

FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

Adatkezelő:	FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság
Adatkezelő cégjegyzékszám:	12963409-2-44
Adatkezelő székhelye:	1211 Budapest, Öntöde u. 2-12..
Adatkezelő e-mail címe:	femalk@femalk.hu
Adatkezelő telefonszáma:	+36 1 8150 900, +36 1 4204 608
Adatkezelő képviselője:	Brunner Márta, vezérigazgató
a továbbiakban „Adatkezelő”	

az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében az alábbi szabályzatot fogadja el.

I. FOGALMAK

1. **„rendelet”**: az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete
2. **„érintett”**: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
3. **„személyes adat”**: az érintettre vonatkozó bármely információ;
4. **„bűnügyi személyes adat”**: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
5. **„közérdekű adat”**: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
6. **„közérdekből nyilvános adat”**: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendel;
7. **„személyes adatok különleges kategóriái (különleges adat)”** faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok, valamint a bűnügyi személyes adat;
8. **„genetikai adat”**: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
9. **„biometrikus adat”**: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
10. **„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;
11. **„azonosítható természetes személy”** 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;
12. **„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;
13. **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

14. **„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
15. **„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;
16. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
17. **„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;
18. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
19. **„címezett”**: 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 címezettek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
20. **„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;
21. **„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;
22. **„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;
23. **„tevékenységi központ”**:
 - a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
 - b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;
24. **„képviselő”**: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra háruló kötelezettségek vonatkozásában;
25. **„vállalkozás”**: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;
26. **„vállalkozáscsoport”**: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;
27. **„kötelező erejű vállalati szabályok”**: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;

28. **„felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv, Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
29. **„érintett felügyeleti hatóság”**: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:
- a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel;
 - b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy
 - c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;
30. **„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”**:
- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
 - b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti érintetteket;
31. **„releváns és megalapozott kifogás”**: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;
32. **„információs társadalommal összefüggő szolgáltatás”**: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;
33. **„nemzetközi szervezet”**: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.

II. AZ ADATKEZELŐ ÁLTAL MEGVALÓSÍTOTT ADATKEZELÉSI ELVEK

1. Az Adatkezelő a **jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság** elvének tiszteletben tartása érdekében a jelen szabályzat kialakítása során a hatályos jogszabályokat veszi alapul és jogszabályváltozás vagy a gyakorlatban bekövetkezett változás esetén is mindent megtesz annak érdekében, hogy a szükséges változtatásokat, mind a kialakított eljárások rendjében, mind a jelen szabályzatban megvalósítsa.
2. Az adatkezelő a **célhoz kötöttség** jegyében adatokat csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjt és a gyűjtött adatokat csak az előre meghatározott célokkal összeegyeztethető módon kezeli; nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés;
3. Az adatkezelő az **adattakarékosságot** akként valósítja meg, hogy csak megfelelő és szükséges adatokat kezel.
4. Az Adatkezelő a szem előtt tartja a **pontoságot**, a kezelt adatok pontosak és szükség esetén naprakészek; és minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.
5. Az adatkezelő figyelembe veszi a **korlátozott tárolhatóság** elvét és a személyes adatokat olyan formában tárolja, hogy az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.
6. Az adatkezelő célja, hogy megvalósuljon az **integritás és bizalmas jelleg**. Ennek érdekében az Adatkezelő a személyes adatokat megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
7. Az Adatkezelő – figyelemmel az **elszámoltathatóság** elvére - mindent megtesz azért, hogy a fenti elvek teljesüljenek és szükség esetén az elveknek való megfelelést igazolni tudja

III. AZ ADATKEZELŐ ÁLTAL MEGVALÓSÍTOTT ADATKEZELÉS ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

1. Jogszerű adatkezelés

- 1.1. Az Adatkezelő adatokat csak megfelelő joggal kezel. Amennyiben az adatkezelésre az érintett hozzájárulás alapján kerül sor az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet tájékoztatást kap arról, hogy a hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. Amennyiben az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet az Adatkezelő ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon adja elő, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
- 1.2. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

2. Tájékoztatás az adatkezelésről

- 2.1. Az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabály által előírt valamennyi információt és minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében.
- 2.2. Az Adatkezelő az átláthatóság érdekében érintetti csoportonként adatkezelési tájékoztatókat hoz létre, amelyek a jelen szabályzat mellékletét képezik és amelyben részletes tájékoztatást nyújt az adatkezelésről (így különösen az adatkezelő neve és elérhetősége, az adatkezelés jogalapja, célja és tartama, személyes adatok címzettjei, az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekén alapuló adatkezelés esetén a jogos érdek leírása, az érintett jogai és jogorvoslati lehetőségei). A munkavállalók, illetve a munkára jelentkező jelöltek személyes adatainak kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztató a jelen szabályzat 2. és 1. számú mellékletét képezi. Az ügyfelek és más harmadik személyek adatainak kezelésére vonatkozó, a székhelyen, telephelyen történő adatkezelésre is kiterjedő tájékoztató a jelen Szabályzat 3. számú mellékletét képezi.
- 2.3. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az adatkezelésekre vonatkozó kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- 2.4. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:
 - a. díjat számíthat fel, amelynek összege 1 000Ft / kért adat
 - b. megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.
- 2.5. Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a fenti jogokra vonatkozó kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

3. Az adatkezelő a jelen adatkezelési szabályzatot éves gyakorisággal felülvizsgálja annak érdekében, hogy alkalmazott technikai és szervezési intézkedések megfelelőis védelmet nyújtanak-e, személyes adatok kezelése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e. Az adatkezelő rendszeresen megvizsgálja annak lehetőségét, hogy

létezik-e olyan magatartási kódex vagy tanúsítási mechanizmus, amelyhez való csatlakozás elősegíti az adatkezelés megfelelőségét.

4. Adatfeldolgozó igénybevétele

4.1. Amennyiben az Adatkezelő tevékenységének ellátásához más szervezet közreműködésére is szükség van és a közreműködés során az Adatkezelő részére átadott személyes adatok kezelése is szükségessé válik, akkor az Adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vesz igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés a jogszabályi követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Az Adatkezelő az adatfeldolgozóval a jelen Szabályzat 4. számú mellékletében található adatfeldolgozói szerződést köti meg.

4.2. Adatkezelő az egyes tájékoztatókban részletes tájékoztatást nyújt az igénybe vett adatfeldolgozókról.

5. Adatfeldolgozói tevékenység folytatása

5.1. Abban az esetben, ha az Adatkezelő jár el adatfeldolgozóként, akkor a jelen Szabályzat 4. számú mellékletében található adatfeldolgozói szerződéssel megegyező tartalmú szerződés alapján végez adatfeldolgozói tevékenységet.

5.2. Az Adatkezelő adatfeldolgozói minőségében az adott adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az adatfeldolgozói minőségben eljáró Adatkezelő az általános írásbeli felhatalmazás esetén is tájékoztatja az adott adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti.

5.3. Az adatfeldolgozói minőségben eljáró Adatkezelő haladéktalanul tájékoztatja az adott adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

6. Az Adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről, illetve más adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról nyilvántartást vezet, amely nyilvántartás a jelen Szabályzat 5. számú mellékletét képezi.

7. Adatvédelmi hatásvizsgálat

7.1. Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az Adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

7.2. Az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben végzi el:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- b) a személyes adatok különleges kategóriái, vagy a, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

7.3. A hatásvizsgálat legalább az alábbiakra terjed ki:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;

- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára;
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

7.4. Az Adatkezelő adott esetben – a kereskedelmi érdekek vagy a közérdek védelmének vagy az adatkezelési műveletek biztonságának sérelme nélkül – kikéri az érintettek vagy képviselőik véleményét a tervezett adatkezelésről.

7.5. Az Adatkezelő szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

IV. AZ ADATKEZELÉS BIZTONSÁGA

Az Adatkezelő és a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket hajtja végre.

1. Az Adatkezelő korlátozza azon személyek körét, akik az adatok egyes kategóriáihoz hozzáférhetnek, illetve az egyes adatkategóriákhoz más-más munkatársi kör férhet hozzá;
2. Az Adatkezelő az egyes helyiségekbe, így a személyes adatok tárolására szolgáló helyiségekbe való bejutást is korlátozza, a munkavállalók nem léphetnek be minden helyiségbe, az egyes helyiségek kulccsal, vagy mágneszárral zártak, amely kulcsokat csak meghatározott személyek kaphatnak meg, ill. a mágneszár nyitását is csak az arra külön jogosultság kerül kiosztásra.
3. A papír alapú dokumentumok zárható szekrényben, a szerverek külön zárható helyiségben kerülnek elhelyezésre. A szekrényekhez, illetve a szerverszobához csak az arra kijelölt személyek rendelkeznek kulccsal, illetve mágneskártyával;
4. Az Adatkezelő tevékenysége során keletkező papír alapú dokumentumokat tilos a kommunális szemét között elhelyezni.
5. Digitalizált adatok megsemmisítése törléssel valósul meg. Egyszer írható adattárolók alkalmazására nem kerül sor.
6. A számítógépbe csak jelszó megadása után lehet belépni. A számítógépek egy rövid használat nélküli időszakot követően készenléti állapotba kerülnek és csak a jelszó megadását követően lehet őket újra használni.
7. A számítógépen egyes személyes adatokat is tartalmazó mappákhoz a hozzáférés korlátozva van és csak meghatározott személyek férhetnek hozzá. A hozzáférések beállításáról minden esetben az Adatkezelő vezető tisztségviselője dönt.
8. Az informatikai rendszerben tárolt adatokról rendszeresen biztonsági másolat készül.
9. Az informatikai rendszert az Adatkezelő által alkalmazott informatikus szakember tartja karban, aki gondoskodik a tűzfalak ellenőrzéséről és a vírusvédelem naprakész állapotáról.

Adatkezelő a fenti intézkedéseket az adatkezeléssel kapcsolatban felmerülő kockázat mértékéhez képest megfelelő szintűnek találta.

V. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

1. Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Az Adatkezelő az incidens észlelésekor a jelen Szabályzat 7. számú mellékletét képező jegyzőkönyv sablon alapján jegyzőkönyvet vesz fel, illetve a kockázat mérlegelését követően szükség szerint bejelentés tesz a Hatóság részére

az alábbi oldalon található Adatvédelmi Incidensbejelentő Rendszeren keresztül vagy a szintén itt található formanyomtatványok alkalmazásával: <https://www.naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html>

2. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, az Adatkezelő mellékeli a bejelentéshez a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
3. Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.
4. Az Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. Az adatvédelmi incidensek rögzítésére szolgáló nyilvántartás a jelen Szabályzat 9. számú mellékletét képezi.
5. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről a jelen Szabályzat 8. számú mellékletét képező tájékoztató szerint.
6. Az Adatkezelő nem tájékoztatja az adatvédelmi incidensről az érintettet, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
 - a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
 - b) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
 - c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

VI. ADATVÉDELMI TISZTVEISELŐ

1. Az Adatkezelő a kezelt személyes adatok körének megvizsgálását követően akként döntött, hogy adatvédelmi tisztviselőt nem jelöl ki.
2. Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó döntés meghozatala során az alábbi szempontokat mérlegelte.
 - a) Az Adatkezelő nem minősül közhatalmi szervnek a magyar jogalkalmazás alapján, illetve nem lát el közfeladatot.
 - b) Az Adatkezelő fő tevékenysége nem foglal magába olyan adatkezelési műveleteket, amelyek jellegüknél, hatókörüknél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé. Személye adatok kezelésére csak érintőlegesen, járulékos tevékenység keretében kerül sor és az adatkezelés ebben az esetben sem eredményez nagymértékű megfigyelést.
 - c) Az Adatkezelőnek a fő tevékenységei a személyes adatok különleges kategóriáinak és a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó adatok nagy számban történő kezelését sem adatkezelőként, sem adatfeldolgozóként nem foglalják magukban.

VII. KAMERAHASZNÁLAT

Az Adatkezelő az általa fenntartott telephelyeken kamerákat üzemeltet. Adatkezelő mérlegelte a munkavállalók és a látogatók ahhoz való jogát, hogy róluk csak engedéllyel készülhessen bármilyen felvétel, azonban arra a következtetésre jutott, hogy – megfelelő tájékoztatás mellett – a felvételek rögzítése és tárolása nem jár a munkavállalók és látogatók jogainak aránytalan korlátozásával, figyelembe véve azt, hogy Adatkezelőnek jogos érdeke fűződik az emberi élet, testi épség védelméhez, balesetek rekonstruálásához, veszélyes gépek megfigyeléséhez, illetve vagyonvédelemhez, bűncselekmények felderítéséhez. Adatkezelő a kamerák elhelyezkedéséről és a megfigyelt területről a jelen szabályzat 10. számú mellékletében ad részletes felvilágosítást az érintettek számára pedig a megfelelő tájékoztató nyújt lehetőséget az eligazodásra az őket megillető jogok tekintetében.

**1. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

**Adatkezelési tájékoztató
a személyes adatoknak a munkaviszony létesítését megelőzően történő kezeléséről**

I. ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE

Adatkezelő:	FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság
Adatkezelő cégjegyzékszám:	12963409-2-44
Adatkezelő székhelye:	1211 Budapest, Öntöde u. 2-12.
Adatkezelő e-mail címe:	femalk@femalk.hu
Adatkezelő telefonszáma:	+36 1 8150 900, +36 1 4204 608
Adatkezelő képviselője:	Brunner Márta, vezérigazgató
a továbbiakban „Adatkezelő”	

Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt nem jelöl ki.

II. ADATKEZELÉS ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ JOGSZABÁLYOK

A jelen tájékoztató szerinti adatkezelésekre az alábbi jogszabályok vonatkoznak:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;

III. FOGALMAK

1. „**érintett**”: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy, a munkára jelentkező jelölt;
2. „**személyes adat**”: az érintetthez vonatkozó bármely információ;
3. „**személyes adatok különleges kategóriái (különleges adat)**”: faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok, valamint a bűnügyi személyes adat;
4. „**azonosítható természetes személy**”: 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;
5. „**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;
6. „**az adatkezelés korlátozása**”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
7. „**profilalkotás**”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
8. „**nyilvántartási rendszer**”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
9. „**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;

10. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
11. **„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;
12. **„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;
13. **„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;
14. **„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;
15. **„felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv, Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság;
16. **„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”**:
 - a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
 - b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket;
17. **„információs társadalommal összefüggő szolgáltatás”**: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;

IV. A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉT MEGELŐZŐ ADATKEZELÉS

1. A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

- a) Név: a pályázatok azonosításhoz elengedhetetlenül szükséges;
- b) E-mail cím: az e-mail cím az Adatkezelő és az érintett közötti kapcsolattartás célját szolgálja, például az álláspályázat elfogadásáról szóló értesítést kiküldetését;
- c) Telefonszám: a telefonszám az Adatkezelő és az érintett közötti kapcsolattartás célját szolgálja, például az álláspályázat részleteinek egyeztetését;
- d) Iskolai adatok: az érintett képzettségének előzetes felmérését szolgálja;
- e) Szakmai tapasztalatra vonatkozó információk: érintett szakmai tapasztalatának előzetes felmérését szolgálja;
- f) A felvételi eljárás során az érintett vonatkozóan készített feljegyzések, valamint szakmai tesztek (monotonitás teszt, személyiségteszt): az adatkezelés célja, hogy a jelentkezési eljárás végén a döntés meghozatalát segítse;
- g) Önkéntesen átadott, Munkáltató által nem kért adatok: Azok az adatok, amelyeket az érintettek saját döntésük alapján, kérés nélkül az Adatkezelő rendelkezésére bocsátanak, így különösen fénykép, motivációs levél, bizonyítványmásolatok, személyiségtesztek, lakcím, családi állapot, referencia, közösségi média profil, és amelyeket az Adatkezelő a felvételi eljárás során megismer.

2. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Adatkezelő önkéntes hozzájárulása.

Az 1. pontban foglalt személyes adatok olyan adatok, amelyek szolgáltatása jellemzően a munkavállalók beazonosítását szolgálja, azonban a munkavállaló dönti el, hogy azok közül mely adatokat bocsátja a munkáltató rendelkezésére. Az adatok átadásának megtagadása azzal a veszéllyel járhat, hogy az Adatkezelő másik munkavállalót választ az adott pozícióra vagy a kapcsolattartási adatok teljes körű elhallgatása esetén az Adatkezelő nem tudja a jelentkezőt a sikeres felvételtől sem értesíteni. Pl. a jelentkező nem köteles a szakmai képzettségére vonatkozó adatokat közölni, viszont ezzel versenyhátrányba kerülhet azokkal szemben, akik ezt megteszik. Mindazonáltal az sem jelent biztosítékot a munkavállaló felvételére, ha minden adatot megad, esetleg olyan adatot is szolgáltat, amelyek bekérésére nem került sor.

Az 1. g) pont szerinti adatok szolgáltatása nem jelenti a munkaszerződés megkötésének előfeltételét, azokra vonatkozóan az Adatkezelő semmilyen igényt nem támaszt. Ha azonban az érintett mégis az Adatkezelő rendelkezésére bocsátja ezeket az adatokat, akkor azok kezelése az érintett hozzájárulásával történik.

Amennyiben az álláspályázatokban található személyes adatokat munkaerő-közvetítő cégen keresztül szerzi be az Adatkezelő, akkor az adatkezelés jogalapja a jelöltek önkéntes hozzájárulása, illetve a munkaerő-közvetítő céggel kötött szerződés teljesítése. A munkaerő-közvetítő cégektől kapott álláspályázatok, illetve az azokban található személyes adatok kezelése tekintetében egyéb eltérés nincs, azokat az Adatkezelő csak az adatvédelmi előírásoknak megfelelő módon és ideig kezeli.

3. Az adatkezelés időtartama

Az Adatkezelő a személyes adatokat az álláspályázat elutasítása esetén azonnal vagy legkésőbb az álláspályázatra meghirdetett határidő elteltét követően törli, ha a munkavállaló nem járul hozzá az adatok pályázati időszak lezárását követő kezeléséhez.

Amennyiben az érintett hozzájárul az adatok további kezeléséhez az Adatkezelő az adatokat abból a célból kezeli tovább, hogy a munkavállaló érintett adatait egy jelölti nyilvántartásban rögzíthesse és felmerülő munkaerőigény esetén a munkavállalót a kezelt adatok alapján megkereshesse. Az adatkezelés ebben az esetben sem tart tovább, mint az adat felvételétől számított 5 év. Az érintett az ebből a célból adott hozzájárulás megadása esetén is bármikor jogosult a hozzájárulását visszavonni és a kezelt adatok törlését kérni az Adatkezelő címére küldött levelében. Amennyiben az Adatkezelő e-mailen kér hozzájárulást a nyilvántartásba vételhez, azonban a megkeresésre nem érkezik válasz, a levél elküldését követő 30 napon belül a munkavállaló érintett pályázati anyaga törlésre kerül, amelyről az Adatkezelő értesítést küld az érintett részére.

Amennyiben az érintett felvételt nyer, akkor a létrejött munkaviszony alapján, az álláspályázati eljárás során kezelt és kizárólag ahhoz köthető adatok a munkaviszony megszűnésétől számított, a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározott könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok megőrzésére vonatkozó 8 éves időtartam végét követő 1 éven belül kerülnek törlésre.

4. Az adatokhoz való hozzáférés és az adatbiztonsági intézkedések

4.1. Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás

Az érintett által megadott személyes adatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, Adatkezelő vezető tisztségviselői és az Adatkezelő kijelölt, elsősorban HR-es munkavállalói, valamint a pozíció közvetlen és közvetett felettesei ismerhetik meg.

A személyes adatok a felvételi szakban nem kerülnek továbbításra.

Az Adatkezelő szükség esetén is csak jogszabályban meghatározott esetben adja át a személyes adatokat más személyek vagy állami szervek, hatóságok számára. Így például, amennyiben

- az érintettet érintő ügyben bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges az érintett személyes adatait (is) tartalmazó iratok átadása,
- a valamely nyomozó hatóság megkeresi az Adatkezelőt, és a büntető eljáráshoz a munkavállaló személyes adatait (is) tartalmazó iratok továbbítását kéri.
- valamely egyéb hatóság jogszabályban meghatározott feladatkörében eljárva az érintett személyes adatait (is) tartalmazó iratok továbbítását kéri.

4.3. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő telephelyein található szervereken, az irodaépületben található elzárt aktákban tárolja. A személyes adatok tárolásához az Adatkezelő más cég szolgáltatását nem veszi igénybe. Az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a személyes adatokat tároló szerver minden telephelyen olyan zárt helyiségben található, amelybe csak az arra kijelölt személyek léphetnek be, a szervereken tárolt adatokhoz csak egyedi azonosítóval és jelszóval rendelkező munkatársak férhetnek hozzá, illetve az egyes adatok kapcsán is korlátozva vannak a jogosultságok, amelyet az Adatkezelő vezetői jogosultak meghatározni, illetve módosítani, pl. a lementett önéletrajzokhoz csak a HR feladatok ellátásáért felelős munkatársak, az Adatkezelő vezető tisztségviselői vagy a jelöltek kiválasztásában kompetens személyek jogosultak hozzáférni. Ezen kívül csak az informatikus munkatárs férhet az elektronikusan tárolt adatokhoz, ha erre szükség van.

Az informatikus munkatárs napi rendszerességgel felügyeli az adatok megóvásához szükséges technikai feltételek meglétét biztonsági másolatok tárolását.

5. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

5.1. A tájékoztatáskéréshez való jog

Az érintett az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban bármikor tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől, hogy az Adatkezelő tájékoztassa:

- milyen személyes adatot,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz
- biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Adatkezelő az érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül, a munkavállaló által megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

5.2. A helyesbítéshez való jog

Az érintett az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban bármikor kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát (például bármikor megváltoztathatja az e-mail címét). A kérelem teljesítését megelőzően az Adatkezelő kérheti a személyes adatban történt változás megfelelő igazolását (például lakcím megváltozása, viselt név megváltozása). Az Adatkezelő a kérelmet legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

5.3. A törléshez való jog

Az érintett az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Adatkezelőtől a személyes adatainak a törlését. A törlési kérelmet az Adatkezelő abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső szabályzat az Adatkezelőt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Adatkezelő az érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

5.4. A zároláshoz való jog

Az érintett az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Adatkezelő zárolja. A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adatok zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy az adatokat az Adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy az adatokat az Adatkezelő ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Adatkezelő tovább tárolja a személyes adatot, ezt követően törli az adatokat.

5.5. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, tehát az érintett kérésére az Adatkezelő az adatokat CD-re kiírva az érintettnek átadja.

5.6. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Adatkezelő személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például az érintett tiltakozhat az ellen, ha az Adatkezelő hozzájárulása nélkül személyes adatait tudományos kutatás céljából felhasználná. Az érintett tiltakozhat az adatkezelés ellen akkor is, ha az érintett szerint az Adatkezelő kizárólag jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket. Így például nem tiltakozhat az ellen, ha folyamatban lévő hatósági eljárás során a személyes adatait tartalmazó megkeresését az Adatkezelő átadja a hatóság számára.

6. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetősége

6.1. Bírósági eljárás kezdeményezése

Az érintett által tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári pert kezdeményezhet az Adatkezelő ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg:

<http://birosag.hu/torvenyszekek>

6.2. Felügyeleti Hatósághoz intézett bejelentés

Az érintett bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatainak a kezelésével jogsérelem érte, vagy annak közvetlen veszélye fennáll:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:

1530 Budapest, Pf. 5.

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

+36 1 391 1400

+36 1 391 1410 (fax)

ugyfelszolgalat@naih.hu

www.naih.hu

**1.a) számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG adatvédelmi
szabályzatához**

**Jelölti nyilvántartásba
történő felvételhez való hozzájárulást kérő levél sablon**

Tisztelt Pályázó!

Köszönjük, hogy megtisztelte cégünket bizalmával és elküldte jelentkezését.

Tájékoztatjuk, hogy adatait diszkrécióval kezeljük.

Amennyiben tudunk az Ön végzettségének/szakmai tapasztalatának megfelelő ajánlatot biztosítani, kollégánk hamarosan felveszi Önnel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) valamint az Általános adatvédelmi rendelet –az Európai Parlament és Tanács 2016/679 rendelet (GDPR) rendelkezései alapján, hogy a munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezelés útján pályázati anyagát megőrizzük, annak érdekében, hogy egy későbbi, az Ön képzettségének és szakmai tapasztalatának megfelelő pozíció esetén felkereshessük. A pályázati anyagát a beküldést követően 2 évig őrizzük meg, azt követően töröljük.

Amennyiben nem kívánja ezt a lehetőséget igénybe venni, kérjük, jelezze felénk e-mailben és jelentkezési anyagát töröljük nyilvántartásunkból.

A hozzájárulás megadása esetén is jogosult az Adatkezelő címére küldött levélben az adatainak törlését kérni, illetve amennyiben a hozzájárulás megadását követő 2 évben nem tudunk Önnek megfelelő állást felkínálni, akkor adatait az második évet követő egy év során automatikusan töröljük.

Az Ön személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztató teljes szövegét az alábbi honlapon érheti el:

<https://www.femalk.hu/hu/dokumentumok>

Reméljük, hogy hamarosan Önt is csapatukban köszönhetjük.

Kelt.: _____

Tisztelettel

Fémalk Zrt.
képv.:

1.b) számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG adatvédelmi
szabályzatához

Saját munkavállaló által ajánlott jelöltek számára szóló tájékoztató levél sablon

Tisztelt!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajzát is tartalmazó jelentkezését egyik munkavállalónk eljuttatta hozzánk. Az adatvédelmi előírások betartása érdekében kérjük erősítse meg válaszában, hogy a megfelelő munkaerő kiválasztása céljából kezelhetjük a jelentkezésében található adatokat.

Amennyiben a jelentkezését illetően bármilyen félreértés történt és jelentkezése felhatalmazás nélkül jutott el társaságunkhoz, visszajelzése alapján haladéktalanul töröljük a rendelkezésre álló adatokat. Visszajelzés hiányában vélelmezzük, hogy Ön nem adott meghatalmazást a jelentkezés továbbítására és az adatokat a jelen levél elküldését követő 30 napon belül töröljük.

A Társaság személyi ügyekért felelős munkavállalója és elérhetősége:

Név:

Postai cím:

E-mail:

Telefonszám:

Amennyiben válaszában megerősíti, hogy Társaságunk munkavállalók keresése céljából jogszerűen kezelheti az adatait, az álláshelyek betöltése során az Ön jelentkezését is figyelembe vesszük. A gyorsabb ügyintézés érdekében javasoljuk, hogy vegye igénybe a fenti e-mailes elérhetőséget.

Reméljük, hogy hamarosan kollégáink között köszönthetjük.

Kelt.: _____

Tisztelettel

Fémalk Zrt.

képv.:

**2. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG adatvédelmi
Adatkezelési tájékoztatójához**

**a munkaviszony fennállása során,
valamint a munkaviszony megszűnését követően kezelt adatokról**

I. ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE

Adatkezelő:	FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság
Adatkezelő cégjegyzékszám:	12963409-2-44
Adatkezelő székhelye:	1211 Budapest, Öntöde u. 2-12.
Adatkezelő e-mail címe:	femalk@femalk.hu
Adatkezelő telefonszáma:	+36 1 8150 900, +36 1 4204 608
Adatkezelő képviselője:	Brunner Márta, vezérigazgató

a továbbiakban „Adatkezelő vagy Munkáltató”

Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt nem jelöl ki.

II. FOGALMAK

1. „**érintett**”: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
2. „**személyes adat**”: az érintettre vonatkozó bármely információ;
3. „**bűnügyi személyes adat**”: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
4. „**személyes adatok különleges kategóriái (különleges adat)**” faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok, valamint a bűnügyi személyes adat;
5. „**genetikai adat**”: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
6. „**biometrikus adat**”: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
7. „**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;
8. „**azonosítható természetes személy**” 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;
9. „**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;
10. „**az adatkezelés korlátozása**”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
11. „**profilalkotás**”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
12. „**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

megtételeével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

13. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
14. **„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;
15. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
16. **„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;
17. **„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;
18. **„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;
19. **„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;
20. **„felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv, Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;

III. AZ ADATKEZELÉS ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ JOGSZABÁLYOK

A munkaviszonnnyal kapcsolatban végzett adatkezelésekre az alábbi jogszabály vonatkozik:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény.

IV. A MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

1. A munkaviszony fennállása során történő adatkezelés

1.1. A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

- i. Név: a munkavállaló azonosításához elengedhetetlenül szükséges;
- ii. Születési név: a munkavállaló azonosításához elengedhetetlenül szükséges;
- iii. Születési hely és idő: a munkavállaló azonosításához elengedhetetlenül szükséges;
- iv. Állampolgárság: egyes jogszabályi kötelezettségek teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges;
- v. Anya születési neve: a munkavállaló azonosításához elengedhetetlenül szükséges;
- vi. Lakóhely címe: a munkavállaló azonosításához elengedhetetlenül szükséges, egyes juttatások kapcsán a jogosultság megállapíthatósága érdekében szükséges;
- vii. Tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől): egyes juttatások kapcsán a jogosultság megállapíthatósága érdekében szükséges;
- viii. Adóazonosító jel: a munkavállaló azonosításához valamint jogszabályi, így különösen adó és társadalombiztosítási előírásoknak való megfelelés érdekében elengedhetetlenül szükséges;
- ix. Társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ szám): a munkavállaló azonosításához, valamint jogszabályi, így különösen adó és társadalombiztosítási előírásoknak való megfelelés érdekében elengedhetetlenül szükséges;
- x. Nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén): a munkavállaló azonosításához, valamint jogszabályi, így különösen adó és társadalombiztosítási előírásoknak való megfelelés érdekében elengedhetetlenül szükséges;

- xi. Kifizetéshez szükséges adatok: bankszámlaszám, önkéntes nyugdíjpénztári tagságra vonatkozó adatok, egészségpénztári adatok, szép kártyával kapcsolatos adatok: a munkáltató általi kifizetések, juttatások teljesítéséhez szükséges;
- xii. Munkaviszonyra vonatkozó adatok (különösen: munkakör, munkaviszony kezdő és befejező napja, munkaidő, munkabér): jogszabályi, így különösen adó és társadalombiztosítási előírásoknak való megfelelés érdekében szükséges;
- xiii. Telefonszám, saját e-mail cím: a munkavállalóval történő kapcsolattartást szolgálja;
- xiv. Családi állapotra, hozzátartozókra vonatkozó adatok: különösen adó és társadalombiztosítási előírásoknak való megfelelés, kedvezmények igénybe vétele, szabadság elszámolása érdekében szükséges;
- xv. Munka-alkalmassági egészségügyi igazolás: jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében szükséges;
- xvi. Egészségügyi adatok táppénz és betegszabadság igazolásához szükséges mértékben: munkabér megfelelő kiszámításához feltétlenül szükséges;
- xvii. Végzettséget igazoló okmány másolati példánya, szakképzettségre vonatkozó adatok: a munkavállaló munkaerejének hatékony felhasználásának elősegítése, különösen helyettesítés, áthelyezés esetén, illetve bizonyos esetekben a Munkáltató köteles a munkavállaló végzettségének igazolására a szolgáltatás nyújtása során;
- xviii. Előző munkáltatótól kapott igazolások: a munkavállaló mostani munkaviszonyára kiható jelentőségű adatok kezelése, így különösen a betegszabadságra való jogosultság.
- xix. Munkabérből történő levonásra vonatkozó adatok: célja, hogy a Munkáltató a levonásra vonatkozó kötelezettségeknek eleget tehessenek
- xx. Az únyilvántartás vezetése során felvett adatok (különösen: tankolás helye és ideje, rendszám): a személygépkocsi- használat során felmerült költségek elszámolása, térítések elszámolhatósága érdekében szükséges.
- xxi. Testméret adatai: munkaruha kiadásához szükséges
- xxii. Fénykép: hozzájárulás esetén az Adatkezelő által megjelentetett folyóiratban, Nexon rendszerben, illetve amennyiben az adott munkavállaló érintett akkor a riadólánról szóló étesítőben kerül felhasználásra
- xxiii. Munkáltatóval létesített munkaviszonyon kívüli más munkavégzésre irányuló jogviszonyokra vonatkozó adatok: Munkáltató jogos gazdasági érdekével kapcsolatos esetleges érdekkellentétek ellenőrzése céljából szükséges;
- xxiv. A munkavállaló jelentkezéskor felvett adatok: a munkavállaló munkaerejének hatékony felhasználásának megszervezése érdekében szükséges, például helyettesítés megszervezése esetén a kompetenciák alapján történő kiválasztás elősegítése céljából;
- xxv. Lakhatási támogatás nyújtása esetén a bérbeadóra vonatkozó adatok, így különöse név, lakcím, anyja neve, illetve más a szerződésben megadott adatok, illetve a munkavállaló saját lakhatására vonatkozó adatok;
- xxvi. Munkavállalók ellenőrzése során keletkező adatok: a munkavállaló jogszerű érdeke a munkavállalókat ellenőrizni, ennek során szükségszerűen a munkavállalókra vonatkozó adatok birtokába jut, úgy mint videó felvétel, számítógépre mentett fileok, azonban azok megismerésére csak rendkívüli esetben van lehetőség;
- xxvii. Munkavállaló részére folyósított anyasági támogatásra vonatkozó adatok: a munkáltató által teljesítendő jogszabályi kötelezettségek teljesíthetősége érdekében szükséges;
- xxviii. Adókedvezményre jogosító egészségügyi adatok (súlyos fogyatékoság): a munkavállalói adókedvezmény érvényesítése érdekében kezeli a munkáltató;
- xxix. Pályakezdemre vonatkozó adatok: amennyiben a munkavállaló erre vonatkozó adatot bocsát az adatkezelő rendelkezésére a munkáltató adókedvezményt vesz igénybe;
- xxx. Regisztrált álláskeresőre vonatkozó adatok: amennyiben a munkavállaló erre vonatkozó adatot bocsát az adatkezelő rendelkezésére a munkáltató adókedvezményt vesz igénybe;
- xxxi. Megváltozott munkaképességre vonatkozó adatok: biztonságos munkavégzés figyelembe vétele, járulékkedvezmények levonása érdekében történik az adatkezelés;
- xxxii. Etikai és más szabályok megsértésének bejelentésével kapcsolatban kezelt adatok. etikai és más szabályok betartásának és betarthatósága érdekében szükséges, hogy a munkáltató felderítse a szabálysértéseket.

1.2. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja a munkaszerződésben foglalt kötelezettségek teljesítése (például bérfizetés), az adatkezelő Munkáltatóra vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése (például bérszámfejtés, bevallás). A xxv) pont szerint adatkezelésre szerződéses kötelezettség teljesítése érdekében van szükség, amennyiben az Adatkezelő a lakhatási támogatás nyújtását vállalja.

Az 1.1. ponton belül a xxii), xxiii) és xxiv) alpontok szerinti adatkezelésre az adatkezelő Munkáltató jogos érdekeinek az érvényesítéséhez van szükség (pl. jogos gazdasági érdek védelme). Az adatok felhasználása az Adatkezelő jogos érdeke, a fényképek felhasználása nélkül a riadóláncok hatékonysága csökkenhet, a más munkavállalók egyéb jogviszonyainak ellenőrzése nélkül a munkavállalók munkahelyi hatékonysága csökkenhet, illetve a kiválasztási eljárás során felvett adatokkal az egyes átszervezések során a munkaszervezés hatékonyabbá tehető. Szintén a vagyonbiztonság megőrzésének hatékony eszközeként értékeli az Adatkezelő a csomagok átvizsgálását. Az alkoholszondás ellenőrzés tekintettel arra, hogy az alkoholfogyasztás sok esetben szemrevételezéssel nem látható, azonban a munkabiztonságot akár kisebb fogyasztás is veszélyeztetheti, szintén

arányos korlátozást jelent az emberi élet, testi épség megőrzése céljából. A jelen bekezdés szerinti adatok rögzítése, illetve az itt rögzített célből történő felhasználás nem jár az érintettek személyhez fűződő jogainak indokolatlan sérelmével.

A xxii) pont szerinti fénykép felhasználása az Adatkezelő által szerkesztett folyóiratban és a Nexon rendszerben csak az érintettek hozzájárulása esetén történik meg.

Amennyiben az egyes adatok használata annak érdekében kerül sor, hogy a munkavállaló számára névjegykártya készülhessen, akkor a korábban megadott adatok felhasználása az érintett hozzájárulásán alapszik. A hozzájárulás megtagadásának munkajogi következménye nincs, de névjegykártya készítésére lehetőség nincs.

xxviii)-xxxii) alpont alatti adatok kizárólag a munkavállaló hozzájárulásával kezelhetők. Ez alól kivétel, ha az egészségügyi adatok kezelése elengedhetetlen ahhoz, hogy az Adatkezelő a biztonságos munkavégzés elveit is szem előtt tarthassa. Amennyiben a munkavállaló a jelen bekezdés szerint adatokat nem bocsátja az Adatkezelő rendelkezésére az Adatkezelő részéről semmilyen hátrány nem érheti, azonban más munkavállalókkal szemben versenyelőnyt elveszítheti (az alacsonyabb járulékok miatt az Adatkezelő kedvezőbben foglalkoztathatja) vagy a jövedelme lesz alacsonyabb, mert adókedvezményt nem tud igénybe venni.

Az Adatkezelő jogos érdeke, hogy az adott munkavállalói csoportokat irányító szakvezetők az irányításuk alá tartozó munkavállalókkal közvetlen és gyors kapcsolatot tarthassanak, különösen hiányzások esetén a hiányzások okáról és várható tartamáról megfelelő időben tájékoztatást kaphassanak telefonon (xiii. alpont). Mivel a szakvezetők helyettesíthetik egymást, ezért az irányított munkavállalók személye változhat, ezért az Adatkezelő a munkavállalók telefonszámához való hozzáférési jogosultságot a szakvezetők számára is kibővíti. Az Adatkezelő mérlegelte a munkavállalók ahhoz való jogát, hogy személyes adataikat, jelen esetben a telefonszámukat ne ismerhesse meg mindenki, azonban arra a következtetésre jutott, hogy mivel a telefonszámok csak egy zárt körben válnak nyilvánossá, ezért a telefonszámok megosztása a szakvezetői csoporttal nem jár a munkavállalók jogainak aránytalan korlátozásával, az Adatkezelőnek pedig jogos érdeke, hogy a termelés folyamatosságát biztosítsa.

1.3. Az adatkezelés időtartama

A Munkáltató munkavállalóinak személyes adatai a munkaviszony megszűnésétől számított, a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározott könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok megőrzésére vonatkozó 8 éves időtartam végét követő 1 éven belül kerülnek törlésre.

A Munkáltató a munkavállalók biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a munkavállalóra, volt munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig őrzi meg.;

Az önkéntesen megadott adatok törlése erre vonatkozó kérés esetén haladéktalanul megtörténik.

A fényképek a Nexon rendszerből, illetve a riadólánrcról szóló értesítésből a munkaviszony megszűnésével törlésre kerülnek, a folyóiratokban viszont a folyóiratok archiválási ideje alatt megőrzésre kerülnek.

A munkavállalók ellenőrzéséről készült feljegyzések az ennek kapcsán érvényesíthető igény elévülési idejéig kezelhetők.

2. A munkaviszony megszűnését követően történő adatkezelés

2.1. A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

- a) Az 1.1. pont szerinti adatokon túl a munkaviszony megszűnésével kapcsolatos időpontok, kifizetések, juttatások és egyéb dokumentumok: esetleges jogviták során történő visszakéreshetőség, valamint hatósági adatszolgáltatások (különösen szolgálati idő igazolása esetén), jogszabályi előírások teljesíthetősége érdekében szükségesek;

2.2. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja a Munkáltatóra vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése (például bérszámfejtés, bevallás, irattározási kötelezettség).

2.3. Az adatkezelés időtartama

A Munkáltató a volt munkavállalók biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a volt munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig őrzi meg.

3. A munkavállalók, illetve a munkavégzés helyének ellenőrzése céljából történő adatkezelés

3.1. A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

- a) Munkáltató által biztosított számítógép, ellenőrzése, használata során észlelt adatok: az adatok korlátozott mértékű kezelésének (zárolás, törlés) célja, hogy a munkavállaló jogszerű érdekeit és a munkavállaló személyes adatainak védelmét szolgálja.
- b) Munkáltató által biztosított telefon ellenőrzése, használata során észlelt adatok: az adatok korlátozott mértékű kezelésének (zárolás, törlés) célja, hogy a munkavállaló jogszerű érdekeit és a munkavállaló személyes adatainak védelmét szolgálja.
- c) Beléptető rendszer üzemeltetéséhez felvett adatok: név: Az adatkezelés célja az Munkáltató által nyújtott szolgáltatást igénybe vevők, valamint az Adatkezelőnek az ingatlanban elhelyezett vagyonának védelme, az ingatlanban jogszerűtlenül tartózkodó személyek kiszűrése, illetve a munkavállalók belépésének megkönnyítése.
- d) Kamerafelvételek készítése során rögzített adatok: érintettekéről készült felvételek. Az adatkezelés célja emberi élet, testi épség védelme, balesetek rekonstrukciója, veszélyes gépek megfigyelése, illetve vagyonvédelem, bűncselekmények felderítése.
- e) Csomag és alkoholszondás vizsgálat során rögzített adatok: A csomagátvizsgálás célja, a munkavállalók, illetve az Adatkezelő vagyonának védelme, illetve alkoholszondás vizsgálat esetén a munkabiztonsági előírások betartása.

3.2. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja a Munkáltató jogos érdeke, munkaeszközök szoftveres védelme, munkavállalók testi épségének és egészségének védelme, illetve vagyoni javak védelme.

3.3. Az adatkezelés időtartama

A 3.1. pont a)-b) alpontjai alapján történő adatkezelés során a Munkáltató a birtokába jutott adatokat a vonatkozó előírásoknak megfelelő ideig kezeli a jelen tájékoztató 1. számú függelékében meghatározott szabályzat szerint.

A 3.1. pont c) alpontja szerinti beléptető rendszer üzemeltetése során rögzített adatokat a Munkáltató a kapott adatok (munka és pihenőidő) megőrzésére vonatkozó előírásoknak megfelelő ideig kezeli a jelen tájékoztató 2. számú függelékében meghatározott szabályzat szerint.

A 3.1. pont d) alpontja szerinti kamerafelvétel során rögzített adatokat a Munkáltató a felvételek rögzítésére és tárolására vonatkozó előírásoknak megfelelő ideig kezeli a jelen tájékoztató 3. számú függelékében meghatározott szabályzat szerint.

A 3.1. pont e) alpontja szerinti csomag és alkoholszondás vizsgálat negatív és pozitív eredményét a jelen tájékoztató 4. számú függelékében meghatározott szabályzat szerint kezeli.

3.4. Részletes szabályzat

A Munkáltató a rendelkezésre bocsátott eszközök magáncélú használatát nem tiltja, azonban az eszközök magáncélú használatával a munkavállaló tudomásul veszi, hogy a magáncélú adatokat a Munkáltató egy esetleges ellenőrzés vagy keresés során megismerheti. A Munkáltató fenntartja magának a jogot, hogy az egyes adatkezelések kapcsán szabályzatokat bocsásson ki vagy a meglévő szabályzatokat a munkavállaló tájékoztatása mellett módosítsa. A tájékoztató kiadásának időpontjában hatályos szabályzatok függeléként a tájékoztató mellékletét képezik.

V. AZ ADATOKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS ÉS AZ ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEZDÉSEK

1. Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás

A munkavállaló által megadott személyes adatokhoz a Munkáltató arra kijelölt munkatársai vagy egy adott feladat ellátására szerződött külső személy férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében.

A személyes adatok szükség esetén továbbításra kerülhetnek:

- a) ügyvédi, jogi közreműködést igénylő ügyekben: [Dr. P. Horváth István ügyvédi iroda] (székhely: [Bp. 1068. Felsőerdősor u. 1].)
- b) ügyvédi, jogi közreműködést igénylő ügyekben Dr. Bakos Mariann (székhely: 1122 Budapest, Krisztina krt. 31-33. fe. 5.) részére
- c) üzemorvosi bejelentkezés során: [Dr. Szűk Éva] (székhely: Budapest, 1211.Mansfeld Péter 1-3. Cg.: EV 571139)
- d) munkavédelmi oktatás megtartása során: [Molnár Mátyás] (székhely: Munka és Tűzvédelmi csoportvezető, Fémalk alkalmazott)
- e) emelőgépközelői oktatás megtartása során:
 - Deutsch Szilvia – Csúcs 91’ Oktatási és Vezetési Tanácsadó Kft. (Székhely: 1212 Budapest XXI. kerület, Erdőalja u. 12.)
 - Cserhádi László – Linde Magyarország Anyagmozgatási Kft. (Székhely: 2330 Dunaharaszti, Jedlik Ányos u. 18/B)

A Munkáltató ezen túlmenően csak jogszabályban meghatározott esetben adja át a személyes adatokat más személyek vagy állami szervek, hatóságok számára. Így például, amennyiben

- a munkavállalót érintő ügyben bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges a munkavállaló személyes adatait (is) tartalmazó iratok átadása,
- a valamely nyomozó hatóság megkeresi a Munkáltatót, és a büntető eljáráshoz a munkavállaló személyes adatait (is) tartalmazó iratok továbbítását kéri.
- valamely egyéb hatóság jogszabályban meghatározott feladatkörében eljárva a munkavállaló személyes adatait (is) tartalmazó iratok továbbítását kéri.

2. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő telephelyein található szervereken, az irodaépületben található elzárt aktákban tárolja. A személyes adatok tárolásához az Adatkezelő más cég szolgáltatását nem veszi igénybe. Az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a személyes adatokat tároló szerver minden telephelyen olyan zárt helyiségben található, amelybe csak az arra kijelölt személyek léphetnek be, a szervereken tárolt adatokhoz csak egyedi azonosítóval és jelszóval rendelkező munkatársak férhetnek hozzá, illetve az egyes adatok kapcsán is korlátozva vannak a jogosultságok, amelyet az Adatkezelő vezetői jogosultak meghatározni, illetve módosítani, pl. a bérszámfejtési adatokhoz csak a HR feladatok ellátásáért felelős munkatársak, az Adatkezelő vezető tisztségviselői vagy maguk a bérszámfejtést elkészítő munkavállalók jogosultak hozzáférni. Ezen kívül csak az informatikus munkatárs férhet az elektronikusan tárolt adatokhoz, ha erre szükség van.

VI. AZ ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS JOGOK

1. A tájékoztatás kéréshez való jog

A munkavállaló az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban bármikor tájékoztatást kérhet a Munkáltatótól, hogy a Munkáltató tájékoztassa:

- milyen személyes adatot,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- a Munkáltató kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A Munkáltató a munkavállaló kérelmét legfeljebb 30 napon belül, a munkavállaló által megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

2. A helyesbítéshez való jog

A munkavállaló az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban bármikor kérheti, hogy a Munkáltató módosítsa valamely személyes adatát (például bármikor megváltoztathatja az e-mail címét). A kérelem teljesítését megelőzően a Munkáltató kérheti a személyes adatban történt változás megfelelő igazolását (például lakcím megváltozása, viselt név megváltozása). A Munkáltató a kérelmet legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről a munkavállaló által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti a munkavállalót.

3. A törléshez való jog

A munkavállaló az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti a Munkáltatótól a személyes adatainak a törlését. A törlési kérelmet a Munkáltató abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső szabályzat a

Munkáltatót a személyes adatok további tárolására kötelezi. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor a Munkáltató a munkavállaló kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről a munkavállaló által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti a munkavállalót.

4. A zároláshoz való jog

A munkavállaló az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Munkáltató zárolja. A zárolás addig tart, amíg a munkavállaló által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adatok zárolását kérheti a munkavállaló például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy az adatokat a Munkáltató jogellenesen kezelte, azonban a munkavállaló által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy az adatokat a Munkáltató ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig a Munkáltató tovább tárolja a személyes adatot, ezt követően törli az adatokat.

5. Adathordozhatósághoz való jog

A munkavállaló jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, tehát a munkavállaló kérésére a Munkáltató az adatokat CD-re kiírva a munkavállalónak átadja.

6. A tiltakozáshoz való jog

A munkavállaló az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha a Munkáltató személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például a munkavállaló tiltakozhat az ellen, ha a Munkáltató hozzájárulása nélkül személyes adatait tudományos kutatás céljából felhasználná. A munkavállaló tiltakozhat az adatkezelés ellen akkor is, ha a munkavállaló szerint a Munkáltató kizárólag jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket. Így például nem tiltakozhat az ellen, ha folyamatban lévő hatósági eljárás során a személyes adatait tartalmazó megkeresését átadjuk a hatóság számára.

VII. AZ ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS JOGÉRVÉNYESÍTÉSI LEHETŐSÉG

1. Bírósági eljárás kezdeményezése

A munkavállaló által tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári pert kezdeményezhet a Munkáltató ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – a munkavállaló választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: <http://birosag.hu/torvenyszekek>)

2. Felügyeleti Hatósághoz intézett bejelentés

A munkavállaló bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatainak a kezelésével jogsérelem érte, vagy annak közvetlen veszélye fennáll:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:

1530 Budapest, Pf. 5.

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

+36 1 391 1400

+36 1 391 1410 (fax)

ugyfelszolgalat@naih.hu

www.naih.hu

1. számú függelék

munkavégzéshez rendelkezésre bocsátott eszközök ellenőrzésére vonatkozó szabályzat

I. E-MAIL FIÓK

1. A Munkáltató „céges e-mail fiókot” bocsát a munkavállalók rendelkezésére (név@femalk.hu felépítésű e-mail címek) annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a Munkáltató képviselőiben levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
2. A céges e-mail, illetve hozzá tartozó fiók személyes célra csak korlátozott mértékben használható, személyes levelek küldésére lehetőség van, azonban a munkavállalók a céges e-mail címükkel nem regisztrálhatnak a munkavégzési kötelezettséghez nem tartozó külsős szolgáltatások oldalain, így különösen nyereményjátékok, webshopok oldalain, hírlevelekre nem iratkozhat fel.. A privát e-mail fiók megnyitása az Adatkezelő által rendelkezésre bocsátott számítógépen tilos.
3. A céges e-mail fiókból történő levelezését a munkavállaló köteles az erre a célra kialakított, a mappa elnevezésében a Munkavállaló saját nevét és a „saját” kifejezést tartalmazó mappában tárolni. Az összes többi e-mail adatkezelői tulajdonnak minősül. Ezeket a jellemzően céges e-mail fiókban tárolt leveleket a munkaviszony fennállás alatt a munkavállaló kezeli, a munkaviszony megszűnését követően azonban a fiók törlésre kerül, ha már ésszerű keretek között nem várható, hogy abból a Munkáltató tevékenységéhez szükséges információ kinyerhető.
4. Amennyiben a céges e-mail fiók ellenőrzésére kerül sor, ideértve a munkavállaló saját levelezésének tárolására szolgáló mappát is, mert pl. a Munkáltató megalapozottan feltételezi, hogy a munkavállaló üzleti titkokat ad át harmadik személyek részére, a fiók a munkavállaló jelenlétében ellenőrizhető, kivéve, ha a munkavállaló távollétében az ellenőrzés lefolytatásához a Munkáltatónak halaszthatatlan érdeke fűződik. Tekintettel arra, hogy a privát levelezés elhelyezésére az Adatkezelő lehetőséget biztosít, ezért az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy az adatkezelői tulajdonnak minősülő levelek között az ellenőrzés szándéka nélkül is keresést végezzen, ha ez a tevékenységének folytatásához szükséges.
5. A céges e-mail fiók ellenőrzése, illetve az abban való más célú keresés során – ha ésszerű keretek között feltételezhető, hogy egyes elemek privát mappába történő áthelyezése esetlegesen nem valósult meg - első körben az e-mail cím és az e-mail tárgyának, illetve csatolmányának ellenőrzése történik. Az Adatkezelő nem felelős azért, ha nem ellenőrzési célú keresés során a privát, de át nem helyezett levelek megnyitásával munkavállalói adatok birtokába jut.
6. Amennyiben az ellenőrzés vagy a kutatás során munkavállaló nincs jelen, a gyanakvásra okot adó e-mailt a Munkáltató a munkavállaló nyilatkozatának beszerzéséig, annak megnyitása nélkül zárja. Amennyiben a munkavállaló felszólításra nem nyilatkozik, akkor a Munkáltató az e-mailt megnyitja abból a célból, hogy megvizsgálja annak tartalma a munkáltatói tevékenységhez tartozik-e, így különösen sérti-e a Munkáltató jogos gazdasági érdekeit. Amennyiben az Adatkezelőnek halaszthatatlan érdeke fűződik az egyes adatok megtalálásához, akkor az egyes leveleket a munkavállaló távollétében is megnyithatja, és arról a tartalom megismerése nélkül nem dönthető el egyértelműen, hogy az privát levélnek minősül-e.
7. Amennyiben a munkavállaló nyilatkozik, de az eset összes körülményei alapján okkal feltételezhető, hogy a levél a munkavállaló nyilatkozatával szemben mégis a Munkáltató gazdasági tevékenységéhez, működéséhez kapcsolódik, akkor a Munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme érdekében jogosult a fájl tartalmát a munkavállaló hozzájárulása nélkül – illetve ellentétes tartalmú nyilatkozata ellenére is megismerni. Erre kizárólag jegyzőkönyv felvétele mellett kerülhet sor.
8. A Munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy amennyiben a levelezőrendszert saját célra használja, harmadik személyek adatai az e-mail fiók saját célú felhasználása során ne sérüljenek és a felhasználás feltételeiről megfelelő tájékoztatást kapjanak. A Munkáltató nem tartozik felelősséggel azért, ha személyes használat során a munkavállalóval személyes okokból kapcsolatba lépő személyek személyes adatai, különösen azok e-mail címei a Munkáltató számára – a Munkáltató jogszerű eljárásának ellenére - ismertté válnak.
9. A Munkáltatónak jogszerű érdeke fűződik ahhoz, hogy céges e-mail fiók jogellenes használatát, az üzleti titkok kiadását megakadályozza, illetve a Munkáltató működését a munkavállaló távollétében is biztosítsa. Az e-mail fiók ilyen jellegű használatára vonatkozóan a Munkáltató figyelembe vette a Munkáltató jogos érdekeit, valamint ezzel szembe állítva a munkavállaló érdekeit, alapjogait, valamint a személyes használatra vonatkozó korlátozott jogokat, és mindezek összevetésével arra a következtetésre jutott, hogy az e-mail fiók a jelen tájékoztatóban meghatározott módon ellenőrizhető, illetve abban keresés végezhető.

II. LAPTOP, TABLET, ASZTALI SZÁMÍTÓGÉP

1. Az asztali számítógépek esetében, illetve mennyiben a Munkáltató a munkavállalók számára céges laptopot, illetve tabletet (a továbbiakban együtt mint „Számítógép”), illetve - az egyes oldalak letiltásával – internet hozzáférést biztosít a munkájuk elvégzéséhez, a munkavállalónak a jelen II. pont rendelkezéseit kell alkalmaznia.
 2. Az asztali számítógépek személyes célra történő használata ésszerű keretek között megengedett, azonban a számítógépek privát célú használata a munkavégzést nem akadályozhatja. Az Adatkezelő ésszerű használatnak tekinti, ha a Munkavállaló halasztást nem tűrő ügyei elintézéséhez veszi igénybe a számítógépet, illetve az internetet, így különösen, határidős banki tranzakciók lebonyolítása, egészségüggyel kapcsolatos feladatok teljesítése, a szolgáltató nyitva tartása miatt csak munkaidőben intézhető teendők intézése. Nem tekinthető ésszerűnek különösen, de nem kizárólagosan az internetes vásárlás lebonyolítása, munkavégzéshez nem szükséges tartalmak, szórakozáshoz, rekreációhoz kapcsolódó oldalak böngészése. A Munkavállalók az asztali számítógépek helyi meghajtóját veheti igénybe személyes használatra, dokumentumok lementésére. A privát dokumentumokat – szükség esetén - a munkavállaló köteles az erre a célra kialakított, a mappa elnevezésében a Munkavállaló saját nevét és a „saját” kifejezést tartalmazó mappában tárolni. Az összes többi dokumentum vagy más adat adatkezelői tulajdonnak minősül.
 3. A Számítógép személyes célra történő használata megengedett. Laptop használata esetén a munkavállaló köteles a személyes adatai a laptop saját merevlemezén tárolni.
 4. A munkavállalók saját meghajtóján tárolt adatok a munkaviszony végén automatikusan törlésre kerülnek. A Laptopon tárolt adatok a laptop visszaadásakor törlésre kerülnek.
 5. A Munkáltató a munkavállaló távollétében is jogosult az asztali számítógépen tárolt adatokról- a helyi meghajtó kivételével - biztonsági másolatot készíteni, jogosult az asztali számítógépet használni, annak tartalmában keresni, különösen, ha a munkavállaló távolléte esetén a Munkáltató működéséhez szükséges adatok késedelem nélkül csak ilyen módon ismerhetők meg. Ebben az esetben a Munkáltató munkatársai, kizárólag a munkáltató működésével összefüggő célhoz kötötten ugyan, de az asztali számítógépen megismerhetik, ezért nincs kizárva, hogy a fiókot kezelő másik munkavállaló az érintett munkavállaló személyes adatát megismerje, ha azokat nem a helyi meghajtón tárolja.
 6. Ha a számítógépek ellenőrzésére kerül sor, mert pl. a Munkáltató megalapozottan feltételezi, hogy a munkavállaló üzleti titkokat ad át harmadik személyek részére a Laptop a saját merevlemezre, illetve a rendszer a helyi meghajtóra kiterjedően a munkavállaló jelenlétében ellenőrizhető, kivéve, ha a munkavállaló távollétében az ellenőrzés lefolytatásához a Munkáltatónak halaszthatatlan érdeke fűződik. Tekintettel arra, hogy a privát adatok elhelyezésére az Adatkezelő lehetőséget biztosít, ezért az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy az adatkezelői tulajdonnak minősülő adatok között az ellenőrzés szándéka nélkül is keresést végezzen, ha ez a tevékenységének folytatásához szükséges.
1. Az adatok ellenőrzése során első körben a fájlok nevének, kiterjesztésének és méretének ellenőrzése történik meg. Az Adatkezelő nem felelős azért, ha nem ellenőrzési célú keresés során a privát, de át nem helyezett dokumentumok megnyitásával munkavállalói adatok birtokába jut.
 2. Amennyiben a munkavállaló nincs jelen, a hely meghajtón, laptop merevlemezén tárolt, de gyanakvásra okot adó fájlt a Munkáltató a munkavállaló nyilatkozatának beszerzéséig, annak megnyitása nélkül zárolja. Amennyiben a munkavállaló felszólításra nem nyilatkozik, akkor a Munkáltató az adatot megnyitja abból a célból, hogy megvizsgálja annak tartalma a munkáltatói tevékenységhez tartozik-e, így különösen sérti-e a Munkáltató jogos gazdasági érdekeit. Amennyiben az Adatkezelőnek halaszthatatlan érdeke fűződik az egyes adatok megtalálásához és arról a tartalom megismerése nélkül nem dönthető el egyértelműen, hogy az privát dokumentumnak minősül-e, akkor az egyes fájlokat, adatokat a munkavállaló távollétében is megnyithatja.
 3. Amennyiben az eset összes körülményei alapján okkal feltételezhető, hogy a fájl tartalma a munkavállaló nyilatkozatával szemben mégis a Munkáltató gazdasági tevékenységéhez, működéséhez kapcsolódik, akkor a Munkáltató jogos gazdasági érdekei védelme a Munkáltató jogosult a fájl tartalmát a munkavállaló hozzájárulása nélkül – illetve ellentétes tartalmú nyilatkozata ellenére is megismerni Erre kizárólag jegyzőkönyv felvétele mellett kerülhet sor.
 4. A Munkáltató nem tartozik felelősséggel azért, ha személyes használatra vonatkozó szabályozást a munkavállaló megszegi és a munkavállalóval személyes kapcsolatban álló személyek személyes adatai, különösen fényképei, a Munkáltató számára ismertté válnak.

5. A Munkáltató a rendszeres karbantartások elvégzése során – ellenőrzés lefolytatása nélkül is – láthatja, ha szokatlanul nagy adatforgalom történik, vagy szokatlanul nagy méretű fájlok kerülnek lementésre. Az ilyen észlelések sosem jelentik a Munkavállalók ellenőrzését, azonban az észlelések alapján indulhat ellenőrzési eljárás az általános szabályok alapján.
6. A munkavállalók számára munkaidőben legfeljebb 60 perc Youtube (youtube.com) vagy más stream szolgáltatás használat engedélyezett, kivéve ha a munkavállaló ésszerű okok engedélyt kért a hosszabb használatra. Ésszerű oknak minősül a munkavégzéshez szükséges vagy azt megkönnyítő információ elsajátítása, e-learning anyagok megismerése. A jelen pont szerinti időlimit túllépését az Adatkezelő tűzfala rögzíti és az Adatkezelő jogosult ezeket az adatot megismerni, illetve a megfelelő munkajogi következményeket alkalmazni. Az adatkezelés célja ebben az esetben a munkavégzéshez nem szükséges időtöltés korlátozása és sávszélesség megőrzése az akadálytalan munkavégzés számára, ami az Adatkezelő jogszerű érdeke. Az Adatkezelő rövidebb ideig tartó használatot, így a véletlen megnyitásokat nem figyeli, illetve az Adatkezelő nem szerez tudomást a megnyitott oldalakról, így a munkavállalók érdeklődési körére vonatkozó információkhoz nem jut hozzá. Az ellenőrzés során kapott adatok megőrzésére az Adatkezelő az egyéb munkavállalói adatokkal azonos technikai feltételeket alkalmaz.
7. A Munkáltatónak jogszerű érdeke fűződik ahhoz, hogy az üzleti titkok kiadását megakadályozza, illetve a Munkáltató működését a munkavállaló távollétében is biztosítsa. A Számítógép ilyen jellegű használatára vonatkozóan a Munkáltató figyelembe vette a Munkáltató jogos érdekeit, valamint ezzel szembe állítva a munkavállaló érdekeit, alapjogait, valamint a személyes használatra vonatkozó teljes körű tilalmat, és mindezek összevetésével arra a következtetésre jutott, hogy a számítógépek a jelen tájékoztatóban meghatározott módon ellenőrizhető, illetve az használható, azon keresés végezhető.

III. TELEFON

1. Amennyiben a Munkáltató telefont bocsát a munkavállalók rendelkezésére annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással, a Munkáltatóval vagy az ügyfelekkel, illetve más szervezetekkel a kapcsolatot, a munkavállalónak a jelen III. pont rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. A telefon személyes célra történő használata megengedett.
3. A telefonon tárolt minden adat, így különösen a telefonszámok, üzenetek, híváslisták, a telefon visszaadásakor a gyári beállítások visszaállításával törlésre kerülnek.
4. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a Munkáltató a munkavállaló távollétében is jogosult a Telefont használni, annak tartalmában keresni, különösen ha a munkavállaló távolléte esetén a Munkáltató működéséhez szükséges adatok késedelem nélkül csak ilyen módon ismerhetők meg, pl. szükség van egy partner telefonszámára. Munkáltató azonban ebben az esetben sem jogosult a munkavállaló által telepített alkalmazásokba belépni abban keresést végezni.
5. Ha pl. a Munkáltató megalapozottan feltételezi, hogy a munkavállaló üzleti titkokat ad át harmadik személyek részére a telefon ellenőrizhető a munkavállaló jelenlétében, kivéve, ha a munkavállaló távollétében az ellenőrzés lefolytatásához a Munkáltatónak halaszthatlan érdeke fűződik.
6. A telefon ellenőrzése során, üzenetek esetében, elsősorban a címzettek, illetve feladó adatainak ellenőrzése történik meg.
7. Amennyiben a munkavállaló nincs jelen, a Munkáltató a munkavállaló nyilatkozatának beszerzéséig, az adatokat azok megnyitása nélkül zárolja. Amennyiben a munkavállaló felszólításra nem nyilatkozik, akkor a Munkáltató az adatot megtekinti abból a célból, hogy megvizsgálja annak tartalma a munkáltatói tevékenységhez tartozik-e. Amennyiben az Adatkezelőnek halaszthatatlan érdeke fűződik az egyes adatok megtalálásához, akkor az egyes adatokat a munkavállaló távollétében is megnyithatja, és arról a tartalom megismerése nélkül nem dönthető el egyértelműen, hogy az privát adatnak minősül-e.
8. Amennyiben az eset összes körülménye alapján okkal feltételezhető, hogy a telefonon tárolt adatok, illetve azok tartalma a munkavállaló nyilatkozatával szemben mégis a Munkáltató gazdasági tevékenységéhez, működéséhez kapcsolódik, akkor a Munkáltató jogos gazdasági érdekei védelme a Munkáltató jogos érdekeit sérti, így különösen az üzleti titkot tartalmaz, a Munkáltató jogosult adat tartalmát a munkavállaló hozzájárulása nélkül – illetve ellentétes tartalmú nyilatkozata ellenére is megismerni. Erre kizárólag jegyzőkönyv felvétele mellett kerülhet sor.
9. A Munkáltató nem tartozik felelősséggel azért, ha személyes használat során a munkavállaló vagy a munkavállalóval személyes okokból kapcsolatba lépő személyek személyes adatai, különösen azok telefonszáma, fényképe vagy azokkal kapcsolatba hozható felvétel, a Munkáltató számára ismertté válik.

10. A Munkáltatónak jogszerű érke fűződik ahhoz, hogy a telefon személyes használatát, az üzleti titkok kiadását megakadályozza, illetve a Munkáltató működését a munkavállaló távollétében is biztosítsa. A telefon ilyen jellegű használata során a Munkáltató figyelembe vette a Munkáltató jogos érdekeit, valamint ezzel szembe állítva a munkavállaló érdekeit, alapjogait, valamint a személyes használatra vonatkozó teljes körű tilalmat, és mindezek összevetésével arra a következtetésre jutott, hogy a telefon a jelen tájékoztatóban meghatározott módon ellenőrizhető, illetve abban keresés végezhető.

2. számú függelék

beléptető rendszer üzemeltetésére vonatkozó szabályzat

I. BELÉPTETŐRENDSZER

A Munkáltató telephelyein (fióktelepein) a beléptető-rendszer a telephelyek bejáratánál kerül elhelyezésre.

A beléptető-rendszer kihelyezésének célja: vagyonvédelem, jogosulatlan személyeknek a telephelyre, illetve egyes helyiségekbe történő bejutásának megakadályozása, illetve a munkaidő, pihenőidő nyilvántartása.

A beléptető-rendszer használta a munkavállalók rendelkezésére bocsátott kártya használatával történik.

A kezelt adatok köre: a munkavállaló neve, munkavállalói kódja, illetve bizonyos esetekben a névhez kapcsolt jogosultsági kör, amelye meghatározott helyiségekbe való bejutást biztosít.

A Munkáltató a beléptető rendszer adatait csak a munkaidő kezdetének és végének meghatározására, illetve a pihenőidőre vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére használhatja, a munkahelyi jelenlét ellenőrzésére nem szolgálhat.

II. AZ ELEKTRONIKUS BELÉPTETŐ RENDSZERT ÜZEMELTETŐ SZEMÉLY

A Munkáltató által kiépített elektronikus beléptető rendszert a Munkáltató saját maga üzemelteti az erre kijelölt munkatársai által.

III. AZ ADATOK TÁROLÁSÁNAK HELYE ÉS IDŐTARTAMA

Az elektronikus beléptető rendszer által rögzített adatok a Munkáltató telephelyén található szervereken kerülnek rögzítésre, amely szerverek a Munkáltató zárt szerverszobájában találhatóak.

Az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatok a munkaviszony megszűnését követően haladéktalanul, az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatok (pl. a belépés időpontja) a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározott könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok megőrzésére vonatkozó 8 éves időtartam végét követő 1 év leteltével kerülnek törlésre.

IV. AZ ADATOK TÁROLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az Adatkezelő az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő telephelyein található szervereken, az irodaépületben található elzárt aktákban tárolja. A személyes adatok tárolásához az Adatkezelő más cég szolgáltatását nem veszi igénybe. Az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a személyes adatokat tároló szerver minden telephelyen olyan zárt helyiségben található, amelybe csak az arra kijelölt személyek léphetnek be, a szervereken tárolt adatokhoz csak egyedi azonosítóval és jelszóval rendelkező munkatársak férhetnek hozzá.

V. AZ ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULT SZEMÉLYEK KÖRE

Az elektronikus beléptető rendszer működése során rögzített adatokhoz kizárólag a Munkáltató által kijelölt alábbi személyek férhetnek hozzá a megfelelő jelszó alkalmazásával:

- a) Munkáltató vezetői
- b) informatikus
- c) HR munkatársak
- d) területi adminisztrátorok
- e) Rokko Kft. munkatársai

Az adatok visszakeresése során minden esetben feljegyzés készül, amelyet az adatok törlése esetén is meg kell őrizni. A feljegyzésben rögzíteni kell az adatok készítésének időpontját, célját és az adatokat megtekintő személy azonosítására alkalmas adatokat.

3. számú függelék kamerarendszer használata

I. KAMERARENDSZER:

Az Adatkezelő az emberi élet, testi épség védelme, balesetek rekonstruálása, veszélyes gépek megfigyelése, illetve vagyonvédelem, bűncselekmények felderítése céljából kamerarendszert üzemeltet. A kamerák elhelyezkedéséről az Adatkezelő adatvédelmi szabályzatának 10. számú mellékletét képező térkép és a kamerák elhelyezkedését mutató táblázat ad részletes felvilágosítást

Az Adatkezelő kiemelt fontosságúnak tartja, hogy a kamerarendszer használata során betartja az adatvédelmi előírásokat és elveket. Ennek keretében különösen a munkavállalókat csak a munkavisztonnyal összefüggő magatartás körében ellenőrzi, a munkavállalók magánélete nem lehet a megfigyelés tárgya, az ellenőrzés során csak olyan eszközöket és módszereket használ, amelyek nem sérthetik az emberi méltóságot.

II. AZ ELEKTTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZERT ÜZEMELTETŐ SZEMÉLY

Az Adatkezelő székhelyén kiépített kamerarendszert az Adatkezelő saját maga üzemelteti az erre kijelölt munkavállalói által.

III. A FELVÉTELEK TÁROLÁSÁNAK HELYE ÉS IDŐTARTAMA

A felvételek az Adatkezelő telephelyein található szervereken kerülnek rögzítésre, amely szerverek az Adatkezelő zárt helyiségeiben az adott telephelyen találhatóak.

A felvételeket az Adatkezelő felhasználás hiányában legfeljebb 3 munkanapig őrzi. A felvétel rögzítését követő negyedik napon az erre kialakított számítógépes program a rögzített felvételeket automatikusan törli.

A felvételek 3 munkanapon túli megőrzésére kizárólag a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. § (3)-(4) bekezdéseiben meghatározott okok alapján van lehetőség.

IV. A FELVÉTELEK TÁROLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK, JOGOSULTAK KÖRE

A kamerák élőképe elkülönített, zárt helyiségben az arra kijelölt személyek által látható, a kamerák által közvetített képről kizárólag az Adatkezelő videó rögzítő egységére kerülő egyetlen felvétel rögzíthető.

A kamerák által közvetített élőképek kizárólag az arra kialakított számítógépen keresztül lehetséges, ezek megtekintése interneten keresztül, más munkahelyeken nem lehetséges

A felvételekhez kizárólag az Adatkezelő által kijelölt személyek férhetnek hozzá az Adatkezelő által biztosított jelszó felhasználásával. Az Adatkezelő által erre kijelölt személy csak abban az esetben férhet hozzá a kamerarendszer által rögzített felvételekhez, ha a munkavállalók, az ügyfelek, az ügyfelek munkavállalói, látogatók vagy az Adatkezelő jogos érdekének védelme érdekében a felvételek megtekintése válik szükségessé. A felvételek visszánézése esetén jegyzőkönyv készül, amely jegyzőkönyv a feltételek törlését követően is megőrzésre kerül

A felvételek automatikus törléséről számítógépes program gondoskodik.

V. A FELVÉTELEK VISSZANÉZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A felvételekhez kizárólag az Adatkezelő által kijelölt alábbi személyek férhetnek hozzá:

- a) Területi vezető
- b) Régióvezető
- c) Szolgáltatás megalapozási vezető
- d) Műszaki vezető
- e) Szolgáltatási osztályvezető

Az élőképek megtekintésére az Adatkezelő alkalmazásában álló azon mindenkori munkavállalók jogosultak, akik munkakörük vagy az Adatkezelő, mint munkáltató utasítása alapján Rendész/Recepciós/Informatikus munkakörben teljesítenek munkavégzést.

4. számú függelék Csomag és Alkoholszondás ellenőrzés szabályzata

I. ALKAHOLSZONDÁS VIZSGÁLAT

Az Adatkezelő székhelyén és telephelyén az alkoholfogyasztás nem megengedett. A munkáltató jogosult ezen tilalom betartásának ellenőrzésére a jelen szabályzatban foglalt eljárási rend szerint.

Jelen szabály alól kivételes esetben (pl. rendezvények alkalmával) a Vezérigazgató írásos felmentést adhat.

Az ellenőrzés pontos menete:

Általános alapelvként rögzítendő, hogy az ellenőrzést kizárólag úgy lehet lefolytatni, hogy az ne járjon a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével. Az ellenőrzést végző (1) nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve (2) azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen (pl. naponta többször indok nélkül, vagy pl. egyéni sérelem miatt kizárólag a munkavállaló zaklatása céljából történő ellenőrzés).

1. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. Mivel a munkáltató tevékenysége szempontjából fokozott jelentőségű, hogy a munkavállalók alkoholos befolyásoltságtól mentesen lássák el a munkájukat a munkáltató alkoholszondás ellenőrzést végezhet. Az Alkoholszondás ellenőrzés elrendelésére a területi felsővezető, ill. a megbízottja jogosult.
2. Az ellenőrzést az Vezérigazgató által írásban meghatalmazott személy vagy a munkavédelmi felelős is végezheti. Nem rendelheti el a vizsgálatot arra jogkörrel nem rendelkező személy. Az ellenőrzés vagy a munkavállaló alkoholos befolyásoltságának gyanúja esetén vagy általános ellenőrzés keretében előre meg nem határozott munkavállalók tekintetében végezhető.
3. Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén az eljárás lefolytatása kötelező, akkor is, ha a munkavállaló az alkoholfogyasztás tényét elismeri vagy ha azt tagadja.
4. Alapos gyanú alapján indult vizsgálat esetén az ellenőrzést végző személy jogosult a vizsgálatot saját döntése alapján felfüggeszteni, ha a körülményekből alappal következtet arra, hogy a vizsgálat lefolytatása nem indokolt.
5. A vizsgálatot két tanú jelenlétében kell elvégezni.
6. Az ellenőrzésről, jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell: az ellenőrzés elrendelésének okát, az ellenőrzést végző személy nevét, az eljárás alá vont személy nevét, az ellenőrzés eredményét, az eljárás alá vont személy vizsgálatával kapcsolatos észrevételeit, arra való felhívást, hogy a nyilatkozat aláírásával vagy az aláírás megtagadásával a vizsgálat eredményét nem vitatja.
7. Ha a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, akkor jogosult orvosi felülvizsgálatot kérni.

Az ellenőrzés megtagadása az együttműködési kötelezettség megszegését és munkavédelmi szabálysértést jelent és a Munkáltató a megfelelő munkajogi szankciókat alkalmazza a munkavállalóval szemben.

II. CSOMAGÁTVIZSGÁLÁS SZABÁLYAI

Az Adatkezelő védi a munkavállalói és a saját anyagi javait. A munkáltató jogosult ezen érdek védelme ellenőrzésére a jelen szabályzatban foglalt eljárási rend szerint.

Az ellenőrzés pontos menete:

Általános alapelvként rögzítendő, hogy az ellenőrzést kizárólag úgy lehet lefolytatni, hogy az ne járjon a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével. Az ellenőrzést végző (1) nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve (2) azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen (pl. naponta többször indok nélkül, vagy pl. egyéni sérelem miatt kizárólag a munkavállaló zaklatása céljából történő ellenőrzés).

1. A vagyonőr, valamint a vagyonkezelési feladatok ellátására szerződött külső partnerünk, a Rokko Kft. munkatársai a csomag tartalmának, jármű és szállítmány bemutatására a szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítése céljából, a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett akkor hívhat fel, ha:
 - a) megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek őrzése a vagyonőrnek szerződésből fakadó kötelezettsége;
 - b) e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át; és
 - c) az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

2. Az ellenőrzésről, jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell: az ellenőrzés elrendelésének okát, az ellenőrzést végző személy nevét, az eljárás alá vont személy nevét, az ellenőrzés eredményét, az eljárás alá vont személy vizsgálattal kapcsolatos észrevételeit, arra való felhívást, hogy a nyilatkozat aláírásával vagy az aláírás megtagadásával a vizsgálat eredményét nem vitatja.

Az ellenőrzés megtagadása az együttműködési kötelezettség megszegését és munkavédelmi szabálysértést jelent és a Munkáltató a megfelelő munkajogi szankciókat alkalmazza a munkavállalóval szemben.

III. AZ ADATOK TÁROLÁSÁNAK HELYE ÉS IDŐTARTAMA

Az elektronikus beléptető rendszer által rögzített adatok a Munkáltató telephelyén található szervereken kerülnek rögzítésre, amely szerverek a Munkáltató zárt szerverszobájában találhatóak. Papír alapú dokumentumok az Adatkezelő munkaügyi dokumentumai között zárt helyiségben kerülnek elhelyezésre.

IV. AZ ADATOK TÁROLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az Adatkezelő az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő telephelyein található szervereken, az irodaépületben található elzárt aktákban tárolja. A személyes adatok tárolásához az Adatkezelő más cég szolgáltatását nem veszi igénybe. Az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a személyes adatokat tároló szerver minden telephelyen olyan zárt helyiségben található, amelybe csak az arra kijelölt személyek léphetnek be, a szervereken tárolt adatokhoz csak egyedi azonosítóval és jelszóval rendelkező munkatársak férhetnek hozzá.

V. AZ ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULT SZEMÉLYEK KÖRE

Az elektronikus rögzített adatokhoz kizárólag a Munkáltató által kijelölt alábbi személyek férhetnek hozzá:

- a) Munkáltató vezetői
- b) Informatikus
- c) HR részleg munkatársai
- d) Munkavédelem munkatársa
- e) Rokko Kft. munkatársai

**3. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

**Adatkezelési tájékoztató
az ügyfelek és más harmadik személyek személyes adatainak kezeléséről,
ideértve székhelyen, telephelyen történő adatkezelést is**

I. ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE

Adatkezelő:	FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság
Adatkezelő cégjegyzékszám:	12963409-2-44
Adatkezelő székhelye:	1211 Budapest, Öntöde u. 2-12.
Adatkezelő e-mail címe:	femalk@femalk.hu
Adatkezelő telefonszáma:	+36 1 8150 900, +36 1 4204 608
Adatkezelő képviselője:	Brunner Márta, vezérigazgató
a továbbiakban „Adatkezelő”	

Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt nem jelöl ki.

II. AZ ADATKEZELÉS ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ JOGSZABÁLYOK

A jelen tájékoztató szerinti adatkezelésekre az alábbi jogszabályok vonatkoznak:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete
- A számvitelről szóló 200. évi C. törvény;
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény.

III. FOGALMAK

1. „**érintett**”: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
2. „**személyes adat**”: az érintettre vonatkozó bármely információ;
3. „**közérdekű adat**”: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
4. „**közérdekből nyilvános adat**”: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendel;
5. „**személyes adatok különleges kategóriái (különleges adat)**” faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok, valamint a bűnügyi személyes adat;
6. „**azonosítható természetes személy**” 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;
7. „**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;
8. „**az adatkezelés korlátozása**”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
9. „**profilalkotás**”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz,

érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

10. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
11. **„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;
12. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
13. **„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 címzettnak; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
14. **„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;
15. **„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;
16. **„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;
17. **„vállalkozás”**: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;
18. **„vállalkozáscsoport”**: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;
19. **„felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv, Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
20. **„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”**:
 - a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
 - b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintettek;
21. **„információs társadalommal összefüggő szolgáltatás”**: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;

IV. AZ ADATKEZELŐ ÁLTAL ADATBÁZIS KEZELÉSE, SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE SORÁN

1. A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja
 - a) név: ügyfelek és más harmadik személyek beazonosítása abból a célból, hogy a keresett kapcsolattartó számára megfelelő tájékoztatást lehessen adni, illetve adatkezelés történik a szerződéskötés esetén a pénzügyi törvény által előírt azonosítási kötelezettségnek való megfelelés érdekében történik (amennyiben erre a vonatkozó jogszabály alapján az Adatkezelő köteles);
 - b) képviselt személy: az ügyfelek és más harmadik személyek pontosabb beazonosítását szolgálhatja;
 - c) telefonszám: kapcsolatfelvétel megkönnyítését szolgálja, szerződés megkötését követően pedig szükséges a kapcsolat fenntartásához;
 - d) e-mail cím: kapcsolatfelvétel megkönnyítését szolgálja, illetve hozzájárulás esetén hírlevelek küldésére használjuk;
 - e) kamera által rögzített felvétel: vagyonvédelem és az illetéktelen személyek kiszűrésének célját szolgálja
 - f) minden más saját döntés alapján megadott információ.

Az Adatkezelő az emberi élet, testi épség védelme, balesetek rekonstruálása, veszélyes gépek megfigyelése, illetve vagyonvédelem, bűncselekmények felderítése céljából kamerarendszert üzemeltet. A kamerák elhelyezkedéséről az

Adatkezelő adatvédelmi szabályzatának 10. számú mellékletét képező térkép és a kamerák elhelyezkedését mutató táblázat ad részletes felvilágosítást.

Az Adatkezelő kiemelt fontosságúnak tartja, hogy a kamerarendszer használata során betartja az adatvédelmi előírásokat és elveket. Ennek keretében különösen a munkavállalókat vagy más az Adatkezelőhöz érkező ügyfeleket, szolgáltatókat csak az élet, testi épség, vagyoni védelem céljából a szükséges mértékben ellenőrzi, a munkavállalók, más személyek magánélete nem lehet a megfigyelés tárgya, az ellenőrzés során csak olyan eszközöket és módszereket használ, amelyek nem sérthetik az emberi méltóságot.

2. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az Adatkezelő arra vonatkozó jogszerű érdeke, hogy az ügyfeleit, beszállítóit beazonosíthassa, velük kapcsolatba léphessen, akár személyes találkozó nélkül is.

Az 1. e) pont szerinti adatok szolgáltatása nem jelenti a vonatkozó szerződés megkötésének, teljesítésének előfeltételét, azokra vonatkozóan az Adatkezelő semmilyen igényt nem támaszt. Ha azonban az érintett mégis az Adatkezelő rendelkezésére bocsátja ezeket az adatokat, akkor azok kezelése az érintett hozzájárulásával történik. A szerződős partner felelős azért, hogy az általa rendelkezésre bocsátott jellemzően kapcsolattartói adatok megfelelő és igazolható joggal kerüljenek átadásra az Adatkezelő részére, illetve az Adatkezelő általi felhasználásról az érintettek megfelelő tájékoztatást kapjanak.

Az Adatkezelő a telephelyek recepcióin – amennyiben ilyen működik - adatokat kérhet a vendég/ügyfél bejelentése érdekében. A bejelentés során az adatok összegyűjtése az Adatkezelő jogos érdeke. A recepción kért adatok közlésének megtagadása esetén az ügyfelek és más harmadik személyek nincsenek akadályozva abban, hogy az adatkezelővel kapcsolatba lépjenek, ha saját maguk veszik fel a kapcsolatot meglévő kapcsolati adatok alapján, azonban az adatok átadásának megtagadása nehézséget okozhat.

A kamerafelvételek rögzítésére az Adatkezelő jogos érdekéből kerül sor. A kamerarendszer használata a legköltséghatékonyabb módja a telephelyek nagyobb területének megfigyelésére. Az adatok rögzítése, illetve a jelentkezők kiválasztásának céljából történő felhasználás nem jár az érintettek személyhez fűződő jogainak indokolatlan sérelmével, a kamerafelvételek visszánézésére csak indokolt esetben van lehetőség.

3. Az adatkezelés időtartama

A szerződéskötés során megadott adatok a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározott könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok megőrzésére vonatkozó 8 éves időtartam végét követő 1 év leteltével kerülnek törlésre.

Az Adatkezelő székhelyén történő kapcsolatfelvételtől írásos feljegyzés nem történik, a kapcsolati adatokat a recepció telefonon közli az Adatkezelő megjelölt munkatársával.

A kamerafelvételek az Adatkezelő telephelyein található szervereken kerülnek rögzítésre, amely szerverek az Adatkezelő zárt helységeiben az adott telephelyen találhatóak. A felvételeket az Adatkezelő felhasználás hiányában legfeljebb 3 munkanapig őrzi. A felvétel rögzítését követő negyedik napon az erre kialakított számítógépes program a rögzített felvételeket automatikusan törli. A felvételek 3 munkanapon túli megőrzésére kizárólag a személy- és vagyoni védelemi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. § (3)-(4) bekezdéseiben meghatározott okok alapján van lehetőség.

4. Az adatokhoz való hozzáférés és az adatbiztonsági intézkedések

4.1. Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás

Az érintett által a kapcsolattartás, szerződéskötési folyamat során megadott személyes adatokhoz az Adatkezelő arra kijelölt munkatársai, a pénzügyi osztály munkatársai és az Adatkezelő vezető tisztségviselői, illetve az informatikus munkatársai ismerhetik meg.

A személyes adatok szükség esetén továbbításra kerülhetnek:

- ügyvédi, jogi közreműködést igénylő ügyekben Dr. Bakos Mariann (székhely. 1122 Budapest, Krisztina krt. 31-33. fe. 5.) részére

A kamerák élőképeinek és felvételeinek megismerésére vonatkozó speciális szabályok:

A kamerák élőképe elkülönített, zárt helyiségben az arra kijelölt személyek által látható, a kamerák által közvetített képről kizárólag az Adatkezelő videó rögzítő egységére kerülő egyetlen felvétel rögzíthető.

A kamerák által közvetített élőképek kizárólag az arra kialakított számítógépen keresztül lehetséges, ezek megtekintése interneten keresztül, más munkaállomásokon nem lehetséges.

A felvételekhez kizárólag az Adatkezelő által kijelölt személyek férhetnek hozzá az Adatkezelő által biztosított jelszó felhasználásával. Az Adatkezelő által erre kijelölt személy csak abban az esetben férhet hozzá a kamerarendszer által rögzített felvételekhez, ha a munkavállalók, az ügyfelek, az ügyfelek munkavállalói, látogatók vagy az Adatkezelő jogos érdekének védelme érdekében a felvételek megtekintése válik szükségessé. A felvételek visszánézése esetén jegyzőkönyv készül, amely jegyzőkönyv a feltételek törlését követően is megőrzésre kerül. A felvételek automatikus törléséről számítógépes program gondoskodik.

A felvételekhez kizárólag az Adatkezelő által kijelölt alábbi személyek férhetnek hozzá:

- a) Területi vezető
- b) Régióvezető
- c) Szolgáltatás megalapozási vezető
- d) Műszaki vezető
- e) Szolgáltatási osztályvezető
- f) Rokko Kft. munkatársai

Az élőképek megtekintésére az Adatkezelő alkalmazásában álló azon mindenkori munkavállalók jogosultak, akik munkakörük vagy az Adatkezelő, mint munkáltató utasítása alapján Rendész / Recepció / Informatikus munkakörben teljesítenek munkavégzést.

Adattovábbítás

Az Adatkezelő ezen túlmenően csak jogszabályban meghatározott esetben adja át a személyes adatokat más személyek vagy állami szervek, hatóságok számára. Így például, amennyiben

- az érintettet érintő ügyben bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges az érintett személyes adatait (is) tartalmazó iratok átadása,
- a valamely nyomozó hatóság megkeresi az Adatkezelőt, és a büntető eljáráshoz a munkavállaló személyes adatait (is) tartalmazó iratok továbbítását kéri.
- valamely egyéb hatóság jogszabályban meghatározott feladatkörében eljárva az érintett személyes adatait (is) tartalmazó iratok továbbítását kéri.

4.2. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő telephelyein található szervereken, az irodaépületben található elzárt aktákban tárolja. A személyes adatok tárolásához az Adatkezelő más cég szolgáltatását nem veszi igénybe. Az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a személyes adatokat tároló szerver minden telephelyen olyan zárt helyiségben található, amelybe csak az arra kijelölt személyek léphetnek be, a szervereken tárolt adatokhoz csak egyedi azonosítóval és jelszóval rendelkező munkatársak férhetnek hozzá, illetve az egyes adatok kapcsán is korlátozva vannak a jogosultságok, amelyet az Adatkezelő vezetői jogosultak meghatározni, illetve módosítani, pl. a kapcsolattartói adatokhoz csak a szerződéses feladatok ellátásáért felelős munkatársak, az Adatkezelő vezetői jogosultak hozzáférni. Ezen kívül csak az informatikus munkatárs férhet az elektronikusan tárolt adatokhoz, ha erre szükség van.

5. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

5.1. A tájékoztatáskéréshez való jog

Az érintett az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban bármikor tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől, hogy az Adatkezelő tájékoztassa:

- milyen személyes adatot,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz

biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Adatkezelő az érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül, a munkavállaló által megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

5.2. A helyesbítéshez való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban bármikor kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát (például bármikor megváltoztathatja az e-mail címét). A kérelem teljesítését megelőzően az Adatkezelő kérheti a személyes adatban történt változás megfelelő igazolását (például lakcím megváltozása, viselt név megváltozása). Az Adatkezelő a kérelmet legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

5.3. A törléshez való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Adatkezelőtől a személyes adatainak a törlését. A törlési kérelmet az Adatkezelő abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső szabályzat az Adatkezelőt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Adatkezelő az érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

5.4. A zároláshoz való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Adatkezelő zárolja. A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adatok zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy az adatokat az Adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy az adatokat az Adatkezelő ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Adatkezelő tovább tárolja a személyes adatot, ezt követően törli az adatokat.

5.5. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, tehát az érintett kérésére a Adatkezelő az adatokat CD-re kiírva az érintettnek átadja.

5.6. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Adatkezelő személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például az érintett tiltakozhat az ellen, ha az Adatkezelő hozzájárulása nélkül személyes adatait tudományos kutatás céljából felhasználná. Az érintett tiltakozhat az adatkezelés ellen akkor is, ha az érintett szerint az Adatkezelő kizárólag jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket. Így például nem tiltakozhat az ellen, ha folyamatban lévő hatósági eljárás során a személyes adatait tartalmazó megkeresését az Adatkezelő átadja a hatóság számára.

6. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetősége

6.1. Bírósági eljárás kezdeményezése

Az érintett által tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári pert kezdeményezhet az Adatkezelő ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: <http://birosag.hu/torvenyszekek>

6.2. Felügyeleti Hatósághoz intézett bejelentés

Az érintett bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatainak a kezelésével jogsérelem érte, vagy annak közvetlen veszélye fennáll:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:
1530 Budapest, Pf. 5.
1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
+36 1 391 1400
+36 1 391 1410 (fax)
ugyfelszolgalat@naih.hu
www.naih.hu

**4. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

Adatfeldolgozási szerződés

ADATFELDOLGOZÁSI MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől a mint megbízó (a továbbiakban: „Adatkezelő”)

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Székhely:

Név: **FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság**

Cégjegyzékszám: 12963409-2-44

Székhely: 1211 Budapest, Öntöde u. 2-12

E-mail címe: femalk@femalk.hu

Képviselő:

mint megbízott (a továbbiakban mint „Adatfeldolgozó”),

(Adatkezelő és Adatfeldolgozó a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Preambulum

Felek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 10. § (4) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően a jelen szerződés keretei között rögzítik az Adatkezelő megbízása alapján az Adatfeldolgozó által ellátott tanácsadási szolgáltatás nyújtás során szükségszerűen felmerül adatfeldolgozási tevékenység szabályait.

II. Adatkezelés tárgya

Felek rögzítik, hogy közöttük [•] napján [•] szerződés jött létre. Az adatkezelés tárgya a Megállapodás alapján szükségszerűen átadott adatok kezelése.

III. Adatkezelés időtartama

Adatfeldolgozó a birtokába jutott adatokat az alábbi ideig kezeli:

- a. A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is) 8 évig őrzi meg, illetve kezeli az azokban található adatokat.

IV. Adatkezelés jellege és célja

Az adatkezelésre abból a célból kerül sor, hogy az Adatkezelő által igénybe vett szolgáltatásokat az Adatfeldolgozó teljesíteni tudja.

V. Személyes adatok típusa

1. Az Adatfeldolgozó a Szerződés szerint igénybe vett szolgáltatások szerint jellemzően az alábbi személyes adatokat kezeli:

[•]

[•]

[•]

VI. Az érintettek kategóriái

• [•]

• [•]

VII. Adatkezelő jogai és kötelezettségei

1. **Utastáshoz való jog.** Az adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az Adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az Adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja.
2. **Titoktartáshoz való jog.** Adatfeldolgozó biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállaltak illetve Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vagy az Ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény alapján titoktartási kötelezettség terheli őket.
3. **Biztonságos adatkezeléshez való jog:** Az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket hajtja végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja
 - 3.1. Az Adatkezelő korlátozza azon személyek körét, akik az adatok egyes kategóriáihoz hozzáférhetnek, illetve az egyes adatkategóriákhoz más-más munkatársi kör férhet hozzá;
 - 3.2. Az Adatkezelő az egyes helyiségekbe, így a személyes adatok tárolására szolgáló helyiségekbe való bejutást is korlátozza, a munkavállalók részére kiadott mágneskártyák csak az ügyvezető által meghatározott ajtók kinyitását teszik lehetővé.
 - 3.3. A papír alapú dokumentumok zárható szekrényben, a szerverek külön zárható helyiségben kerülnek elhelyezésre. A szekrényekhez, illetve a szerverszobához csak az arra kijelölt személyek rendelkeznek kulccsal;
 - 3.4. Az Adatkezelő székhelyének helyet adó irodaépületben az irodahelyiséget bérbeadó 12 órás portaszolgálatot és 24 órás felügyeletet biztosít az irodába az Adatkezelő munkavállalóinak távollétében nem léphet be senki.
 - 3.5. Az Adatkezelő tevékenysége során keletkező papír alapú dokumentumokat tilos a kommunális szemét között elhelyezni. Az iratok megsemmisítéséről egy erre szakosodott gazdasági társaság gondoskodik, amely társaság az iratmegsemmisítésről tanúsítványt állít ki.
 - 3.6. Digitalizált adatok megsemmisítése törléssel valósul meg. Egyszer írható adattárolók alkalmazására nem kerül sor.
 - 3.7. A számítógépbe csak jelszó megadása után lehet belépni. A jelszót meghatározott időközönként meg kell változtatni. A számítógépek egy rövid használat nélküli időszakot követően készenléti állapotba kerülnek és csak a jelszó megadását követően lehet őket újra használni.
 - 3.8. A számítógépen egyes személyes adatokat is tartalmazó mappákhoz a hozzáférés korlátozva van és csak meghatározott személyek férhetnek hozzá. A hozzáférések beállításáról minden esetben az Adatkezelő vezető tisztviselője dönt.
 - 3.9. Az informatikai rendszer az adatok típusától függően meghatározott rendszerességgel kerülnek mentésre.
 - 3.10. Az informatikai rendszert az Adatkezelő által alkalmazott informatikus szakember tartja karban, aki gondoskodik a tűzfalak ellenőrzéséről és a vírusvédelem naprakész állapotáról
4. **Más adatfeldolgozó igénybevétele.** Adatfeldolgozó csak az Adatkezelő kifejezett hozzájárásával bíz meg más adatfeldolgozókat. Az Adatkezelő a jelen Szerződés aláírásával kifejezetten is meghatalmazza az Adatfeldolgozót, hogy ügyvédi, jogi közreműködést igénylő ügyekben a Szűcs & Partneri Ügyvédi Iroda (székhely. 5000 Szolnok, Madách utca 35.) közreműködését adatfeldolgozóként igénybe vegye.
5. **Együttműködéshez való jog:** Adatfeldolgozó technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében (az érintett tájékoztatása, adatokhoz való hozzáférési jogának biztosítása, érintettre vonatkozó adatok helyesbítésére és törlésére vonatkozó jogok biztosítása, adatkezelés korlátozásának elősegítése, érintettek értesítés, adathordozhatóság elősegítése, tiltakozás figyelme vétele, automatizált döntéshozatallal és profilalkotással kapcsolatban). Ennek érdekében a Szolgáltatás nyújtása során kialakított csatornákon folyamatos kapcsolatot tart fenn az Adatkezelővel.
6. **Adatbiztonsághoz való jog.** Az Adatfeldolgozó segíti az Adatkezelőt a rá vonatkozó kötelezettségek (biztonságos adatkezelés, adatvédelmi incidensek bejelentése, kezelése, adatvédelmi incidensről való tájékoztatás, adatvédelmi hatásvizsgálat, illetve előzetes konzultáció lefolytatása) teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat. Ennek során az Adatfeldolgozó köteles a VII. 3. pont szerinti intézkedéseket megvalósítani.

7. **Adatok törléséhez való jog.** Az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján az Adatfeldolgozó minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő
8. **Igazoláshoz aló jog** Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a jelen Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
9. **Felhíváshoz való jog.** Adatkezelőnek a Szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó tájékoztatja az Adatkezelőt, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. Felek kijelentik, hogy a Szolgáltatás nyújtásával együtt járó adatfeldolgozási feladatok ellátásáért Adatkezelőt jelen szerződés alapján fizetési kötelezettség nem terheli.
2. Felek rögzítik, hogy az Adatfeldolgozó az Adatkezelő felé a jelen szerződés megsértése esetén is kizárólag a Megállapodás, illetve annak feltételei szerint felel. A jelen szerződés megszegése a Megállapodás megszegését jelenti.
3. A jelen Szerződés a Megállapodás megszűnéséig tartó határozott időtartamra jön létre és a Felek nem jogosultak azt megszüntetni. Felek a Szerződés csak közös megegyezéssel módosíthatják.
4. Felek rögzítik, hogy a magyar jog szabályait tekintik irányadónak.

Alulírott felek a Szerződést – annak valamennyi rendelkezésének áttanulmányozása, értelmezése és megértése után – a mai napon, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

[...**ügyfél teljes neve...**]
aláírásával ellátta:

**FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó
Zártkörű Részvénytársaság**
aláírásával ellátta:

Név:
Pozíció:
Dátum:

Név:
Pozíció: partner
Dátum:

**5. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

**FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEINEK NYILVÁNTARTÁSA**

I. Az adatkezelő neve és elérhetősége:

Adatkezelő: **FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság**
 Adatkezelő cégjegyzékszám: 01-09-665050
 Adatkezelő székhelye: 1054 Budapest, Kálmán Imre utca 1. fszt. 3.
 Adatkezelő e-mail címe: femalk@femalk.hu
 Adatkezelő telefonszáma: +36 1 8150 900, +36 1 4204 608
 Adatkezelő képviselője: Brunner Márta, vezérigazgató
 a továbbiakban „Adatkezelő”

II. Az adatkezelések rendszerezése

Személyes adatok kategóriái	Érintettek kategóriái	Adatkezelés célja	Személyes adatok közlése	Adatok törlése
munkavállalóra vonatkozó adatok	munkavállalók	jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés, munkavállalók nyilvántartása, munkaszerződés teljesítése, munkáltatói jogok gyakorlása, igények érvényesítése	a személyes adatok feldolgozójaként járhat el a jogi képviselőt biztosító ügyvédi iroda, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást tartó társaság, üzemorvos	A számviteli törvény által előírt 8 éves megőrzési kötelezettség lejártát követő 1 éven belül történik adattörlés, illetve nyugdíjjogosultság igazolásához szükséges adatok esetében a fenti időtartamon túl, e kötelezettség fennállásáig Felvételek törlésére munkavállalói kérés esetén is lehetőség van.
munkavállaló hozzátartozóira vonatkozó adatok	munkavállalók hozzátartozói	adókedvezmény érvényesítése a munkavállalók érdekében	a személyes adatok feldolgozójaként járhat el a jogi képviselőt biztosító ügyvédi iroda	A számviteli törvény által előírt 8 éves megőrzési kötelezettség lejártát követő 1 éven belül történik adattörlés
munkára jelentkezők adatai	munkára jelentkezők	munkaerőigény esetén a kiválasztási folyamat segítése	a személyes adatok feldolgozójaként járhat el a jogi képviselőt biztosító ügyvédi iroda	Az érintett pozíció betöltését követően azonnal vagy legkésőbb az álláspályázatra meghirdetett határidő elteltét követően. Továbbkezeléshez való hozzájárulás esetén a hozzájárulás visszavonásával egyidejűleg
ügyféladatok	ügyfelek képviselőinek, kapcsolattartóinak adatai	Az ügyfelekkel való kapcsolattartás, követeléskezelés érdekében történik adatkezelés.	a személyes adatok feldolgozójaként járhat el a jogi képviselőt biztosító ügyvédi iroda	A számviteli törvény által előírt 8 éves megőrzési kötelezettség lejártát követő 1 éven belül történik adattörlés

A technikai és szervezési intézkedések általános leírását az adatkezelési szabályzat tartalmazza.

Kelt.:

FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság
képv.:

**6. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

érintett részére küldött levél tájékoztatás kérés kapcsán

[*] Adatkezelőhöz 20[*] napján [*] érintettől a [*] postai címen, e-mail címen az alábbi kérelem érkezett:

Adatkezelő - a rendelkezésre álló határidőn belül - tájékoztatja az érintettet, hogy, hogy a kérelme alapján az alábbi intézkedéseket tette:/ Az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet, hogy a kérelme nyomán teendő intézkedésre vonatkozó határidőt további két hónappal meghosszabbítja az alábbi indokok alapján: / Az Ön kérelme nyomán intézkedés megtételére az alábbi okok miatt nem került sor.

Amennyiben az Adatkezelő által megvalósított intézkedéssel, illetve az intézkedés elmaradása kapcsán bármilyen kifogása merül fel, panasz benyújtására jogosult a lakóhelye szerint illetékes törvényszéknél vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál.

Kelt.:

FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság
Adatkezelő
képv.:

**7.számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

adatvédelmi incidensről készült jegyzőkönyv

Adatvédelmi incidens meghatározása

Adatvédelmi incidens jellege (az érintettek kategóriái és hozzávetőleges száma, az incidenssel érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges száma):

Az adatvédelmi incidens bekövetkezésének körülményei, vélhető okai

Az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:

Az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is.

Kelt.:

FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság

Adatkezelő

képv.:

**8. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

érintett tájékoztatása adatvédelmi incidens bekövetkezéséről

Az Adatkezelőnél az alábbi adatvédelmi incidens következett be:

A bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az Ön jogaira és szabadságaira nézve, ezért az alábbi tájékoztatást adjuk:

Adatvédelmi incidens jellege (az érintettek kategóriái és hozzávetőleges száma, az incidenssel érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges száma):

További tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és elérhetősége

Az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:

Az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is.

Kelt.:

FÉMALK Fémöntészeti és Alkatrészgyártó Zártkörű Részvénytársaság

Adatkezelő

képv.:

**9. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

adatvédelmi incidens-nyilvántartás

Az Adatkezelő a rendeletnek való megfelelés érdekében az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás részét képezi az adatvédelmi incidensről készült jegyzőkönyvek másolata is.

Dátum	Adatvédelmi incidens meghatározása	Adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények	Adatvédelmi incidens hatásai	Adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések	egyéb megjegyzés

**10. számú melléklet a
FÉMALK FÉMÖNTÉSZETI ÉS ALKATRÉSZGYÁRTÓ ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
adatvédelmi szabályzatához**

**térkép és szöveges tájékoztató
a kamerák elhelyezkedéséről**

Kamerák megnevezése és elhelyezkedése a csepeli, dunavarsányi és erdőhorváti telephelyünkön egy külön, „Kamera térkép és lista” mappában található meg.