végrehajtatja.

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

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

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

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

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetés céljából.

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

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

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

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

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

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

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

FELÜGYELETI SZERVEK:

Illetékes Járási Bíróság – polgári jogi ügyekben

Adatvédelmi incidens, személyes adattal való visszaélés esetén:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Telefon: 06- 1-391-1400

Fax: 06-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Weboldal: naih.hu

Lajosmizse, 2018. szeptember 05.

Készítette: Value Data Solutions Kft. – Vincze Katalin Gizella adatvédelmi tisztviselő

Melléklet: Titoktartási nyilatkozat

Az adatvédelmi szabályzat elkészítése során az alábbi szempontokat vettük figyelembe:

Az adatvédelmi audit Társaságunknak, a **Value Data Solutions Kft.**-nek egy olyan szolgáltatása, amelynek célja a magas szintű adatvédelem és adatbiztonság megvalósítása. Az adatvédelmi audit célja, hogy az adatkezelő egy független szakértő féllel felmérje, milyen adatkezeléseket végez, mennyire jártas az adatvédelemben és mennyire felelnek meg szabályzatai az adatvédelmi előírásoknak

A **Value Data Solutions Kft.** alapvetően három módszert alkalmaz az adatvédelmi audit eljárása során. Előzetesen egy személyes konzultáció alapján méri fel az érintett adatkezeléseket, végül szakértő munkatársai segítségével elemzi az adatkezelő munkafolyamatait, és ezek alapján segít elkészíteni a megfelelően dokumentált szabályzatait.

A **Value Data Solutions Kft.** az adatkezeléseket az alábbi szempontok szerint értékeli:

1. *A tisztességes adatkezelés elve [Infotv. 4. § (1) bekezdés].* A személyes adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
2. *A célhoz kötöttség elve [Infotv. 4. § (1) bekezdés],* amely értelmében személyes adat kizárólag meghatározott célból kezelhető.
3. *Az adatminimalizálás elve [Infotv. 4. § (2) bekezdés],* mely szerint csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas.
4. *Az adatminőség elve [Infotv. 4. § (4) bekezdés],* amely a tisztességesség és törvényesség kritériumán túl a pontos, teljes és naprakész adatok kezelését teszi az adatkezelő kötelezettségévé.
5. *A személyes adatot törölni kell, ha az adatkezelés célja megszűnt [Infotv. 17.§ (2) bekezdés].*
6. *Az érintett jogainak érvényesítése [Infotv. 5-6., 14-21. §].* Személyes adatot – a kötelező adatkezelést kivéve – csak hozzájárulás alapján, vagy az Infotv. 6. §-ában meghatározott külön jogalapok szerint lehet kezelni.
7. *Az adatbiztonság [Infotv. 7. §],* elve szerint az adatkezelés során az érintettek magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen, erről az adatkezelő köteles gondoskodni.
8. *Adattovábbítás külföldre [Infotv. 8. §].* Személyes adat harmadik országba történő továbbítása megfelelő a jogszabályi előírásoknak.

A **Value Data Solutions Kft.** az adatvédelmi kockázatok és az érintettekre gyakorolt hatás elemzésekor az alábbiakat veszi figyelembe: az érintettek száma, a kezelt személyes adatok jellege, az egyes adatkezelési műveletek, az adatkezelés célja, a szükségesség, az arányosság, az adatkezelés időtartama, az adatok pontossága és teljessége, az adatok rendelkezésre állása, a megfelelő jogalap megléte, adatbiztonsági előírások, az érintett jogainak érvényesülése, a tájékoztatási kötelezettség érvényesülése

A **Value Data Solutions Kft.** adatvédelmi auditban résztvevő munkatársai az adatkezelő részére titoktartási nyilatkozatot tesznek.

Az Adatvédelmi Szabályzatot a székhelyen és a telephelyen ki kell függeszteni, a weboldalra fel kell tölteni!

Javaslom a főoldalra kiírni:

„Weboldalunk átirányíthatja más oldalakra annak érdekében, hogy személyre szabott és interaktív módon tudjuk informálni Önt a honlapunkon olvasható tartalmakkal kapcsolatban. Kérjük, olvassa el Adatvédelmi szabályzatunkat, amelyben tájékozódhat az általunk alkalmazott személyi adatok védelmére alkotott előírásainkról.”

Az e-mailekben:

A felhasználási feltételekhez „Az adatvédelmi szabályzatot elolvastam, és megértettem” részt be kell tenni, hogy a **levél küldése előtt** ezt mindenképpen jelölje be az ügyfél! Lehetőséget kell teremteni a látogató részére, hogy egy „leiratkozó” e-mailt tudjon küldeni, ahol a további marketing célú levelezést kérheti beszüntetni a cég részéről.

Az adatbankhoz történő **adatgyűjtés** (ha az ajánlatkérő e-mailek tárolásra kerülnek) során az alábbi szövegrészt szükséges a személyes adatok felvételekor rögzíteni:

„Személyes adataimat a **PROFITHOLDING Szolgáltató és Tanácsadó Kft.** (6000 Kecskemét, Óz u. 4/a., adószám: 11990792-2-03) részére későbbi marketing célú megkeresés céljából adom meg. Tudomásul veszem, hogy a Társaság üzleti levelet küldhet részemre az adatvédelmi szabályok betartása mellett.”

Az alábbi adatok felvétele szükséges: Név, elérhetőség (e-mail, vagy telefon). Egyéb személyes adatot nem szükséges rögzíteni

Munkaügyi pályázatok, önéletrajzok:

Ha a jelentkezés konkrét munkakörre szól, így nem tárolható el a kiírt pályázat betöltését követően a jelentkező adata. A pályázat kiírásakor hozzájáruló nyilatkozattal ki kell egészíteni, hogy amennyiben egyéb más munkakörre való jelentkezését is fenn kívánja tartani, azt szíveskedjen a lapon megjelölni, vagy egy időtartamot jelöljön meg, amelyen belül megkeresheti a Társaság munkaügyi pályázati lehetőséggel. A munkakör betöltéséről e-mailben tájékoztatni szükséges a pályázót, amennyiben nem nyerte el a munkakört, akkor is. Elegendő lehet ebben az e-mailben nyilatkoztatni, hogy továbbra is fenntartja-e pályázatát, vagy törölje a Társaság az adatbázisból.

Ha bármilyen ügylethez lemásolásra kerül az ügyfél személyes irata, az adatvédelmi szabályzatot számára elérhetővé kell tenni, és a másolatra ezt rá kell bélyegezni/fel kell rá vezetni:

Bélyegző/felirat szövege:

Személyes irataim másolásához aszámú szerződéshez, ügylethez kapcsolódóan az adatvédelmi szabályzat alapján hozzájárulok.

.....

aláírás, dátum

Személyes iratok: személyi, lakcímkártya, útlevél, stb...

Az adatvédelmi szabályzatot, és a titoktartási nyilatkozatot a munkavállalókkal meg kell ismertetni és a titoktartási nyilatkozatot alá kell íratni! Új belépő esetén ugyanúgy kell eljárni, mint a munka-, és tűzvédelmi oktatás során. A titoktartási nyilatkozatot javaslom valamennyi olyan partnerrel aláíratni, akinek bármilyen okból átadásra kerül a társaság adata!