



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Jóváhagyom:

dr. Kereszturi Zita bv. alezredes ügyvezető

**DUNA PAPÍR Kft.
22/2025. (11.18.) számú
ügyvezetői utasítása
az Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatáról**

Tököl, „elektronikus dátumbélyegző szerint”

Hatályos: a kiadmányozás napjától
Készítésért, felülvizsgálatáért felelős: Adatvédelmi tisztviselő

Hatályon kívül helyezi a 30541/13/1-1/2024. Anyt. adatvédelmi szabályzatát



Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	5
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	6
1. Adatkezelésben résztvevők.....	6
2. Jelen szabályzat célja.....	6
3. Hatálya.....	7
4. Értelmező rendelkezések.....	8
5. A személyes adatok kezelésének alapelvei.....	10
6. Alkalmazandó jogszabályok.....	10
1. Alapvetések.....	11
2. Az érintettet megillető jogosultságok, az érintett jogai érvényesülésének biztosítása.....	12
3. Előzetes tájékoztatáshoz való jog az érintettől történő adatgyűjtés esetén.....	14
4. Érintett tájékoztatása, ha a személyes adatokat az Adatkezelő nem az érintettől szerzi.....	14
5. Érintett tájékoztatására vonatkozó közös szabályok a 3. és 4. pont vonatkozásában.....	15
III. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA.....	16
1. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés.....	16
2. A jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés.....	16
3. A Kft. adatkezelési tájékoztatója.....	17
IV. A SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS.....	17
1. A szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés.....	17
V. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK.....	19
1. Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.....	19
2. Kifizetői adatkezelés.....	19
3. A maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés.....	20
VI. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, AZ ADATKEZELŐ.....	20
FELELŐSSÉGE, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	20
1. Általános rendelkezések.....	20
2. Az adatvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök.....	20
VII. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS.....	22
1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése.....	22
2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása.....	23
3. Az adatvédelmi incidens minősítése.....	24
4. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak.....	24
5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	25
6. Helyesbítő — megelőző intézkedések bevezetése.....	25



7. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása:	26
VIII. A NAIH VIZSGÁLATÁBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉS	26
IX. ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK	27
1. Általános rendelkezések:	27
2. Veszélyhelyzethez kapcsolódó védelmi intézkedések:	28
3. Papíralapon kezelt személyes adatok védelme:	28
4. Elektronikusan kezelt személyes adatok védelme:	29
5. A hardverekhez, a szoftverekhez és az elektronikus adathordozókhoz kapcsolódó előírások	31
6. Kamerakép kezelésére vonatkozó szabályok és intézkedések:	32
7. Internet, közösségi oldalak használatának adatkezelési, adatbiztonsági szabályai	35
8. Média, sajtó megjelenés	35
X. A KFT. ÁLTAL VEZETETT ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK	36
1. Adatkezelési nyilvántartás	36
2. Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás	37
3. Adattovábbítási nyilvántartás:	37
4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása	38
5. Fogvatartotti adatok kezelése, nyilvántartása	38
6. A titkársági csoport adatkezelése és nyilvántartása	39
A személyügyi nyilvántartási adatkezelést nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba	40
XI. ADATTOVÁBBÍTÁS	43
1. Adattovábbítás harmadik személy részére	43
2. Az adattovábbítás rendje	43
XII. ADATFELDOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	45
XIII. AZ ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS AZ ELŐZETES KONZULTÁCIÓ	46
XIV. ELLENORZÉS	48
XV. ELJÁRÁS A HATÓSÁG FELLÉPÉSE ESETÉN	49
XVI. A MUNKAÜGYI SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	50
1. Az állásra jelentkező pályázók adatkezelése	50
2. A munkavállalók adatkezelése	51
XVII. ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI ALAPVETÉSEK	52
1. Az érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás útján:	52
2. A személyes adatok megsemmisítése:	52
3. Személyes adatokat tartalmazó szerződések kiegészítése:	53



4. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően:.....	53
XVIII. KÁRTÉRÍTÉS, SÉRELEMDÍJ.....	54
XIX. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK.....	54
INTÉZÉSÉNEK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI.....	54
XX. OKTATÁS, TÁJÉKOZTATÁS.....	56
XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	56



Bevezetés

A DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (A továbbiakban: Kft., Társaság, Adatkezelő, bv. szerv), kiemelten fontosnak tartja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatait, eljárásait során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét a természetes személyeknek, a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR) szerint.

A GDPR előírja, hogy az adatkezelő megfelelő intézkedést hozzon annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá elősegítse az érintett jogainak gyakorlását. Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettséget az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), valamint a büntetés-végrehajtási szervek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) OP. utasítás is előírja.



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Adatkezelésben résztvevők

Adatkezelő megnevezése:

Cégnév:	DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely:	2316 Tököl, Ráckevei út 6.
Cégjegyzékszám:	13-09-067931
Adószám:	10897919-2-51
Honlap:	https://www.dunapapir.hu/
E-mail cím:	info@dunapapir.hu
Telefonszám:	+36 24 531 845
Képviselő neve:	Dr. Kereszturi Zita bv. alezredes, ügyvezető

(a továbbiakban: Kft. vagy Adatkezelő)

Könyvvizsgáló adatfeldolgozó megnevezése:

Cégnév:	EX ASSE Könyvvizsgáló, Adó-és Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely:	1047 Budapest, Főti út 56. V. ép. 5. em. 12-13. ajtó
Cégjegyzékszám:	01-10-043739
Adószám:	11472409-2-41
Honlap:	
E-mail cím:	exasse@exasse.hu
Telefonszám:	
Képviselő neve:	Fiedler Gábor

Munkaviszonnyal összefüggő adatfeldolgozó megnevezése:

Cégnév:	Bv. Holding Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely:	1064 Budapest, Rózsa utca 75-79.
Cégjegyzékszám:	01-09-200937
Adószám:	25120064-2-51
Honlap:	https://www.bvholdingkft.hu/
E-mail cím:	bvholdingkft@bvholdingkft.hu
Telefonszám:	+36 1 301 8461
Képviselő neve:	Juhász Barbara ügyvezető

Adatvédelmi tisztviselő megnevezése:

Cégnév:	Hargittay és Társai Ügyvédi Iroda
Székhely:	1027 Budapest, Margit krt. 56. 5. em. 5. ajtó
Nyilvántartási szám:	BÜK 4270
Adószám:	18647639-2-41
Honlap:	https://harglaw.com/
E-mail cím:	hargittay@harglaw.com
Telefonszám:	+36 1 445 2940

12316 Tököl, Ráckevei út 6. 06-24-531-845 info@dunapapir.hu
www.dunapapir.hu



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Képviselő neve:

Dr. Hargittay Szabolcs

2. Jelen szabályzat célja

Jelen Szabályzat meghatározza a Kft. által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott személyes adatokat, azok forrását, az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevét, címét és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét, továbbá — az érintett személyes adatainak továbbítása esetén — az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jogon alapuló információszabadság érvényesülése érdekében a Kft. kezelésében levő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálásával összefüggő feladatokat.

A Szabályzat célja továbbá, hogy egységes szerkezetbe foglalja az adatkezelésben résztvevő szervezeti egységek munkavállalóira, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek számára az adatkezelési folyamatokat.

A Szabályzattal az Adatkezelő biztosítani kívánja az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, az Info tv. és az általános adatvédelmi rendeletnek való megfelelést, a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jogon alapuló információszabadság érvényesülése érdekében a Kft. kezelésében levő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálásával összefüggő feladatok meghatározását, valamint meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

3. Hatálya

A Szabályzat területi hatálya kiterjed a Kft. valamennyi szervezeti egységére, teljes működésére.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a vezető beosztású beosztottjaira, minden vele hivatásos szolgálati jogviszonyban, illetve munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre, a Kft.-vel kapcsolathoz kerülő személyekre, valamint minden általa alkalmazott informatikai eszközre és szoftverre.

A Szabályzat személyi hatálya kiemelten kiterjed a Kft. állományában szolgálatot teljesítő hivatásos szolgálati jogviszonyban, munkavállalói jogviszonyban álló, és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott azon személyekre, akik munkaköri vagy szolgálati feladataik ellátása során személyes adatot kezelnek vagy feldolgoznak.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az adatkezelés céljától, típusától és az adatkezelési műveletek során alkalmazott eljárástól függetlenül a Kft. által végzett vagy a megbízásából folytatott valamennyi adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely személyes adatra vonatkozik.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kft. teljes területén elhelyezett elektronikus megfigyelési eszközök alkalmazására is.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, ideértve a jogi személy nevét és formáját, továbbá az elérhetőségére vonatkozó adatokat.



Személyes adat személyazonosításra alkalmatlan módon statisztikai és tudományos célra felhasználható.

4. Értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a, illetve az általános adatvédelmi rendelet 4. cikke az irányadó. A Szabályzat tekintetében használt főbb fogalmak az alábbiak:

1. **„személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
2. **„különleges adat”**: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
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. **„közérdekből nyilvános adat”**: a közérdekből adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
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. **„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 biztosítot, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;



9. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
10. **„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;
11. **„adattfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
12. **„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;
13. **„adattovábbítás”**: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 13a. **„közvetett adattovábbítás”**: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adattfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adattfeldolgozó részére történő továbbítása;
- 13b. **„nemzetközi szervezet”**: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;
14. **„nyilvánosságra hozatal”**: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
15. **„adattörölés”**: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
16. **„adatmegsemmisítés”**: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
17. **„adattfeldolgozás”**: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adattfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
18. **„adatállomány”**: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
19. **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adattfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adattfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
20. **„EGT-állam”**: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
21. **„harmadik ország”**: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
22. **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt



érintő személyes adatok kezeléséhez;

23. „**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.

5. A személyes adatok kezelésének alapelvei

- a) **jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni;
- b) **célhoz kötöttség**: személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azok nem kezelhetők a célokkal össze nem egyeztethető módon; nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés;
- c) **adattakarékosság**: az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk;
- d) **pontosság**: a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék;
- e) **korlátozott tárolhatóság**: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel;
- f) **integritás és bizalmas jelleg**: a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadságának biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait az Info. tv. és az általános adatvédelmi rendelet rendelkezéseinek megfelelően kezelik és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul. A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.

6. Alkalmazandó jogszabályok

A GDPR az Európai Parlament és Tanács rendelete, amely teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó az Európai Unió valamennyi tagállamában, így Magyarországon



is.

Magyarország Alaptörvényének E) cikke kimondja, hogy az Európai Unió joga megállapíthat általánosan kötelező magatartási szabályt, így jelen szabályzat megalkotása és alkalmazása során a szabályok elsődlegesen a GDPR-ból fakadnak.

Abban az esetben, ha a GDPR szabályainak megfelelő módon magyar jogszabály - elsősorban az Infotv. de speciális adatkezelések esetében más ágazati jogszabályok - részletszabályokat állapítanak meg, akkor az Adatkezelő azokat is alkalmazza.

II. AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Alapvetések

Az Adatkezelő kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést. Személyes adatot csak és kizárólag az általános adatvédelmi rendelet 6. cikkében, a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó személyes adatot csak és kizárólag az általános adatvédelmi rendelet 9. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel.

Az általános adatvédelmi rendelet 6. cikke szerint a személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az **érintett hozzájárulását adta** személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez** szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme miatt** szükséges;
- e) az adatkezelés **közérdekű** vagy az adatkezelőre ruházott **közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához** szükséges;
- f) az adatkezelés az **adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A Kft. csak úgy folytathat adatkezelést, hogy az minden szakaszában megfelel az adatkezelési célnak. Az adatkezelés során mindaddig meg kell őrizni a személyes adat minőségét, amíg belőle az érintett azonosított vagy azonosítható.

A konkrét adatkezelési folyamattal érintett jogosultság vagy kötelezettség keletkezhet az Adatkezelő, az érintett vagy harmadik fél oldalán is.

Az Adatkezelő konkrét adatkezelési folyamatleírás (érintetti tájékoztató) nyilvánosságra hozatalával közli az érintettel az adatkezelés célját, jogalapját, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos, az általános adatvédelmi rendelet 13-14. cikkében meghatározott tényeket és a 15-22. cikkében meghatározott jogait.



Az Kft. feladata meghatározni az általa kezelt és természetes személyekre vonatkozó személyes adatok adatkezelésének módját, valamint biztosítani az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultság kezelési eszközökkel gondoskodni arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatot ne ismerhessék meg, továbbá megakadályozni az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy felhasználását.

Az Adatkezelő munkatársai és az adatkezelésben résztvevő, annak valamilyen műveletét végző szervezetek munkatársai kötelesek az adatkezelés során a megismert személyes adatokat titokként megőrizni.

2. Az érintettet megillető jogosultságok, az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

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

- a) **az érintett hozzáférési joga:** az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:
 - i. az adatkezelés céljai;
 - ii. az érintett személyes adatok kategóriái;
 - iii. azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
 - iv. adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
 - v. az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
 - vi. a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - vii. ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
 - viii. az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.
- b) **a helyesbítéshez való jog:** a kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, valamint kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését,
- c) **az elfeledtetéshez való jog:** kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
 - i. a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - ii. az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;



- iii. az érintett tiltakozik a közvetlen üzletszerzés érdekében történő adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik a közvetlen üzletszerzés érdekében történő adatkezelés ellen;
 - iv. a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - v. a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
 - vi. a személyes adatok gyűjtésére a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
- d) **az adatkezelés korlátozásához való jog:** kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
- i. az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - ii. az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - iii. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - iv. az érintett saját helyzetével kapcsolatos okból tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- e) **az adathordozhatósághoz való jog:** kérelmére a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
- i. az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, vagy az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges és
 - ii. az adatkezelés automatizált módon történik.
- f) **a tiltakozáshoz való jog:** jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdeken vagy a Kft. vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítésén alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben a Kft. a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, az érintett tájékoztatására vonatkozó valamennyi információt és az érintetti jogokra vonatkozó és az adatvédelmi incidensről szóló minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan



és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon - ideértve adott esetben az elektronikus utat is - megadja az adatkezelő. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.

Az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak gyakorlását. Ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet, erről lehetőség szerint az érintettet megfelelő módon tájékoztatja. Ebben az esetben az érintett jogai gyakorlására vonatkozó rendelkezések nem alkalmazhatók, kivéve, ha az érintett abból a célból, hogy a jogait gyakorolja, az azonosítást lehetővé tevő kiegészítő információkat nyújt.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az érintetti jogai gyakorlására irányuló 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.

Az érintett rendelkezésére bocsátandó információkat és az érintetti jogokra, valamint az adatvédelmi incidensre vonatkozó tájékoztatást és intézkedést az adatkezelő díjmentesen biztosítja. 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) észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy
- b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

3. Előzetes tájékozódáshoz való jog az érintettől történő adatgyűjtés esetén

Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat a Kft. az érintettől gyűjti, a Kft., mint Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:

- a) Kft.-nek és a Kft. képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) ha az adatkezelés a Kft. vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges jogalapon történik, a Kft. vagy harmadik fél jogos érdekei;
- e) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- f) adott esetben annak ténye, hogy a Kft. harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá az Európai Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a egyéb adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.



4. Érintett tájékoztatása, ha a személyes adatokat az Adatkezelő nem az érintettől szerzi

Ha a személyes adatokat a Kft. nem az érintettől szerezte meg, a Kft., mint adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- a) a Kft.-nek és - ha van ilyen – a Kft. képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- b) adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) az érintett személyes adatok kategóriái;
- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- f) adott esetben annak ténye, hogy a Kft. valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá az Európai Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a egyéb adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás.

Ha a személyes adatokat a Kft. nem az érintettől szerezte meg, akkor a Kft. a fentiek szerinti tájékoztatást nyújt:

- a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
- b) ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
- c) ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor adja meg.

5. Érintett tájékoztatására vonatkozó közös szabályok a 3. és 4. pont vonatkozásában

A fent említett információk mellett a Kft. a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b) ha az adatkezelés a Kft. vagy egy harmadik fél jogos érdekein alapul, a Kft. vagy harmadik fél jogos érdekeiről (kizárólag a 4. pont esetében);
- c) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- d) a személyes adatnak vagy a különleges személyes adatnak az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- e) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- f) a személyes adatok forrása és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e (kizárólag a III.4. pont esetében);
- g) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződésen



kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

- h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Az érintett által benyújtott, a jogai érvényesítésére irányuló kérelem elbírálása és megválaszolása a Kft. kérelemmel érintett adatkezelést végző szakterületének feladata.

A Kft. köteles a nyilvántartásba vett adatkezeléseit időszakosan felülvizsgálni abból a szempontból, hogy az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e a személyes adatok kezelése, illetve az általános adatvédelmi rendelet és az Infotv. rendelkezéseinek megfelel-e. Törvényben elrendelt kötelező adatkezelés esetén a felülvizsgálatot az adatkezelést elrendelő jogszabályban meghatározott gyakorisággal, ennek hiányában, továbbá nem kötelező adatkezelés esetén legfeljebb 3 évente el kell végezni. A felülvizsgálat körülményeit és eredményét írásban kell dokumentálni, az iratot 10 évig meg kell őrizni és azt a NAIH kérésére a hatóság rendelkezésére bocsátani.

Az érintett az Adatkezelő, illetve - az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben - az adatfeldolgozó ellen a bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli

III. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

1. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés

Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelésre a jelen Szabályzat *1. számú* melléklete szerinti adatbekérő lapot kell alkalmazni.

Hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett a Kft. internetes honlapjának megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan megadottnak kell tekinteni.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti az általános adatvédelmi rendeletet, kötelező erővel nem



bír.

A Kft. nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az Adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

2. A jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés

A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései, a 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás és az Egységes Iratkezelési Szabályzatról szóló 15/2023. (II. 15.) BVOP utasítás irányadók.

A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az Adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

3. A Kft. adatkezelési tájékoztatója

A Kft. általános adatkezelési (érintetti) tájékoztatói a Kft. honlapján (www.dunapapir.hu) érhetők el.

Az érintettek egyes kategóriáit (pl. munkavállalók, szerződő partnerek) az adatfelvételkor közvetlenül is tájékoztatni kell az adatkezelésről és az érintett jogairól.

A Kft. az adatkezelése során köteles biztosítani az érintett jogainak gyakorlását.

IV. A SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

1. A szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés

Ügyfeladatok, szerződéses partnerek és kapcsolattartók adatainak kezelése – a vevők és szállítók nyilvántartása

A szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés esetén az Adatkezelő a következő két

12316 Tököl, Ráckevei út 6. 06-24-531-845 info@dunapapir.hu

www.dunapapir.hu



feltétel valamelyikének teljesülése esetén alkalmazhatja az ezen a jogalapon alapuló adatkezelést:

- a) az adatkezelésnek objektíve szükségesnek kell lennie az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez, vagy
- b) az adatkezelésnek objektíve szükségesnek kell lennie ahhoz, hogy az érintett kérésére a szerződéskötést megelőző lépéseket megtegyék.

A szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő a munkaviszonnyal, ügyfélnyilvántartás vezetésével, a háztartáshigiéniai papírtermékek gyártásával, forgalmazásával, az iratmegsemmisítési tevékenységgel, hulladékgazdálkodási tevékenységgel, a bér munka tevékenységgel összefüggő szerződések teljesítéséhez szükséges.

A Kft. ezen a jogcímen a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, vállalkozói, személyi igazolvány számát; a jogi személy nevét, székhelyét, telephelyét, nyilvántartási számát, adószámát, honlapjának címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszám, rendelésszám), online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlói listák).

A Kft. a vele megkötött szerződésben a kapcsolattartó – nem aláíró - természetes személy nevét, beosztását, telefonszámát, e-mail címét, online azonosítóját kapcsolattartás, szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása céljából jogos érdek jogcímen kezeli, figyelemmel arra, hogy a kapcsolattartó a szerződő féllel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, így ezen adatkezelés az érintett jogait nem érinti hátrányosan. A szerződő fél kijelenti, hogy a kapcsolattartói minőséghez kapcsolódó adatkezelésről az érintett kapcsolattartót tájékoztatta. Ezen adatok tárolásának időtartama a kapcsolattartói minőség fennállását követő 5 év.

A Kft. a vele szerződő jogi személy képviselőjében eljáró – a szerződést aláíró – természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából jogos érdek jogcímen kezeli. Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év.
A jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az érintett kiemelt joga, hogy tiltakozzon az adatkezelés ellen.

A személyes adatok címzettjei és hozzáférésre jogosultak köre: a Kft. ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási és nyilvántartási feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói. A személyes adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év.

A szerződő fél szerződésben megadott adatai számviteli, adózási célú kezelésének jogalapja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésén alapuló jogi kötelezettség teljesítése, amelyre tekintettel az adattárolás időtartama 8 év.

A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek adózás, könyvelés céljából a Kft. által megbízott könyvelő irodának, postázás szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak, vagyonvédelem céljából a Kft. vagyonvédelmi megbízottjának, továbbá a Bv Holding Kft.-nek.



Az Adatkezelőnek az ilyen jellegű adatkezelésre az általános adatvédelmi rendelet 5. cikk (2) bekezdésével összhangban az érintettel kötött érvényes szerződéssel összefüggésben kerül sor és ez az adatkezelés az érintettel kötött, az adott szerződés teljesítése érdekében szükséges.

Az Adatkezelő a szerződések megkötése előtt a szerződés teljesítéséhez szükséges mértéket a jelen Szabályzat *függelékét* képező releváns érdekmérlegelési teszt alapján értékeli. Ha ezen értékelés alapján a tervezett adatkezelés meghaladná a szerződés teljesítéséhez objektíve szükséges mértéket, az önmagában nem teszi jogellenessé az ilyen jövőbeli adatkezelést, ugyanis ilyenkor Adatkezelőnek más jogalap is rendelkezésre állhat az adatkezelés megkezdése előtt.

Amennyiben a szerződés több különálló szolgáltatásból vagy egy szolgáltatás különálló elemeiből áll, amelyeket észszerűen egymástól ténylegesen függetlenül is teljesíteni lehet, az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdése b) pontjának alkalmazhatóságát az egyes szolgáltatások összefüggésében külön-külön kell értékelni, megvizsgálva, hogy mi az, ami objektíve szükséges az érintett által ténylegesen kért vagy igénybe vett egyes szolgáltatások teljesítéséhez. A jogalap csak arra vonatkozik, ami a szerződés teljesítéséhez szükséges.

A szerződés teljes egészének megszűnése esetén az Adatkezelőnek felhagy az ezen a jogalapon alapuló adatkezeléssel, kivéve, ha a szerződés megszűnését követően további adatkezelés szükséges a szerződésből eredő kötelezettségek teljesítése és jogosultságok érvényesítése okán és az Adatkezelő által meghatározott célokból vezetett nyilvántartásról Adatkezelő az érintettet előzetesen tájékoztatta.

A szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges adatkezelés mindaddig alkalmazható, amíg az érintett a szerződéskötés lehetőségének összefüggésében terjeszti elő kérését, és a szóban forgó adatkezelés szükséges a kért lépések megtételéhez. Amennyiben az érintett felveszi a kapcsolatot az Adatkezelővel, hogy tájékozódjon az Adatkezelő szolgáltatási kínálatának részleteiről, az érintett személyes adatainak a megkeresésre történő válaszadás céljából történő kezelése alapulhat az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdésének b) pontján.

Ez az adatkezelés azonban nem terjed ki a kizárólag az Adatkezelő kezdeményezésére vagy harmadik fél kérésére végzett, kényszerű marketingre vagy egyéb adatkezelésre.

V. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

1. Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés: a Kft. jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyagmegtakarítás elszámolása céljából kezeli a céges és a foglalkoztatott hivatali, üzleti célra használt saját gépjármű használatának törvényben meghatározott adatait (gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett üzleti partner neve). A vonatkozó jogszabály 1995. CXVII. tv. (Szja tv.) 27.§ (2) bekezdés, 3. melléklet 6.pont és 5. melléklet 7. pont.

A személyes adatok tárolásának időtartama annak a naptári évnek az utolsó napjától számított 5 év, amelyben az adó bevallást, adatbejelentést, bejelentést kellett volna tenni,



illetve bevallás, adatbejelentés, bejelentés hiányában az adót meg kellett volna fizetni (Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 202. § (1) bek.).

A személyes adatok címzettjei: a Kft. adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

2. Kifizetői adatkezelés

A Kft. jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017.CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titlust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Kft. kezelheti a munkavállalók szakszervezeti (Szja. 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

A személyes adatok tárolásának időtartama annak a naptári évnek az utolsó napjától számított 5 év, amelyben az adó bevallást, adatbejelentést, bejelentést kellett volna tenni, illetve bevallás, adatbejelentés, bejelentés hiányában az adót meg kellett volna fizetni (Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 202. § (1) bek.).

A személyes adatok címzettjei: a Kft. adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

3. A maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

A Kft. jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) és a 15/2023. (II. 15.) BVOP utasítás (Egységes Iratkezelési Szabályzat) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy a Kft. irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

A személyes adatok címzettjei: a Kft. vezetője, iratkezelést, irattározást végző munkavállalója, a közlevéltár munkatársa.

VI. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, AZ ADATKEZELŐ FELELŐSSÉGE, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. Általános rendelkezések:

Az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó előírások alkalmazása során az adatkezelő szerv vezetőjének kell tekinteni a Kft. ügyvezetőjét, aki felelős a vezetése alá tartozó szerv adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében a szerv által kezelt személyes adatok védelméhez



szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó műszaki és szervezési intézkedések megtételéért.

Az Adatkezelő ügyvezetője az adatvédelmi rendszer felügyeletére, ellenőrzési feladatok elvégzésére adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki. Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőséget közzéteszi a honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

2. Az adatvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

A szervezet vezető állású munkavállalói:

- a jogszabály által a feladat- és hatáskörébe utalt adatkezelési rendszerek egészének (nyilvántartások, adattárak, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakítása és irányítása, rendeltetésszerű működtetése, folyamatos fejlesztése;
- a személyes adatok megfelelő biztonságának biztosítása érdekében az adatkezelések szervezeti és működési feltételeinek kialakítása, a működési és az adatbiztonsági követelmények érvényre juttatásának biztosítása;
- biztosítják a szabályozás megismerhetőségét;
- ellenőrzik a szabályozás előírásainak betartását, intézkednek a hiányosságok felszámolása érdekében, bevezeti a szükséges korrekciókat;
- eljárnak a szabályozás megsértéséből eredő — helyben kezelhető — panaszok esetén.

Szervezeti egységek vezetői:

- biztosítják munkaterületén a szabályozás megvalósulását és annak ellenőrzését, értékeli a vezetőség felé a szabályozás előírásainak megvalósulását;
- az Adatkezelői szakterületek a saját tevékenységükkel összefüggésben jelen szabályzat rendelkezéseire figyelemmel vezetnek, nyilvántartják és kezelik a szakterületükön keletkező, illetőleg rendelkezésre álló fogvatartotti, személyi állományra és a Társaság partnereire vonatkozó személyes adatokat;
- kezdeményezést tesznek a szabályozás korrekciójára, eltérések megszüntetésére, szabálykövetes erősítésére;
- kezdeményezik a személyes adatokat tartalmazó adatkezelések adatvédelmi nyilvántartásba vételét;
- előkészítik a munkakörükhöz tartozó területeken a külső adattovábbítást és az ügyvezető elé terjesztik engedélyezésre, az adattovábbításról nyilvántartást vezetnek.

Adatvédelmi tisztviselő:

- tájékoztatást nyújt és szakmai tanácsot ad a vonatkozó Európai Unió és hazai jogszabályokban foglalt adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségekről;
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában, kivizsgálja az adatkezeléssel összefüggésben érkező panaszokat, kifogásokat;
- a területi egységek vezetői kezdeményezésére kezeli és szükség esetén módosítja vagy — új folyamat esetén - kiegészíti az adatkezelési nyilvántartást;
- elkészíti az érintettek számára szóló adatkezelési tájékoztatókat és gondoskodik azok közzétételéről;
- jogosult jelen szabályzat betartását ellenőrizni;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;



- figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, és ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- elkészíti az Adatkezelő adatvédelmet érintő belső szabályozó eszközeinek tervezetét;
- közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal;
- általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- jogosulatlan adatkezelés vagy annak veszélye észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- véleményezi az Adatkezelő által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek;
- közreműködik, valamint segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában;
- szükség esetén segítséget nyújt a Kft. munkatársai számára adatvédelmi kérdésekben, együttműködik az informatikai szakterülettel, valamint az adatkezeléssel érintett szakterületekkel;
- ellátja a jogszabály által ráruházott, adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- az adatvédelmi tisztviselőt a feladatainak ellátásával kapcsolatban az uniós, vagy magyar jogszabályokban, szerződésben meghatározott titoktartási kötelezettség köti. A titoktartási, illetve a bizalmas kezelésre vonatkozó kötelezettség azonban nem tiltja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a felügyeleti hatósághoz forduljon és kikérje a tanácsát.

Az adatkezelésben, adatfeldolgozásban érintett munkatársak:

- kötelesek a Szabályzat előírásai szerint kezelni a személyes adatokat;
- felelősek feladatukukban eljárva a személyes adatok a Szabályzat szerinti feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért;
- amennyiben szükséges, előzetesen egyeztetnek az Adatkezelő vezetőivel és az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben;
- a tudomásukra jutott adatkezeléssel kapcsolatos jogsértésekről haladéktalanul tájékoztatják az intézményvezetőt;
- vezeti az adattovábbítás és adatszolgáltatásról készített nyilvántartásokat;
- együttműködik és támogatást nyújt az adatvédelmi tisztviselő számára.
- vezeti az Adatkezelő adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
- gondoskodik az adatvédelmi oktatások megszervezéséről;
- vezetik az adattovábbítási nyilvántartást — a szakterület vezetőjének engedélyével történő adattovábbítás kivételével

Informatikus:

- feladata az elektronikus adatbiztonsági követelmények meghatározása — a részletszabályokat a Szabályzattal összhangban a Kft. Informatikai Biztonsági Szabályzat (továbbiakban: IBSz) határozza meg -, továbbá felelős annak betartásáért és betartatásáért;
- az adatkezelés érdekében végzett informatikai háttértevékenységek és az ezzel



- kapcsolatos munkafolyamatok védelmével összefüggő feladatok ellátása;
- az adatmegőrzés érdekében folyamatosan biztosítja, hogy az adathordozó az adott technikai feltételek mellett olvasható maradjon, vagy olvasható állapotba kerüljön;
- rendszeres archiválást, adatmentést végez az adatvesztés megelőzése, az adatok visszaállíthatósága végett;
- gondoskodik arról, hogy a számítástechnikai eszközök biztonsági megoldásainak dokumentációjához csak az arra felhatalmazott személyek férjenek hozzá;
- biztosítja az adatkezeléshez használt számítástechnikai eszközök zavartalan működését;
- felelős az Adatkezelő honlapján az adatvédelmi nyilatkozat és a közérdekű adatok elhelyezéséért;
- együttműködik a Kft adatkezelésért felelős szervezeti egységek vezetőivel és munkatársaival, valamint az adatvédelmi tisztviselővel.

VII. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidensnek az adatbiztonság olyan sérelme, 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.

1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése:

Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Kft. szakterületi vezetőjének feladata. A Kft. munkavállalói haladéktalanul kötelesek jelenteni a Kft. szakterületi vezetőjének vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst észlelnek. Adatvédelmi incidens bekövetkezésének észlelése esetén haladéktalanul jelentést kell tenni a Kft. szakterületi vezetőjének (3. melléklet jegyzőkönyv). A jelentésnek az alábbi adatokat mindenképpen tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenst észlelő vagy az azt jelentő személy neve,
- az adatvédelmi incidens rövid leírása,
- valamint annak ténye, hogy az észlelt adatvédelmi incidens érinti-e az Adatkezelő informatikai rendszerét.

Az adatvédelmi incidens bejelentése bizonyítható módon kell, hogy megtörténjen. Ezért amennyiben az adatvédelmi incidenst észlelő vagy bejelentő személy nem írásban, hanem szóban jelent az adatvédelmi tisztviselőnek, az adatvédelmi tisztviselő köteles erről jegyzőkönyvet felvenni, amelynek tartalmaznia kell az előző pontban rögzített információkat.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Adatkezelő informatikai rendszerét is, akkor az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidens kivizsgálásába bevonja a Kft rendszergazdáját.

A bejelentést beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul meg kell kezdeni az adatvédelmi incidens kivizsgálását.

A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.



2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása:

A szakterület vezetője haladéktalanul tájékozódik a bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő bevonásával felméri, hogy az incidens valószínűsíthetően kockázatot eredményez-e az érintettek jogai érvényesülése vonatkozásában, és intézkedik a kárelhárítás, kárenyhítés érdekében. Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja a bejelentést, és amennyiben szükséges, további információkat kér a bejelentőtől az incidensekre vonatkozóan.

A szakterület vezetője:

- a) haladéktalanul értesíti az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről és rendelkezésére bocsátja az incidenssel kapcsolatban rendelkezésére álló iratokat és információkat, amennyiben az előzetes felmérés alapján valószínűsíthetően kockázattal jár az adatvédelmi incidens,
- b) írásban tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről, amennyiben a felmérés során megállapítja, hogy nem jár kockázattal az incidens.

Az a) pont szerinti esetben az adatvédelmi tisztviselő a rendelkezésre álló iratok, információk alapján, valamint szükség esetén az érintett szakterület, illetve a szükséges szakértelemmel rendelkező személy bevonásával elvégzi a kockázatbecslést a bekövetkezett adatvédelmi incidenssel összefüggésben annak várható hatásairól és cselekvési tervet készít a következmények enyhítése érdekében. Az adatvédelmi tisztviselő bevonhatja a Kft. adatvédelmi incidenssel érintett munkatársait, akik kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel.

Ezen vizsgálatban a Kft. szakterület vezetője megvizsgálja és megállapítja:

- a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét
- b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követő 3 munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az Adatkezelő vezetőit.

Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és az incidenssel nem érintett adatoktól el kell különíteni, valamint gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok mielőbbi begyűjtéséről és megőrzéséről. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentést és ezen intézkedéseket követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

3. Az adatvédelmi incidens minősítése:

Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi feltételek fennállását vizsgálva minősíti alacsony



vagy magas kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst:

- az incidensben érintett adatok között találhatóak a személyes adatok különleges kategóriába eső adatok,
- az incidensben érintett természetes személyek között találhatóak 16. életévüket be nem töltött természetes személyek,
- az incidensben érintett természetes személyek száma meghaladja a 100 főt,
- az incidensben érintett adatok alkalmasak az érintettel történő közvetlen kapcsolatfelvételre (különösen lakcím, telefonszám, e-mail cím),
- az incidensben érintett adatkezelés jogalapja az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme,
- az incidensben érintett adatkezelés jogalapja a Kft. vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése,
- a személyes adatok alkalmasak az érintett természetes személy személyazonosságának ellopására vagy a személyazonosságával való visszaélésre,
- az incidensben érintett személyes adatok alkalmasak arra, hogy pénzügyi veszteségek okozzanak az érintettjüknek.

Az adatvédelmi tisztviselő akkor minősíti alacsony kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst, ha a fenti 3.1. pontban foglalt feltételek közül legalább egy fennáll és a Kft nem képes annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezése óta nem sérült.

Az adatvédelmi tisztviselő akkor minősíti magas kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst, ha a fenti, 3.1. pontban foglalt feltételek közül legalább kettő fennáll és a Kft nem képes annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezése óta nem sérült.

4. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak:

Amennyiben a bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, azt nem kell bejelenteni a NAIH-nak, ugyanakkor az adatvédelmi incidensek nyilvántartásába fel kell vezetni.

Amennyiben az adatvédelmi incidens minimum alacsony kockázatú, akkor az adatvédelmi tisztviselő az értékelés megtörténte követően, de legkésőbb 72 órával azután, hogy az incidens a tudomására jutott, bejelenti a Hatóság honlapján elérhető adatvédelmi incidensbejelentő rendszeren keresztül, ezzel egyidejűleg jelentést tesz az a Kft. ügyvezetője felé is. Amennyiben a bejelentés nem teljesíthető az előírt határidőben, a bejelentésben meg kell jelölni a késedelem okát.

A bejelentésben legalább:

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



tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről:

Amennyiben a kockázatbecslés eredménye alapján az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár az érintettek jogai érvényesülése vonatkozásában, és nem áll fenn az általános adatvédelmi rendeletben, illetve az Infotv.-ben meghatározott mentesülési okok egyike sem, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul jelentést tesz a Kft. ügyvezetője felé és dokumentált módon tájékoztatja az érintetteket, vagy, amennyiben a közvetlen tájékoztatás aránytalan erőfeszítéssel járna, intézkedik a tájékoztatás közzétételéről a Kft. honlapján.

Az érintetteket írásban, elektronikus vagy postai úton kell tájékoztatni, amely kizárólag akkor mellőzhető, ha az érintett elérhetősége ismeretlen, illetve ha a közvetlen tájékoztatás aránytalan erőfeszítéssel járna, ekkor az Adatkezelő intézkedik a tájékoztatás közzétételéről annak honlapján.

Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására, enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket.

Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- b) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, 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.

6. Helyesbítő — megelőző intézkedések bevezetése:

A VI. 2. pont szerinti vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az intézmény vezetőnek helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetésére a hasonló adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében. A javasolt — helyesbítő-megelőző - intézkedés bevezetéséről az Adatkezelő vezető dönt.

7. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása:

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket a *4. mellékletben* foglalt minta



alkalmazásával, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. Ezen nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a Hatóság ellenőrizze az általános adatvédelmi rendelet követelményeinek való megfelelést.

Az adatvédelmi incidensekről szóló nyilvántartás tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az adatvédelmi incidensekről szóló, nyilvántartásban szereplő adatokat 5 évig kell megőrizni.

VIII. A NAIH VIZSGÁLATÁBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉS

A Hatóság jogosult az Adatkezelőnél ellenőrizni az adatvédelmi szabályok megtartását, illetve kivizsgálni a hozzá érkező panaszokban foglaltakat.

A NAIH vizsgálatával, valamint az adatvédelmi és a titokfelügyeleti hatósági eljárással érintett adatkezelő szakterületi vezetője köteles a Hatóság részére

- minden szükséges tájékoztatást szóban és írásban megadni,
- az összes olyan adat megismerését és íratba való betekintést és a másolatok készítését lehetővé tenni, amely személyes adatokkal, közérdekű adatokkal vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügghet,
- biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol az adatkezelést folyik, valamint az adatkezelési műveletek végzéséhez használt eszközökhöz való hozzáférést,
- a minősített adatok megismerését elősegíteni.

A NAIH-nál panasz benyújtásával bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozva, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az Adatkezelőnél jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.

Ha az Adatkezelő a NAIH adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, adatvédelmi hatósági eljárás esetén az adatvédelmi tisztviselő, titokfelügyeleti hatósági eljárás esetén a biztonsági vezető véleményének kikérést követően a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nyitva álló határidőn belül a bírósághoz fordulhat.

A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg.

IX. ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

1. Általános rendelkezések:

Az Adatkezelő, valamint tevékenységi körében az Adatkezelő által megbízott adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni

12316 Tököl, Ráckevei út 6. 06-24-531-845 info@dunapapir.hu

www.dunapapir.hu



azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, valamint a Szabályzat érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő a használt, vagy a feladatellátás során a birtokában levő személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, köteles biztonságosan őrizni és azt védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, sérülés ellen.

A személyes adatok megfelelő szintű biztonságának biztosítása érdekében az egyes adatkezelésekhez a hozzáférési jogosultságot a jogosult előjárójának személyre szólóan kell megállapítani, figyelemmel a kijelölt vagy felhalmozott személy beosztására és az ahhoz kapcsolódó jogszabályban meghatározott feladatra.

A jogosultságot megállapító vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek. A személyi állomány tagja jogviszonyának megszűnése esetén legkésőbb az érintett utolsó munkában töltött napján intézkedni kell a betekintési és hozzáférési jogosultságok visszavonására. A leszerelő lap mindaddig nem írható alá, amíg a betekintési, illetve hozzáférési jogosultság visszavonásának tényét a leszerelő lap szignálásával az arra hatáskörrel rendelkező szakterületek nem igazolták.

Jelen Szabályzat végrehajtása során az Adatkezelő személyi állományának tagjai csak a munkakörük vagy szolgálati feladataik ellátásához szükséges személyi és fogvatartotti állománnyal kapcsolatban használt adatokhoz, adatbázisokhoz, nyilvántartásokhoz férhetnek hozzá. Más szakterületek dolgozói az irodákba történő belépése és ott tartózkodása, csak az oda beosztott dolgozó jelenlétében engedélyezett.

A személyes adatok fizikai biztonságának biztosítása érdekében az adatkezelések során a személyes vagy különleges adatot tartalmazó papír alapú iratokat, illetve adathordozókat páncélszekrényben vagy az arra rendszeresített, zárral ellátott szekrényben, illetve elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell őrizni. Munkaidőn kívül ezen helyiséget kulcsra zárva kell tartani, továbbá zárva kell tartani az asztal fiókjait és egyéb szekrényeket is, amelyek az adatkezeléssel összefüggő dokumentumot, adathordozót tartalmaznak.

Az egyes helyiségek zárására, a kulcsok tartására és kezelésére vonatkozó helyi rendelkezéseket maradéktalanul be kell tartani a személyes adatok védelme érdekében. A kulcsdobozt csak a kulcsdobozon feltüntetett személyek vehetik fel, a rendkívüli esetben történő felnyitás tényét jegyzőkönyv formájában dokumentálni kell, illetve takarítás céljából munkaidőn túl csak a takarító személyzet rendelkezhet bejárással a takarítási feladatok elvégzéséig.

2. Veszélyhelyzethez kapcsolódó védelmi intézkedések:

A Kft. feladatainak ellátásához szükséges és elégséges adatkezelést és a személyes adatok védelmét rendkívüli esemény alkalmával, veszélyhelyzetben, illetve katasztrófahelyzetben is biztosítani kell.

3. Papíralapon kezelt személyes adatok védelme:



A papír alapú adatok biztonsága vonatkozásában a Kft. mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatában foglaltak az irányadók az alábbi eltérésekkel:

- a) személyes adatot tartalmazó iratot továbbítani kizárólag zárt borítékban (csomagolásban) lehet,
- b) személyes adat vagy azt tartalmazó bármely adathordozón megjelenő dokumentum úgy továbbítható, hogy a továbbítás útja nyomon követhető (ellenőrizhető), illetve a jogosulatlan megismerés kizárható legyen;
 - papíralapú dokumentum továbbítása esetén, a borítékon az „sk felbontásra” vagy „saját kezű felbontásra” jelzést kell szerepeltetni,
 - postai szolgáltatás igénybevétele esetén, az előzők mellett a „tértivevényes” szolgáltatást is igénybe kell venni,
 - elektronikus továbbítás esetén is biztosítani kell, hogy a címzetthez érkezés (címzett általi átvétel) hitelesen bizonyítható legyen. Más, a címzettől különböző hozzáférő esetén a megismerést gátolni kell.

A papíralapú nyilvántartások védelme érdekében az Adatkezelő megteszi a szükséges intézkedéseket, különösen a fizikai biztonság és tűzvédelem tekintetében.

A folyamatos aktív kezelésben levő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá.

Az adminisztratív védelem keretében gondoskodni kell szervezési, szabályozási, ellenőrzési intézkedések megtételéről, továbbá a védelemre vonatkozó oktatásról.

Az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja.

A számítógépes rendszerből kinyomtatott adatokra ugyanaz az szabály vonatkozik, mint az ügyintésére átvett eredeti papíralapú iratokra. A munkafolyamatok során nyomtatással keletkezett hibás vagy félrenyomtatott, aktualitását veszített dokumentumokat iratmegsemmisítő segítségével be kell zúzni. Más számára olvasható állapotban tilos a szemétkébe helyezni, és elszállítani.

A foglalkoztatott fogvatartottak személyes adatait tartalmazó iratokat (munkaidő nyilvántartás, a munkáltatással kapcsolatos nyilvántartások, dokumentumok) folyamatosan elzártan kell tartani.

A szolgálat-szervezéssel kapcsolatos helyi szabályzatban előírt nyomtatványok, nyilvántartások, a változó pótlék és távollétek jelentése elzártan kezelendő.

Amennyiben a papírlapon kezelt személy adatok digitalizálásra kerülnek, az elektronikusan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

Az adott ügy elintézését szolgáló adatkezelés esetén az adatok az ügy alapjául szolgáló irat (akta) selejtezéséig kezelhetők. A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások általános megőrzési ideje 25 év, a személyügyi szakterület nyilvántartásának megőrzési ideje a jogviszony megszűnésétől számított 50 év.

A nyilvántartások és azok alapjául szolgáló dokumentumok megőrzési ideje eltérő nem lehet. A dokumentum irattárba tétele előtt és a selejtezés előtt is meg kell győződni arról, hogy az ügyre vonatkozó selejtezési idő nem rövidebb-e a benne foglalt személyes adat



megőrzési idejénél. Eltérő selejtezési idők esetén a hosszabbat kell figyelembe venni.

Személyes adatot tartalmazó irat vagy nyilvántartás az Iratkezelési Szabályok szerinti eljárásrendben, az ott meghatározott dokumentálás mellett selejtezhető és semmisíthető meg. Az adathordozó esetleges újra felhasználása esetén az általa hordozott, tartalmazott információt, újra felhasználásra való átadás előtt, helyreállíthatatlanul felismerhetetlenné kell tenni. Erről és az átadásról is jegyzőkönyvet kell felvenni.

4. Elektronikusan kezelt személyes adatok védelme:

Az informatikai rendszeren történő adatkezelés során maradéktalanul be kell tartani az Informatikai Biztonsági Szabályok rendelkezéseit. Az elektronikus (hardverek, szoftverek, adathordozók, mobiltelefon) információbiztonság részletszabályairól a Kft. egyéb hatályos belső szabályozásai rendelkeznek, különösen az IBSz.

A számítástechnikai eszközök karbantartását, javítását dokumentálni kell, és gondoskodni kell arról, hogy külső személy a kezelt adatokat ne ismerhesse meg.

Olyan külső személyek számára, akiket az adatok megismerésére nem hatalmaz fel törvényi előírás, a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférés csak abban az esetben engedélyezhető, ha a kezelt adatok megismerése kizárható vagy titoktartási nyilatkozatot tesznek.

Az informatikai rendszerben tárolt adatok védelme érdekében többszintű, informatikai hálózathoz, operációs rendszerhez, alkalmazói programhoz és a programon belüli munkafolyamathoz történő hozzáférési rendszert kell alkalmazni.

A Kft.-nél rendszeresített informatikai eszközöket csak felhasználói jogosultsággal rendelkező dolgozó használhat. A belépési jogosultsághoz tartozó felhasználói nevet és jelszót gondosan meg kell őrizni, azt tilos más személy tudomására hozni.

Amennyiben az adatkezelést végző dolgozó elhagyja az iroda helyiséget, az általa használt számítógépes rendszerből, programból ki kell jelentkezni, felügyelet nélkül nem hagyható semmilyen személyes adatot tartalmazó elektronikai eszköz.

Az adatkezelés időtartama alatt úgy kell elhelyezni a képernyőt, hogy azt csak az adatkezelésre jogosultak láthassák.

Telefonon személyi állományi taggal vagy fogvatartottal kapcsolatos konkrét információt kiadni, tovább adatot közölni tilos.

Az adatmegőrzés érdekében folyamatosan biztosítani kell, hogy az adathordozó az adott technikai feltételek mellett olvasható maradjon, vagy olvasható állapotba kerüljön. Az elektronikus, személyes adatot (is) kezelő nyilvántartó rendszerekhez való hozzáférést és adatmanipulációt naplózni kell.

Gondoskodni kell arról, hogy az elektronikai eszközök és a biztonságtechnikai rendszerekhez kapcsolódó eszközök biztonsági megoldásainak dokumentációjához csak az arra felhatalmazott személyek férjenek hozzá.



Az Adatkezelő az elektronikus információs rendszerben és a szerver számítógépen tárolt adatok védelme körében gondoskodik különösen:

- az adminisztratív és logikai védelmi intézkedésekről, beleértve a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet is;
- az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről;
- az adatállományok kártékony kódok elleni védelméről;
- az adatállományok, illetve az adatokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül az objektumvédelmi intézkedések megtételéről, valamint a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelméről, áramkimaradás esetén szünetmentes tápegység biztosításáról, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról;
- a szerverhez és a szerverszobához való hozzáférés korlátozott, meghatározott informatikus munkatársra, más személy benntartózkodását a Kft. ügyvezetője és helyettes engedélyezheti. Szerverszoba üzemeltetéssel kapcsolatos személyes adatbiztonság feltételei;
- a szerver számítógépet csak indítójelszóval lehet elindítani, induláskor vírus ellenőrzőprogramot kell futtatni;
- az adatkezeléshez és feldolgozáshoz szükséges programok, vállalati irányítási rendszerek elindításához és az adatok hozzáférésehez jelszóvédelem kell;
- a hálózaton működő számítógépeket a hálózatról való illetéktelen hozzáférés ellen is biztosítani kell.

A Robotzsaru rendszert, a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, a kapcsolódó adatvédelem előírásairól szóló BVOP utasításban foglaltak alapján, az adatkezelő Kft. iratkezelési rendszerének, valamint a Robotzsaru Neo és Nova programok használatnak szabályozása alapján kell kezelni. Ezen intézkedések átfogóan meghatározzák a Robotzsaru rendszerben alkalmazandó adatkezelési szabályokat, az Adatkezelő hatályos Iratkezelési Szabályzata pedig tartalmazza a Robotzsaruban kezelt személyes adatok kezelésére, nyilvántartására, selejtezésére vonatkozó részletszabályokat.

Az informatikai, számítástechnikai tevékenység szabályozása tárgyában hatályban lévő ügyvezetői intézkedés és a BVOP IBSz határozza meg az egyes elektronikus adatkezelő programrendszerek esetében az infrastruktúra és az alkalmazás rendszergazdai feladatköröket és felelősöket.

A Kft. által munkavégzéshez biztosított, GPS nyomkövető rendszerrel felszerelt kulcsos gépjárművek használati szabályait és a nyomkövető rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítésével összefüggő szabályokat a jelen Szabályzat 5. melléklete tartalmazza. A GPS nyomkövető rendszer működtetésén keresztül megvalósuló adatkezelés jogalapja az érintett kifejezett hozzájárulása, a Kft. által biztosított szolgáltatások biztonsága érdekében megkövetelt magas szintű védelemhez fűződő jogos érdek. Az erre vonatkozó érdekmerlegelési tesztet a jelen Szabályzat függeléke tartalmazza.

Elektronikus adatbázishoz történő közvetlen hozzáférés kizárólag együttműködési megállapodás alapján biztosítható főként olyan állami szerv részére, amelyre vonatkozóan törvény kötelező adatszolgáltatást ír elő. Kivételesen a Kft. feladatellátásának biztosítása érdekében gazdasági társasággal is köthető ilyen megállapodás, ekkor a gazdasági társaság adatfeldolgozónak minősül.



A közvetlen hozzáféréssel csak az a személy vehet át adatokat, akinek a közvetlen hozzáférésre az együttműködési megállapodás szerint jogosult szerv erre felhatalmazást adott.

A felhatalmazás jogosultjának személyéről, hozzáférési jogosultságának terjedelméről és feltételeiről, valamint az abban bekövetkezett változásról az együttműködési megállapodásban megjelölt, közvetlen hozzáférésre jogosult szerv - a felhatalmazás kiadását, változását követően haladéktalanul - értesíti az adott nyilvántartást vezető szervet, szervezeti egységet.

Amennyiben az adatigénylő nem jelöli meg pontosan az adatátvétel célját, továbbá azt az adatkört és azt a törvényi rendelkezést, amely tekintetében, és amely rendelkezés szerint az igényelt adatok kezelésére törvény feljogosította, az adatigénylésre történő adattovábbítási eljárást meg kell szüntetni.

Papír alapú vagy elektronikus levelet, amennyiben azt több személy kapja meg, a bv. szervezeten kívülre úgy kell továbbítani, hogy abból (elektronikus) címük a többi címzett számára ne válhasson ismertté.

5. A hardverekhez, a szoftverekhez és az elektronikus adathordozókhoz kapcsolódó előírások

A közös használatú nyomtató vagy másológépeket az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével és ennek, valamint az IBSz-nek a betartásával kell használni.

Azokat a helyiségeket, ahol számítógép üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. A foglalkoztatott köteles a használatában álló számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles a dolgozó a munkaidő végén az általa használt számítógépet, a nyomtató és másológépet kikapcsolni és az irodája ajtaját kulcsra zárni.

Olyan külső személyek számára, akiket az adatok megismerésére nem hatalmaz fel törvényi előírás, a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférés csak abban az esetben engedélyezhető, ha a kezelt adatok megismerése kizárható vagy titoktartási nyilatkozatot tesznek.

A számítógépről elérhető adatokat több szintű jelszavas védelemmel kell ellátni. A számítógép illetéktelen elindítása elleni védelmet biztosítani kell.

A hálózaton működő számítógépet a hálózatról való illetéktelen hozzáférés ellen is biztosítani kell.

A jelszó megismerésére jogosult dolgozó köteles a jelszót bizalmasan kezelni.

A rendszerbe kerülő, adatokat tartalmazó dokumentumokat úgy kell kezelni, hogy elvesztésük, elcserelésük, vagy meghibásodásuk elkerülhető, kiküszöbölhető legyen. Az adatmegőrzés érdekében folyamatosan biztosítani kell, hogy az adathordozó az adott technikai feltételek mellett olvasható maradjon, vagy olvasható állapotba kerüljön.

Gondoskodni kell arról, hogy a számítástechnikai eszközök biztonsági megoldásainak dokumentációjához csak az arra felhatalmazott személyek férjenek hozzá.



Az informatikai rendszerben tárolt adatok védelme érdekében többszintű, informatikai hálózathoz (LAN), operációs rendszerhez, alkalmazói programhoz és a programon belüli munkafolyamathoz történő hozzáférési rendszert kell alkalmazni.

Az elektronikus, személyes adatot (is) kezelő nyilvántartó rendszerekhez való hozzáférést és adatmanipulációt naplózni kell.

A Kft. folytonos működésének fenntartásához biztosítani kell a feldolgozott adatállományok reprodukálhatóságát az informatikai adatok időszakonkénti mentésével.

6. Kamerakép kezelésére vonatkozó szabályok és intézkedések:

A Kft. területén a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény 150. §-ban, a 2011. évi CXII. törvény 5. § (2) bekezdés b) pontban, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 104. §-ban foglaltak, továbbá vagyonvédelemhez fűződő jogos érdek figyelembevételével elektronikus megfigyelési eszköz (kamerarendszer) helyezhető el, amely rögzített felvételek kezelésére alkalmas.

Ennek megfelelően a rendszer célja:

- a személyi állomány biztonságérzetének növelése, a Kft. területén az általános rend megóvása és biztosítása, a jogsértések visszaszorítása, a bűn megelőzés;
- a biztonsági, fogvatartotti foglalkoztatási, munkavédelmi, tűzvédelmi, műszaki előírások betartásának segítése, ellenőrzése;
- az elítéltek intézetben belüli mozgásának megfigyelése, a büntetés-végrehajtás rendjének biztosítása, az eszköz alkalmazásának helyszínén elkövetett bűncselekmény miatt indított büntetőeljárásban, vagy az elítélt, a bv. szervezet állományába tartozó személy által elkövetett jogsértés miatt indított fegyelmi eljárásban történő felhasználás, a bv. szervezet állományába tartozó személy eljárása jogszerűségének megállapítása
- a Kft. területén tevékenykedő gazdálkodó szervezetek közötti együttműködés elősegítése;
- a Kft. területén található vagyon megóvása és felügyelete.

A Kft. területén belül elhelyezett kameraképek rögzítésre kerülhetnek.

A Kft. területén működő kamerarendszerben rögzített felvételek személyes adatnak minősülnek, ezért érvényesíteni kell a GDPR-ban, az Infotv-ben, valamint a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelési szabályokat.

A Kft. területén elhelyezett kamerák által rögzített felvételeket megtekinteni jogosultak körét az ügyvezető határozza meg.

A kamerarendszer által közvetített képek megfigyelésének célja — amelyet a munkáltatás-biztonsági osztály dolgozói látnak el -, hogy a szervezeti egység vezetője áttekintést, tájékoztatást kapjon a megfigyelt üzem, pihenő, közlekedési területek, raktárhelyiségek állapotáról, helyzetéről és rendkívüli esemény, azaz indokolt esetben azonnali intézkedést kezdeményezzenek előljárójuk felé.



A Kft. területén működő kamerarendszerek felvételei a Kft. külső és belső biztonsága, a bűnmegelőzés vagy bűnüldözés érdekében, valamint fegyelmi, etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségek elmulasztásának megelőzése és feltárása céljából — beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is- továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében használhatók.

A rögzítést végző kamerák kijelölését a Kft. munkáltatás-biztonsági vezetője határozza meg egyeztetve a foglalkoztatási-, értékesítési és logisztikai-, bolt- és a termelési és műszaki osztály vezetőivel. A kameraelhelyezési tervet — korszerűsítés és bővítés esetén is- az ügyvezető hagyja jóvá.

A kamerával megfigyelt területekre történő belépés helyén, jól látható feliratot kell elhelyezni, a kamerarendszer használatáról és a felvételek rögzítéséről. A kamerák elhelyezkedésére, darabszámára és az általuk megfigyelt területre, tárgyra vonatkozó tájékoztatás a jelen Szabályzat 6. számú mellékletét képezi.

A kamerák a Kft. külső, közterületi megfigyelésére is használhatók biztonsági és bűnmegelőzési céllal. A külső, közterületi kamerás megfigyelés esetén az adatkezelés célja a bűnüldözés és az adatkezelő a Kft., illetve továbbítás esetén az illetékes hatóság (rendőrség, ügyészség, bíróság).

A kamerafelvételek általános megőrzési ideje felhasználás hiányában 30 nap. Ettől hosszabb őrzési időtartamot az Adatkezelő vezetője határozhat meg, amely 60 napot nem haladhatja meg.

Az elhelyezett kamerák által rögzített felvételeket megtekinteni jogosultak: a Kft. vezetősége, a munkáltatás-biztonsági osztály vezetője és dolgozói, a szervezeti egységek vezetői és helyettesei, ellenőrzési feladatai teljesítéséhez a minőségirányítási-, környezetvédelmi-, munkavédelmi és adatvédelmi megbízott, a működőképesség és a felvételek tárolási paramétereinek ellenőrzése céljából az informatikai megbízott.

A képek rögzítésének elsődleges célja a biztonság megőrzése, és hogy szükséges esetben bizonyítási eszközként felhasználható legyen az egyes eljárásokban.

A büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. tv. 150. § előírásainak értelmében a Kft. kamera rendszere által rögzített felvételek az elítéltek intézetén belüli mozgásának megfigyelésére, a büntetés-végrehajtás rendjének biztosítására, az eszköz alkalmazásának helyszínén elkövetett bűncselekmény, vagy szabálysértés miatt indult eljárásban, az eszköz alkalmazásának helyszínén az elítélt, a bv. szervezet állományába tartozó személy által elkövetett jogsértés miatt indított fegyelmi eljárásban, továbbá az alkalmazás helyszínén a bv. szervezet állományába tartozó személy eljárása jogszerűségének megállapítása érdekében használható fel.

A Kft. területén elhelyezett kamerák által rögzített felvételeket megtekinteni jogosultak körét az ügyvezető határozza meg.

A rögzített felvétellel készült másolat a nyomozó hatóság, az ügyészség, a bíróság, illetve jogszabály alapján feljogosított más szerv részére optikai lemezen, mint adathordozón átadható. Az átadásra kizárólag törvényben meghatározott esetekben és a felvételre igényt



tartó adatkezelési jogalapjának megjelölése után kerülhet sor.

A kamerarendszer rögzített képeinek visszanezésére akkor kerülhet sor, amikor az okot adó esemény - az automatikus törlési határidőn belül – a Kft. munkáltatás-biztonsági vezetője tudomására jut.

A visszanezett felvételeken el kell különíteni a rendkívüli eseményt tartalmazó (azaz a felvételek adatkezelésére indokot, eljárás megindítására, illetve kezdeményezésére okot adó) felvételrészeket, és a rendkívüli eseményt nem tartalmazó felvételeket.

A megtekintett felvételek olyan részleteiről, melyek további felhasználásra kerülnek, másolat készíthető. Az adatmentést az informatikai megbízott vagy helyettese hajtja végre.

A rendkívüli eseményt tartalmazó felvételek esetén a felvétel rögzítését követően haladéktalanul, de legkésőbb a rögzítést követő három munkanapon belül a munkáltatás-biztonsági vezető köteles a feladatkörébe tartozó eljárást megindítani, más szerv vagy hatóság hatáskörébe tartozó eljárások esetén az eljárás megindítását kezdeményezni.

Az adattovábbítás az eljárásra jogosult szerv, hatóság képviselője által meghatározott, vagy biztosított adathordozó eszközre történik. Az átadásra kizárólag törvényben meghatározott esetekben és a felvételre igény tartó adatkezelési jogalapjának megjelölése után kerülhet sor. A Kft. által rögzített felvételek továbbítását az adattovábbítási nyilvántartásba be kell jegyezni. A felvételek egyéb megismeréséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Kft.-nél elhelyezett olyan kamerák, amelynek adatrögzítése a Tököli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet valamint a Fiatalkorúak Büntetés-végrehajtási Intézete Tököl (a továbbiakban: Intézetek) által történik, a Kft. adatrögzítés és adattovábbítás tekintetében nem minősül adatkezelőnek.

Bizonyítékként való felhasználás esetén a felvétel releváns részének hiteles másolatát dokumentáltan át kell adni az eljáró szerv vagy személy részére. Az Intézetek vagy az Adatkezelő szervezetén belüli felhasználás esetén az eljárás lezárását követően a felvételt az eljárás irataival együtt, annak selejtezéséig kell megőrizni.

Idegenek a kamerarendszer központi helyiségeiben csak az Adatkezelő dolgozóinak jelenlétében tartózkodhatnak. Az idegenek jelenlétében a felvételek visszanezését meg kell szaksítani, ha a visszanezett adatok idegen általi megismerhetőségét más módon nem lehet kizárni.

Üzembiztonság: a rendszer kiszolgálására alkalmas eszközök, és egyéb adathordozók — a jogszerű adattovábbítás kivételével — a központi helyiségekből nem vihetők ki, ezen informatikai eszközök karbantartása esetén az Adatkezelőnek kell gondoskodni az adatvédelmi előírások betartásáról. Karbantartást, javítást, bővítési munkálatokat csak az Adatkezelő megbízott munkatársa jelenlétében lehet végezni.

Technikai intézkedések:

- szünetmentes áramforrás biztosításával kell gondoskodni arról, hogy a rendszer folyamatosan működni tudjon, illetve áram kimaradás miatt üzemzavar ne következzen be;
- a vonatkozó kódok és jelszavak biztonságos kezeléséről az Adatkezelő maga gondoskodik;



- az adatállományok kezelését úgy kell megszervezni, hogy részleges vagy teljes megsemmisülés esetén tartalmuk rekonstruálható legyen.

Egyéb biztonsági intézkedések:

- a rendszerben csak nyilvántartásba vett adathordozót lehet használni, hogy a kezelt adatok fellelési helye, megsemmisítése nyomon követhető legyen;

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel rögzítésétől számított húsz napon belül jogának, vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy a felvétel ne kerüljön törlésre. Ebben az esetben a felvétel megőrzési idejét 30 nappal meg kell hosszabbítani.

Nem alkalmazható elektronikus megfigyelő rendszer vagy technikai ellenőrzésre szolgáló más eszköz olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sérthető, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen, egészségügyi vagy pszichológiai vizsgálat céljára szolgáló helyiségben, ideértve a vizsgálati helyiségek tartozó váróhelyiséget is.

A kamerák által vett képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy az csak az a személy láthassa, akinek a kamera által közvetített kép figyelése a szolgálati feladatainak részét képezi.

A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXIII. törvény 31/A. (4) bekezdése értelmében a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel a terrorcselekmények vagy más bűncselekmények megelőzése, felderítése és megszakítása céljából, a nemzetbiztonsági védelmi és elhárítási, információszerzési, továbbá nemzetbiztonsági, iparbiztonsági, belső biztonsági és bűnmegelőzési ellenőrzési feladatok ellátása céljából, a katasztrófavédelmi, tűzvédelmi hatósági feladatok ellátása céljából, valamint körözött személy vagy tárgy azonosítása érdekében is felhasználható. Felhasználásnak minősül, ha a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt az Adatkezelő a rendőrség (nyomozó hatóság), a nemzetbiztonsági szolgálat, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv részére megkeresésük esetén továbbítja.

7. Internet, közösségi oldalak használatának adatkezelési, adatbiztonsági szabályai

Az internet, különösen az internetes fórumok és közösségi oldalak használata során a Kft. személyi állományának tagja nem sértheti vagy veszélyeztetheti:

- mások személyiségi jogait;
- a Bv. megítélését, jó hírét, a Bv. etikai kódexében megfogalmazott elvárásokat;
- nem tehet közzé olyan információt, amely a Bv. törvényes működtetését sérti vagy veszélyezteti;
- az érintett hozzájárulása nélkül nem tehet közzé olyan információt, amely mások személyes adatát tartalmazza (ideértve a fényképet is).

8. Média, sajtó megjelenés

A Kft. vezetése köteles biztosítani, hogy a társasággal, annak működésével kapcsolatos, médiában való megjelenés során:

- a) A sajtónyilatkozatok ne sértsék más személy személyiségi jogait. A nyilatkozatok során tiszteletben kell tartani mindenkinek a személyes adatokkal való önrendelkezési jogát, továbbá figyelemmel kell lenni a személyhez fűződő jogokra,



- a kegyeleti jogokra és az áldozatok jogainak védelmére vonatkozó szabályok betartására is.
- b) A sajtónyilatkozatok előtt az érintett részletes tájékoztatása után be kell szerezni a nyilatkozatát arról, hogy kíván-e nyilatkozni, illetve annak során milyen személyes adatai (ideértve fényképét, arcképének megjelenítését is) hozhatók nyilvánosságra.
 - c) A nyilatkozat megtétele előtt meg kell győződni arról, hogy az érintett tehet-e önálló jognyilatkozatot, továbbá - személyi állományi tag esetén - rendelkezik-e a megfelelő engedélyekkel.

Az információs önrendelkezési jog gyakorlása nem sértheti a Kft. rendjét és biztonságát, bűncselekményt, illetve arra való felhívást nem valósíthat meg, minősített adat közzétételére megismerésére nem terjedhet ki. Ennek betartása érdekében az információs önrendelkezési jog gyakorlása korlátozható. E korlátozásra a Kft. ügyvezetője jogosult.

X. A KFT. ÁLTAL VEZETETT ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK

1. Adatkezelési nyilvántartás

Az Adatkezelő minden általa végzett adatkezelésről elektronikus nyilvántartást vezet a *7. mellékletben* foglalt minta alkalmazásával.

Az Adatkezelő által kezelt, személyes adatot tartalmazó adatkezelések adatvédelmi nyilvántartásba vételét az érintett szakterület vezetője a *8. melléklet* szerinti adatlap megküldésével kezdeményezi a Kft. erre kijelölt munkavállalójánál.

Az adatkezelési nyilvántartást a Kft. erre kijelölt munkavállalója tartja naprakészen, és az érintett szakterület vezetőjének kezdeményezésére, azaz bejelentése alapján, vele egyeztetve pedig szükség esetén módosítja.

A nyilvántartásban szereplő adatkezeléseket, valamint az azokkal kapcsolatosan rögzített információkat az Adatkezelő vezetőségének bevonásával az adatvédelmi tisztviselő évente felülvizsgálja.

Az adatkezelői nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában kell vezetni és azt kérésére a Hatóság rendelkezésére kell bocsátani.

Az adatkezelői nyilvántartásban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő 10 évig kell megőrizni.

A Kft.-nél az alábbi, személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokat vezetik:

- a) személyügyi nyilvántartás,
- b) szolgálatsszervezés,
- c) munkavállalók kiértékeléséhez, berendeléséhez szükséges adatok nyilvántartása, bérszámfejtés,
- d) elszámolással kapcsolatos nyilvántartások (pl. túlórák, pótlékok, költségterítések, kiküldetés),
- e) cafetéria,
- f) informatikai szakterület által vezetett nyilvántartások (pl.: informatikai felhasználói azonosítók, telefonáláshoz kapcsolódó kódok),
- g) munkabalesetek,



- h) fogvatartottak munkáltatásával kapcsolatos adatok, munkadíj számfejtésének adatai,
- i) egyéb, jogszabály által előírt nyilvántartások.

A Kft. által kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról adatvédelmi nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a) a nyilvántartás megnevezését,
- b) adattartalmát,
- c) az adatkezelést elrendelő jogszabály megnevezését,
- d) a nyilvántartás megnyitásának időpontját,
- e) a nyilvántartás lezárásának időpontját,
- f) a nyilvántartást kezelő szervezeti egység megnevezését.

2. Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás

A Kft. erre kijelölt munkavállalója a *9. mellékletben* foglalt minta alkalmazásával elektronikus nyilvántartást vezet az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről.

A nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:

- a) az adatokhoz való hozzáférés jogát érvényesítő érintett neve;
- b) a megkeresés beérkezésének időpontja;
- c) a megkeresés tárgya;
- d) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés megtételének időpontja;
- e) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés jogi és ténybeli indokai.

3. Adattovábbítási nyilvántartás:

Az adattovábbításról a *10. melléklet* szerint adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése annak a szakterületnek a feladata, amely az adattovábbítást végezte.

A törvényi előíráson alapuló, rendszeres adattovábbításokat elegendő a nyilvántartásban egyszer, a jogszabályi hely megjelölésével, az adattovábbítási időpontok/időszakok megjelölésével, valamint az érintett adatkör és személyi kör megjelölésével feltüntetni, azonban a jogszabályváltozás miatt bekövetkezett változásokat ebben az esetben is dokumentálni kell.

Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmazza:

- a) az érintett nevét;
- b) az adattovábbítás időpontját;
- c) az adattovábbítás célját és jogalapját;
- d) az adatigénylő nevét vagy megnevezését;
- e) a továbbított adatok fajtáját (maga a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét).

Az adattovábbítás tényét és tartalmát az adattovábbítási nyilvántartás rögzíti. A személyes adatok továbbításáról a szakterület vezető Adattovábbítási nyilvántartást vezet, ha egyéb nyilvántartás nem tartalmazza ezen információkat.



A Kft.-nél rendszeresített személyes adatot kezelő elektronikus nyilvántartásokból is előállítható az adattovábbítási nyilvántartás, amennyiben az adattovábbítás e rendszeren keresztül történt. Az adattovábbítási nyilvántartásnak ebben az esetben is meg kell felelnie a tartalmi követelményeknek.

Ha az adattovábbításhoz az érintett hozzájárulására van szükség, a hozzájárulás megtörténtét dokumentálni kell. Az érintettek hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

A nyilvántartás vezetése annak a szervezeti egységnek a feladata, amely az adattovábbítást végezte. A törvényi előírásokon alapuló, rendszeres adatszolgáltatásokat elegendő a nyilvántartásban egyszer, a jogszabályi hely megjelölésével, az adatszolgáltatási időpontok/időszakok megjelölésével, valamint az érintett adatkör és személyi kör megjelölésével feltüntetni, azonban a jogszabályváltozás miatt bekövetkezett változásokat ebben az esetben is dokumentálni kell. A törvényi előírásokon alapuló, rendszeres adatszolgáltatásokat is dokumentálni kell a küldő és a fogadó oldalán is. Az ilyen jellegű adattovábbításokért a továbbító szervezeti egység vezetője a felelős.

Az adott személy személyi dossziéjában (személyügyi, fogvatartotti) is jelölni kell az adattovábbításokat pl. külön nyilvántartó lap vezetésével, vagy az adattovábbítások másodpéldányának dossziéba helyezésével.

4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

A Kft. az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensekről jegyzőkönyvekből álló nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

5. Fogvatartotti adatok kezelése, nyilvántartása

A fogvatartotti adatok kezelése az általános adatvédelmi szabályok érvényesítése mellett az alábbi kiegészítések betartásával történhet, különös figyelemmel a büntetések, intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. tv. (Bv.tv.), a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény (Bvsztv.), a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. tv, a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. tv. (Bny. tv.), valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbírág helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII.19.) IM rendelet előírásaira.

A Kft. részéről a fogvatartotti adatok kezelésének célja a büntetés-végrehajtás keretében a fogvatartottak munkába állításának, a munkáltatással kapcsolatos nyilvántartási,



elszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása.

A fogvatartottak adatainak tárolása papír alapú és elektronikus formában történhet.

A papír alapú adattárolás a fogvatartottak munkáltatásához kapcsolódó tevékenység során keletkezett nyilvántartási, biztonsági adatok zárt helyen, rendszeresített iratgyűjtőben, kézzel írt, gépelt, illetőleg nyomtatott formában történő tárolása, az erre kialakított irattárban elhelyezve.

A foglalkoztatott fogvatartottak személyes adatait tartalmazó iratokat az azokat kezelő szakterületek (titkársági csoport és a munkáltatásban résztvevő osztályok) az erre a célra kialakított zárható szekrényben tárolhatják a BVOP iratkezelési szabályzatában előírtaknak megfelelően.

Személyes adatok elektronikus tárolása a BVOP által erre rendszeresített adatbázisban, jelszóval védett számítógépen, valamint a Kft. által vásárolt, belső használatú programok alkalmazásával valósul meg.

Betekintés a fogvatartottak nyilvántartott adataiba:

- a) Nem hozható a fogvatartott tudomására a fogvatartás biztonságát érintő azon adat, mely olyan intézkedéssel kapcsolatban keletkezett, amelyet a fogvatartott törvényi rendelkezés következtében eltűnni köteles, továbbá az az adat, amellyel kapcsolatban olyan jelzés elhelyezését kérték, hogy arról meghatározott ideig nem szolgáltatatható információ. A fogvatartott szabadulásakor a minősített adat kivételével, jelzés esetén a határidő lejárta után kérésére ezeket az adatokat is megismerheti.
- b) A munkáltatás során keletkezett iratokról másolat kiadását az elítélt, az egyéb jogcímen fogvatartott, a védő, illetve a fiatalok törvényes képviselője, valamint a kényszergyógykezelt házastársa vagy törvényes képviselője kérheti.

Az iratokról a Kft. legkésőbb a kérelem előterjesztésétől számított 8 munkanapon belül másolatot ad ki. A másolat kiadásáért - az első alkalmat kivéve - költségtérítés kérhető.

A fogvatartottak adatainak továbbítása

Az adatok továbbítása az általános szabályok érvényesítése mellett az alábbi kiegészítések betartásával történhet:

- a) A Kft. által kezelt személyes adatot Magyarországon kívüli hatóság vagy szervezet részére kizárólag a BVOP nyilvántartási szakterülete továbbíthat a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, a kijelölt minisztériumon keresztül;
- b) A fogvatartott adatai személyazonosításra alkalmatlan módon, statisztikai és tudományos célra felhasználhatók.

6. A titkársági csoport adatkezelése és nyilvántartása

A Kft. titkársági csoport kezeli és tárolja az egyes állásokra jelentkezők önéletrajzeit, valamint a felvételi eljárással kapcsolatos adatokat, amelynek célja az alkalmas dolgozó kiválasztásának elősegítése, a személyi és munkavállalói állomány utánpótlásának biztosítása, a sikeres pályázókkal munkaviszony létesítése, a munkaszerződés előkészítése, valamint az eredménytelen pályázat esetén a jelentkező adatainak esetleges nyilvántartása és a jelentkező szakmai tapasztalatainak, végzettségének megfelelő állásajánlat küldése.

Amennyiben a Kft. által meghirdetett álláspályázatra történik jelentkezés, a jelentkezéshez mellékelni kell a pályázónak a személyes adatok kezeléséhez a hozzájárulását. A pályázat



elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait a pályázat lezárását követően az igényérvényesítési határidő utolsó napjától számított 6 hónapig kell megőrizni. Az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak - kérésére – az iratmegőrzési idő elteltét követő 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatait tartalmazó iratokat a további pályázatok során történő felhasználásukra vonatkozó hozzájárulás hiányában meg kell semmisíteni, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Kft.-hez bármilyen formában álláskeresői céllal benyújtott önéletrajzokban található személyes adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását vélelmezni kell, az álláskereső Kft.-nél való későbbi alkalmazása hiányában a személyes adatokat tartalmazó iratokat, dokumentumokat meg kell semmisíteni.

A személyügyi nyilvántartási adatkezelést nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.

A szakszervezeti vagy érdekképviselői szervezeti tagságra utaló adat az érintett foglalkoztatott írásbeli hozzájárulása alapján kezelhető.

A személyügyi alapnyilvántartás adatvédelmi szabályai:

- a) A személyügyi nyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (Hszt.), a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) és egyéb jogszabályi rendelkezésekben előírt adatszolgáltatásokért a Kft. ügyvezetője felelős;
- b) A személyügyi alapnyilvántartás adatkörét a Hszt. vonatkozó részei, valamint a Munka Törvénykönyve határozza meg;
- c) A munkaviszonyban álló állomány tagjairól személyügyi alapnyilvántartást, személyi anyaggyűjtőt kell vezetni, amely a foglalkoztatási jogviszony létesítésével kapcsolatos, a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt és az azt követően keletkezett iratokat, okmányokat és minősítéseket, valamint a teljesítményértékeléseket tartalmazza;
- d) A nyilvántartható adatok számítógépes rendszerben is feldolgozhatók;
- e) A személyügyi alapnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a személyügyi programrendszer vezetését a munkaügyi szakterület, mint adatkezelő látja el.
- f) Törvény eltérő rendelkezésének, illetve az érintett személy hozzájárulásának hiányában a munkaügyi szakterület a személyi állomány tagjáról, illetve a munkavállalóról a fentiekben kívül adatszerezést, adatnyilvántartást nem végezhet, ilyen adatot nem tarthat nyilván.
- g) A dolgozók nyilvántartott adatairól a jogszabályi kivételektől eltekintve harmadik személy részére csak a személyi állomány tagjának írásbeli hozzájárulásával teljesíthető adatszolgáltatás.
- h) A személyügyi alapnyilvántartásban szereplő, nem nyilvános személyes adatokat csak törvényben meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett erre irányuló írásbeli kérelmére lehet felhasználni, illetve harmadik személy részére átadni.
- i) **A személyügyi nyilvántartásban szereplők jogainak érvényesítése:**
 - A titkársági csoport köteles biztosítani, hogy az érintett a róla nyilvántartott adatokba és iratokba korlátozás nélkül betekinthessen, valamint írásbeli kérelmére soron kívül azokról másolatot, illetve kivonatot kaphasson.



- Az érintett írásban kérheti adatai helyesbítését, kijavítását, illetve törlését. A munkaügyi szakterület soron kívül köteles a kérelemnek eleget tenni. A közokirat, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának erre irányuló nyilatkozatának vagy döntésének az illetékes szerv által történt megváltoztatása alapján kérheti az érintett.
- Az érintett írásbeli kérelme alapján, a munkaügyi szakterület köteles soron kívül, de legfeljebb egy hónapon belül tájékoztatni arról, hogy a hivatásos szolgálati vagy munkaviszonyával összefüggő adatkezelés során adatait kinek, milyen célból és milyen terjedelemben továbbították.

Ennek biztosítása érdekében a titkársági csoport tárgyévanként, az általános szabályok szerinti adattovábbítási nyilvántartást vezet, amelyet a lezárásától számított 10 évig köteles megőrizni.

Az állományból kikerülők személyi anyagait a tartalomjegyzék és a betekintési lap lezárását követően fogyatéknaként kell kezelni, arról külön nyilvántartást kell vezetni, és külön kell tárolni. Ezen iratok megőrzési ideje 75 év.

A Kft. állományába nem tartozó „külsős” személyek (megbízási szerződéssel foglalkoztatottak, tiszteletdíjban részesülők stb) esetében a személyügyi alapnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat és a programrendszerben történő vezetést a titkársági csoport látja el.

A Kft.-nél személyi iratnak minősül minden, bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a munkavállalói jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és az érintett személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok körébe tartozik:

- a) a személyi anyag iratai, amelyeket a Hszt., valamint az Mt. határoz meg,
- b) a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok, ideértve a juttatásokkal kapcsolatos iratokat (pl. családalapítási támogatás, munkáltatói kölcsön stb.).

A személyi iratok kezelése:

- a) A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra kialakított iratgyűjtőben a titkársági csoportnál kell kezelni és őrizni. A névre szóló iratgyűjtőben elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is. A személyi iratok a Kft. tulajdonát képezik.
- b) A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető rá, amelynek alapja:
 - közokirat,
 - az érintett írásbeli nyilatkozata,
 - a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
 - bíróság vagy más hatóság döntése,
 - jogszabályi rendelkezés.
- c) A személyi iratok összetételében bekövetkező változásokat azonnal át kell vezetni a tartalomjegyzéken.



- d) Az érintett írásbeli kérelmére a valóságnak meg nem felelő adatot a munkaügyi szakterület köteles helyesbiteni. A személyes adatot törölni kell, ha a kezelés jogellenes, ha azt az érintett kéri, vagy az adatkezelés célja megszűnt.

A személyi iratokba és a hozzájuk kapcsolódó nyilvántartásokba való betekintés szabályai:

- a) A személyi iratokba, valamint a hozzájuk kapcsolódó nyilvántartásokba betekinteni csak a kezeléssel megbízott jelenlétében lehet.
- b) A személyi anyagot a nyilvántartásból a betekintési joggal rendelkezők, valamint a titkársági csoport azon munkatársa viheti el, akinek a munkaköri leírásában rögzített feladatai végzéséhez a személyi anyagra szüksége van. A betekintés, illetve elvitel esetén a személyi anyag elzárásáról gondoskodni kell.
- c) A személyi anyagba történő betekintést a betekintési nyilvántartásban kell dokumentálni. A betekintési nyilvántartást a személyi anyag részeként kell kezelni.
- d) A személyügyi alapnyilvántartásba betekintésre jogosultak köre:
 - a saját adatait illetően a hivatásos állományban vagy munkaviszonyban álló dolgozó, illetve írásos felhatalmazása alapján törvényes képviselője, meghatalmazottja,
 - az alárendeltjei, beosztottjai vonatkozásában:
 - a szolgálati előljáró, az osztályvezető,
 - az ügyvezető és helyettesei,
 - az állományilletékes parancsnok és helyettese,
 - az országos parancsnok és helyettese,
 - a személyzeti, munkaügyi és bérszámfejtési feladatokat ellátó titkársági csoport vezetője és az e feladattal megbízott munkatársak, feladatkörükön belül,
 - az országos parancsnokság, valamint a minisztérium személyügyi szervének vezetője és az arra feljogosított beosztottja, valamint a fegyelmi ügyben eljáró személy,
 - feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
 - munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
 - az adóhatóság, a nyugdíjmegállapító és nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv,
 - a jogszabályban meghatározott egyéb szervek és személyek.

Felelősségi szabályok:

- a) A személyi iratok kezelését, az azokban foglalt személyes adatok védelmével összefüggő feladatok végrehajtását, a személyi iratok nyilvántartását a titkársági csoport látja el.
- b) A személyes adatok kezeléséért, védelméért felelős személyek:
 - a személyzeti adatkezelés jogszerűségéért, a személyes adatok védelméért az ügyvezető,
 - a minősítést, teljesítményértékelést végző vezető e tevékenységi körén belül, a személyi iratok esetében a titkársági és humánigazgatási csoportvezető a szakterülete kezelésében lévő iratok vonatkozásában, illetőleg a munkaköri leírásában meghatározott felelősségi körén belül a titkársági csoporthoz tartozó dolgozók,
 - az informatikus-rendszergazda a számítástechnikai adathordozók biztonsága tekintetében,
 - az érintett hivatásos állományú vagy munkavállaló saját adatai közlése



tekintetében.

- c) A titkársági és humánigazgatási csoportvezető, illetve a munkaköri leírásában meghatározott felelősségi körén belül az ügyintéző gondoskodik arról, hogy:
- a személyi iratra csak olyan adat, megállapítás kerüljön, amely megfelel a Szabályzatban foglaltaknak,
 - az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a Szabályzatban foglaltaknak,
 - a szolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre, törlésre kerüljön, ha a személyi anyagban szereplő adat már nem felel meg a valóságnak
- d) A személyi állomány tagja és a munkavállaló a saját adatai tekintetében felelős azért, hogy az általa átadott, illetve bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek. A dolgozó az alábbi adataiban bekövetkező változást köteles a munkaügyi szakterületnek 8 munkanapon belül írásban bejelenteni, és okirattal igazolni:
- név,
 - családi állapot,
 - eltartott gyermek (név, születési hely és idő, eltartás kezdete),
 - lakóhely, tartózkodási hely,
 - iskolai végzettség,
 - szakképzettség,
 - tudományos fokozat,
 - államilag elismert nyelvvizsga.

XI. ADATTOVÁBBÍTÁS

A Kft-n belül személyes adatok továbbítása csak a célhoz kötöttség elvének megfelelően történik, olyan adatkezelőhöz, aki hozzáférési joggal rendelkezik az adatokhoz.

I. Adattovábbítás harmadik személy részére

Az adattovábbítást megelőzően az adatkezelő, illetve megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét. Ha a vizsgálat eredményeként az állapítható meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már naprakészek, azok kizárólag abban az esetben továbbíthatók, ha:

- a) az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szüksége, és
- b) az adattovábbítással egyidejűleg az Adatkezelő tájékoztatja a címzettet az adat pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésre álló információkról.

A jogszabályon alapuló, eseti adatszolgáltatás esetén minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról, kétség esetén az adatvédelmi tisztviselő közreműködését kell kérni.

Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja egyértelmű, célja és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen.



Az adattovábbítás tényét és tartalmát az adatkezelési- és adattovábbítási nyilvántartás rögzíti. A személyes adatok továbbításáról az ügyvezető dönt.

A személyes adatok harmadik ország vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításra kizárólag a GDPR V. fejezetében megállapított esetekben és garanciák mellett kerülhet sor.

2. Az adattovábbítás rendje

Adatközlés iránti megkeresés minden olyan írásbeli (elektronikus úton érkező is) információkérés, amely személyes, különleges vagy bünygyi személyes adatok továbbítására irányul.

Adattovábbítás törvényi előírás (kötelező adattovábbítás) vagy kérelem (megkeresés) alapján történhet. Az adattovábbítás nem tartalmazhat több adatot annál, mint amit jogszabály kötelezően előír, vagy ami a kérelemben (megkeresésben) szerepel.

Az adattovábbítás jogszerűségének elbírálásakor minden esetben vizsgálni kell a jogalapot, a célhoz kötöttséget, figyelembe kell venni az adatvédelmi alapelveket és az összes körülményt.

Az adatszolgáltatásra irányuló kérelemnek tartalmaznia kell az adatkérés indokát, jogalapját, célját, valamint az adatszolgáltatáshoz fűződő érdek feltüntetését. Ellenkező esetben az adatszolgáltatást meg kell tagadni, ezzel egyidejűleg fel kell hívni az adatkérő figyelmét arra, hogy a hiányosság pótlásáig a kért adatszolgáltatás nem teljesíthető.

Az adattovábbítás engedélyezésének elutasításáról indokolással ellátott írásbeli értesítést kell küldeni az adatkérőnek, és az elutasításról az értesítés másolatának megküldésével az adott szerv belső adatvédelmi felelőset is tájékoztatni kell.

A Kft. által kezelt személyes adatot Magyarországon kívüli hatóság vagy szervezet – ideértve a személyes adatok harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől egy további harmadik országba vagy további nemzetközi szervezet részére történő újbóli továbbítását is –, kivételes esetben magánszemély részére kizárólag a BVOP érintett szakterülete továbbíthat. Ezen adattovábbításokat is rögzíteni kell az adattovábbítási nyilvántartásban.

Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására akkor kerülhet sor, ha az Európai Bizottság megállapította, hogy a harmadik ország, a harmadik ország valamely területe, vagy egy vagy több meghatározott ágazata, vagy a szóban forgó nemzetközi szervezet megfelelő védelmi szintet biztosít. Az ilyen adattovábbításhoz nem szükséges külön engedély.

A megfeleléségi határozat hiányában az Adatkezelő vagy adatfeldolgozó csak abban az esetben továbbíthat személyes adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére, ha az adatkezelő vagy adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújtott, és csak azzal a feltétellel, hogy az érintettek számára érvényesíthető jogok és hatékony jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre.

A felügyeleti hatóság külön engedélye nélkül a megfelelő garanciákat az alábbiak jelenthetik:



- a) közhatalmi vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek közötti, jogilag kötelező erejű, kikényszeríthető jogi eszköz;
- b) a kötelező erejű vállalati szabályok;
- c) a Bizottság által a vizsgálóbizottsági eljárással összhangban elfogadott általános adatvédelmi kikötések;
- d) a felügyeleti hatóság által elfogadott és a Bizottság által a vizsgálóbizottsági eljárásnak megfelelően jóváhagyott általános adatvédelmi kikötések;
- e) a jóváhagyott magatartási kódex a harmadik országbeli adatkezelő vagy adatfeldolgozó arra vonatkozó, kötelező erejű és kikényszeríthető kötelezettségvállalásával együtt, hogy alkalmazza a megfelelő – ideértve az érintettek jogaira vonatkozó – garanciákat; vagy
- f) a jóváhagyott tanúsítási mechanizmus a harmadik országbeli adatkezelő vagy adatfeldolgozó arra vonatkozó, kötelező erejű és kikényszeríthető kötelezettségvállalásával együtt, hogy alkalmazza a megfelelő garanciákat, ideértve az érintettek jogait illetően is.

Az illetékes felügyeleti hatóság engedélyével megfelelő garanciákként különösen az alábbiak is szolgálhatnak:

- a) az Adatkezelő vagy adatfeldolgozó és a harmadik országbeli vagy a nemzetközi szervezeten belüli adatkezelő, adatfeldolgozó vagy a személyes adatok címzettje között létrejött szerződéses rendelkezések; vagy
- b) közhatalmi vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek között létrejött, közigazgatási megállapodásba beillesztendő rendelkezések, köztük az érintettek érvényesíthető és tényleges jogaira vonatkozó rendelkezések.

A megkeresésekre adandó választ a nyilvántartást vezető szervezeti egységnek kell előkészítenie.

Adattovábbítás kizárólag dokumentáltan és utólag is ellenőrizhetően végezhető, annak biztosítása mellett, hogy az adatokhoz csak a címzett férhet hozzá.

Tilos az adattovábbítás olyan elektronikus címre, amelyről nem állapítható meg egyértelműen, hogy a címzett személyes vagy hivatali levelezésére szolgál-e, illetve nem állapítható meg egyértelműen az elektronikus postafiók tulajdonosa. Az ügyfélkapun keresztül érkezett leveleket hitelesnek, a feladót azonosítottaknak kell tekinteni.

Az adattovábbítási nyilvántartási kötelezettségnek való megfelelés, valamint az érintett tájékoztatási kötelezettségének teljesítése érdekében, bármely jogcímen végrehajtott személyes adat továbbítását az Adatkezelő szerv egészére vonatkozóan külön, önálló csoportszámra kell iktatni. Ezek esetében a tárgymezőben a „személyes adat továbbítása” vagy a „személyes adat továbbításának megtagadása” megjelölés szerepel. Külön csoportszám alkalmazható a személyi állomány és a fogvatartottak személyes adatainak továbbítására.

Személyes adatokról telefonon vagy egyéb, nem ellenőrizhető és dokumentálható módon felvilágosítás nem adható.

XII. ADATFELDOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe bármely adatkezelési

12316 Tököl, Ráckevei út 6. 06-24-531-845. info@dunapapir.hu

www.dunapapir.hu



folyamata során, aki vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfeleléséről és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásáról.

Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései alapján dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az Adatkezelő határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.

Az Adatkezelő csak adatfeldolgozóval köt szerződést az adatfeldolgozói feladatokra, aki a vállalja, hogy:

- a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli;
- az általa személyes adatok feldolgozásában résztvevő személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- biztosítja a GDPR 32. cikke szerinti adatbiztonsági szabályokat;
- az Adatkezelő előzetes írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe;
- adatvédelmi incidens esetén az incidens tudomásra jutása pillanatában azonnal értesíti az Adatkezelőt és közreműködik az adatvédelmi incidens kezelésében;
- az adatfeldolgozói szolgáltatása nyújtásának befejezését követően a Kft. döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a Kft.-nek, valamint a személyes adatokról készület másolatok ezzel egyidejűleg megsemmisíti vagy törli;
- vezeti a GDPR 30. cikk (2) bekezdése szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást.

XIII. AZ ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS AZ ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

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 (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat) 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 értékelhetők.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat során az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő tanácsának, az általános adatvédelmi rendelet, illetve az Infotv. rendelkezései alapján, a Hatóság iránymutatásai figyelembevételével, szükség esetén – a kereskedelmi érdekek vagy a közérdek védelmének vagy az adatkezelési műveletek biztonságának sérelme nélkül – kikéri az érintettek (érintett szakterületek) vagy képviselőik véleményét a tervezett adatkezelésről és a véleményüknek kikérésével vagy bevonásával azonosítja a tervezett adatkezeléssel várható kockázatokat az érintettek alapvető jogai érvényesülése vonatkozásában. Az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét írásban rögzíti.



Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról vagy mellőzéséről az adatvédelmi tisztviselő által tett megállapítások figyelembevételével a Kft. ügyvezetője dönt.

Az alábbi adatkezelési műveletek esetében a Hatóság iránymutatásának megfelelően köteles az Adatkezelő adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni:

1. Ha egy természetes személy biometrikus adatainak kezelése módszeres megfigyelésre irányul.
2. Ha az adatkezelés egy természetes személy genetikai adatainak egyéb különleges adatokhoz vagy fokozottan személyes jellegű adatokhoz történő hozzákapcsolásával jár.
4. Ha egy természetes személy genetikai adatai kezelésének célja a természetes személy értékelése vagy pontozása.
5. Pontozás: az adatkezelés célja, hogy az érintett bizonyos tulajdonságait felmérje, és annak eredménye kihatással van az érintett részére nyújtott, illetve nyújtandó szolgáltatás létrejöttére vagy minőségére.
6. Profilozás: az adatkezelés célja személyes adatok nagy számú, illetve módszeres értékelése révén végzett profilozás, különösen, ha az az érintett munkahelyi teljesítményére, gazdasági helyzetére, egészségi állapotára, személyes preferenciáira vagy érdeklődési körére, megbízhatóságra vagy viselkedésre, tartózkodási helyére vagy mozgására vonatkozó jellemzők alapján történik.
7. Csalás elleni fellépés: az adatkezelés célja hitelreferencia-, pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni vagy csalásellenes adatbázis felhasználása ügyfelek szűrésére.
8. Joghatással vagy hasonló jelentős hatással járó automatizált döntéshozatal: az adatkezelés célja a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések meghozatala, amely adatkezelés adott esetben egyének kirekesztését vagy hátrányos megkülönböztetését eredményezheti.
9. Módszeres megfigyelés: az érintettek nagyszámú és módszeres megfigyelése jellemzően közterületeken vagy nyilvános helyeken történő kamerarendszerek, drónok felhasználásával, illetve bármely más új technológia használatával (Wi-Fi tracking, Bluetooth tracking, testkamera).
10. Helymeghatározási adatok kezelése, ha az módszeres megfigyelésre vagy profilalkotásra utal.
11. Munkavállalók munkájának megfigyelése: az adatkezelés célja a munkavállaló munkájának megfigyelése során a munkavállaló személyes adatainak nagy számú és módszeres feldolgozása, illetve értékelése. Például GPS megfigyelő autóban történő elhelyezése, kamerás megfigyelés lopás vagy csalás elleni fellépés céljából.
12. Különleges adatok nagy számban való kezelése: a személyes adatok kezelése nem tekinthető nagymértékűnek, ha az adatkezelés egy adott szakorvos, egészségügyi szakember betegek vagy egy adott ügyvéd ügyfelei személyes adataira vonatkozik.



13. Nagyszámú személyes adatok kezelése bűnüldözési célból

14. Kiszolgáltató helyzetben lévő érintettekkel kapcsolatos, nagy számban kezelt adatok eredeti céltól eltérő kezelése: pl. gyermekek, idősök, mentális betegségben szenvedők esetében.

15. Az adatkezelés célja a különböző forrásokból származó adatok összevonása, egymással való megfeleltetése vagy összehasonlítása.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásának elrendelése esetén a Kft. ügyvezetője a tervezett adatkezelés tárgyát, formáját figyelembe véve kijelöli az abban részt vevő személyeket, illetve szakterületeket.

A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- 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; és
- 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.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása során az általános adatvédelmi rendelet, valamint az Infotv. rendelkezései alapján, a Hatóság iránymutatásai figyelembevételével az arra kijelölt csoport a Hatóság honlapjáról letölthető adatvédelmi hatásvizsgálati szoftver alkalmazásával rögzíti:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását és az adatkezelés céljainak meghatározását,
- b) a tervezett adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek vonatkozásában elvégzett szükségességi és arányossági vizsgálat eredményét,
- c) az érintett alapvető jogai érvényesülését fenyegető kockázatokat,
- d) a kockázatok kezelését célzó adatbiztonsági intézkedések részletes leírását és értékelését.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményéről összefoglaló jelentés készül, mely tartalmazza a hatásvizsgálat lefolytatásának okait, a lefolytatásra kijelölt csoportban résztvevők szerep- és felelősségi köreit, valamint annak megállapítását, hogy a hatásvizsgálat alapján a tervezett adatkezelés magas kockázatú-e.

Az összefoglaló jelentés alapján az adatkezelés megkezdését megelőzően a Kft. ügyvezetője meghatározza az adatkezelés megvalósulásának nyomon követésében részt vevő személyeket, illetve szakterületeket, és az adatkezelés felülvizsgálatának gyakoriságát és módszerét.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az Adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a



felügyeleti hatósággal.

Az Adatkezelő a felügyeleti hatósággal folytatott előzetes konzultáció során a felügyeleti hatóságot tájékoztatja:

- a) adott esetben az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköreiről, különösen vállalkozáscsoporton belüli adatkezelés esetén;
- b) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól;
- c) az érintettek e rendelet értelmében fennálló jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
- d) adott esetben, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;
- e) az adatvédelmi hatásvizsgálatról; és
- f) a felügyeleti hatóság által kért minden egyéb információról.

XIV. ELLENORZÉS

Ha az Infotv. 5. § (3) bekezdése szerinti kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adott adatkezelést végző szervezeti egység az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente, vagy nagyobb változás esetén felülvizsgálja, hogy az általa, illetve az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig meg kell őrizni. A felülvizsgálatba az adatvédelmi tisztviselőt és a rendszergazdát be kell vonni, részükre a felülvizsgálatot tartalmazó dokumentumot meg kell küldeni.

Az informatikus-rendszergazda minden félévben köteles ellenőrizni a Kft.-nél a kiosztott hozzáférési jogosultságok aktualizálását. Ennek során a jelszavak meghatározott időszakonkénti megváltoztatására vonatkozó kötelezettség teljesítését is ellenőriznie kell.

Az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosult:

- a) a Kft. ügyvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy,
- b) a Kft. adatvédelmi tisztviselője,
- c) a BVOP Ellenőrzési Szolgálatának és a Kft. ellenőrzési szolgálata állományának erre felhatalmazott tagja,
- d) a BVOP Jogi és Adatkezelési Főosztálya állományának erre felhatalmazott tagja,
- e) a Belügyminiszter által írásban felhatalmazott személy,
- f) a jogszabályban erre felhatalmazott személy.

Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthez, amely az ellenőrzött szerv adatkezelési tevékenységével összefügg, és az adatok megismerését jogszabály nem korlátozza.

A Kft., a szakterületek szakmai tevékenységét érintő átfogó ellenőrzéseknek ki kell terjedniük a szakmai feladatellátáshoz szükséges adatkezelések törvényességének ellenőrzésére is.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges jogszabály- vagy normasértésekről



az ellenőrzést végző az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni a Kft. ügyvezetőjét, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

XV. ELJÁRÁS A HATÓSÁG FELLÉPÉSE ESETÉN

Amennyiben a Kft.-nél a Hatóság:

- a) vizsgálatot,
- b) adatvédelmi hatósági eljárást vagy
- c) titokfelügyeleti hatósági eljárást indít, a Kft. adatvédelmi tisztviselője a BVOP adatvédelmi tisztviselőjét haladéktalanul értesíti.

A Hatóság vizsgálatával, valamint az adatvédelmi és a titokfelügyeleti hatósági eljárással érintett adatkezelő szakterületi vezetője köteles a Hatóság részére:

- a) minden szükséges tájékoztatást szóban és írásban megadni,
- b) az összes olyan adat megismerését és iratba való betekintést és a másolatok készítését lehetővé tenni, amely a személyes adatokkal, közérdekű adatokkal vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügghet,
- c) biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol adatkezelés folyik, valamint az adatkezelési műveletek végzéséhez használt eszközökhöz való hozzáférést,
- d) a minősített adatok megismerését elősegíteni.

Ha a Kft. a Hatóság adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, adatvédelmi hatósági eljárás esetén az adatvédelmi tisztviselő, titokfelügyeleti hatósági eljárás esetén a biztonsági vezető véleményének kikérését követően a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nyitva álló határidőn belül bírósághoz fordulhat.

A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg.

XVI. A MUNKAÜGYI SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az állásra jelentkező pályázók adatkezelése

A Kft. a meghirdetett állásra jelentkezők részére honlapján közzé teszi a pályázatok során kezelt személyes adatokról az érintetti (adatkezelési) tájékoztatót. A pályázó az adatvédelmi tájékoztatás elfogadásával, pályázati anyagának elküldésével önkéntesen hozzájárul a pályázat lezárásáig adati kezeléséhez.

A pályázat lezárását követően a sikeres pályázó adatait a munkaviszonyra vonatkozó adatkezelési szabályok alapján, annak jogalapjai szerint kezeli a Kft., amelyről külön érintetti (adatkezelési) tájékoztatót kap a sikeres pályázó.

Amennyiben a pályázó nem kerül kiválasztásra és a Kft. nem kíván a pályázóval munkaviszonyt létesíteni, abban az esetben a pályázó önkéntesen hozzájárulhat ahhoz, hogy az álláshirdetésre vagy pályázatra történő jelentkezése során benyújtott dokumentumokban megadott személyes adatait a jelentkezése meghiúsulása ellenére a Kft. a jelentkezői nyilvántartásában történő nyilvántartás, a későbbiek a pályázó szakmai



tapasztalatainak, végzettségének megfelelő állásajánlat pályázó részére történő esetleges megküldése céljából a vonatkozó jogszabályok szerint a jelentkező hozzájáruló nyilatkozatának visszavonásáig, de legfeljebb 12 (tizenkettő) hónapig kezelje. Ezen adattárolás ellen a pályázónak joga van tiltakozni és kérheti az adatok nyilvántartásból való törlését.

Az álláshirdetés vagy pályázat lezárását követően az eredménytelen pályázat esetén a jelentkező adatait a Kft. azon jogos érdeke alapján kezeli, hogy egy esetleges jogvitában a Kft. bizonyítani tudja az álláspályázat elbírálási folyamatának jogszerűségét. Ebben az esetben azon adatok, amelyek tekintetében az adatkezelés célja már nem áll fenn (pl. kapcsolattartási adatok) törlésre kerülnek, azonban az egyéb adatok az igényérvényesítési határidő utolsó napjától számított 6 hónap elteltével kerülnek törlésre.

A Kft. részére közvetlenül megküldött önéletrajzok esetében a pályázat beérkezésétől számított 3 hónapig kerülnek megőrzésre az adatok abban az esetben, ha a jelentkező nem kerül kiválasztásra. Amennyiben a közvetlenül megküldött pályázat alapján a Kft. a jelentkezőt egy pozícióra kiválasztja, úgy arra az álláshirdetésre jelentkezőre vonatkozó szabályok irányadók.

A jogos érdeken alapuló, pályázati anyagokra vonatkozó adatkezelés érdekmerlegelési tesztje a jelen Szabályzat külön közzéteendő *függelékében* megismerhető.

2. A munkavállalók adatkezelése

A Kft. a munkatársainak személyes adatait a munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, fennállásával és megszüntetésével, valamint az abból származó jogok gyakorlásával és kötelezettségek teljesítésével összefüggésben kezelheti. A személyügyi nyilvántartás vezetéséhez az érintett munkatárs saját magára vonatkozóan köteles adatot szolgáltatni. A nyilvántartás adatkörében beállt változásról az érintett köteles azonnali hatállyal, írásban bejelentést tenni.

Törvényi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag a munkaviszonyt, vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létrehozó szerződés teljesítése vagy a Kft. jogos érdeke, illetve a munkatárs számára egyértelműen kedvező, - csak előnnyel járó esetekben - a munkatárs, illetve új belépő munkatárs előzetes, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez.

A Kft. munkatársai adatkezeléséről, a munkaviszonnyal összefüggő magatartás körében történő ellenőrzésről, annak eszközeiről és módszeréről külön munkavállalói adatvédelmi tájékoztató rendelkezik.

A célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Adatkezelő csupán az erkölcsi bizonyítvány bemutatását kéri a munkatársait, arról fénymásolatot nem készít, valamint azt sem elektronikus, sem pedig papír alapon nem tárolja. A hatósági erkölcsi bizonyítványról készített másolat ugyanis nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági közokiratnak, így a másolat nem alkalmas a benne szereplő adatok hiteles megállapítására.

A munkaügyi nyilvántartás adatvédelmi szabályai:

12316 Tököl, Ráckevei út 6. 06-24-531-845 info@dunapapir.hu

www.dunapapir.hu



- a személyügyi nyilvántartás adatkörét a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) határozza meg;
- munkavállalókról és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban dolgozó állományról személyügyi alapnyilvántartást, személyi anyaggyűjtőt kell vezetni, amely a foglalkoztatási jogviszony létesítésével kapcsolatos, a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt és az azt követően keletkezett iratokat, okmányokat tartalmazza;
- a munkavállaló munkaviszonyával és az egyéb jogviszonnyal kapcsolatos és bemutatott iratokat, illetve azokról készített, és az eredetivel megegyező másolatot a személyügyi adatkezelő helyezi el a személyi anyaggyűjtőbe, viszi fel a munkaügyi és bérszámfejtő programba, illetve továbbítja az illetékesek felé;
- személyi anyaggyűjtőbe dokumentumot elhelyezni, onnan kivenni vagy arról másolatot készíteni csak és kizárólag a munkaügyi szakterület adatkezelője végezhet;
- a munkaügyi szakterület dolgozója— amennyiben az érdemi ügyintézés szükségessé teszi — további adatokat, iratokat, információkat kérhet be a dolgozótól, illetve hatóságoktól;
- a munkaügyi és bérszámfejtő programokat illetően további adatkezelési és lekérdezési jogosultsággal rendelkezők körét vezetői döntés alapján az informatikai szakterület kezeli, és szükség esetén gondoskodik a módosításokról;
- a személyi állomány tagjának nyilvántartott adatairól a jogszabályi kivételektől eltekintve harmadik személy részére csak a személyi állomány tagjának írásbeli hozzájárulásával teljesíthető adatszolgáltatás;
- a személyi tárgyú munkáltatói döntésekről készült dokumentumok egy példányát a személyi anyaggyűjtőben kell elhelyezni;
- megszűnt jogviszonyt személyek, állományból kikerülők személyi anyagait le kell zárni, - az adatbiztonsági szabályokat betartva tételes nyilvántartás mellett - külön kell tárolni, megőrizni.

XVII. ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI ALAPVETÉSEK

1. Az érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás útján:

Abban az esetben, ha az Adatkezelő bármely munkatársa az érintett számára elektronikus levelet küld, az érintett elektronikus levélcímét köteles a küldés során úgy megjelölni, hogy az az elektronikus levél egyetlen címzettje számára se legyen látható. Ezt az Adatkezelő munkatársai elsősorban „titkos másolat” útján történő címzéssel kötelesek megtenni.

2. A személyes adatok megsemmisítése:

Abban az esetben, ha az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés szabályai alapján a továbbiakban nem kezelheti tovább, köteles a személyes adatokat tartalmazó adathordozót megsemmisíteni és a megsemmisítés tényéről megsemmisítési jegyzőkönyvet felvenni a Szabályzat 11. mellékletében foglalt minta alapján.

A megsemmisítési jegyzőkönyv tartalmazza az alábbiakat:

- az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs azonosító adatai,
- a megsemmisítést engedélyező személy azonosító adatai,
- a megsemmisítés tárgyát,
- a megsemmisítéssel érintett adatkezelési folyamat megnevezését,



- az adatmegsemmisítés módját,
- a megsemmisítés időpontját, helyszínét,
- a megsemmisítésen jelen lévők nevét és aláírását,
- a megsemmisítést ténylegesen lefolytató személy nevét és aláírását.

A Társaság adatmegsemmisítési jegyzőkönyvet az iratkezelési szabályzata alapján tárolja. A dokumentumok kezelése során biztosítani kell az iratkezelési szabályok betartását a következő eltérésekkel

- a) személyes adatot tartalmazó iratot továbbítani kizárólag zárt borítékban (csomagolásban) lehet,
- b) személyes adat vagy azt tartalmazó bármely adathordozón megjelenő dokumentum úgy továbbítható, hogy a továbbítás útja nyomon követhető (ellenőrizhető), illetve a jogosulatlan megismerés kizárható legyen;
 - papíralapú dokumentum továbbítása esetén, a borítékon az „sk felbontásra” vagy „saját kezű felbontásra” jelzést kell szerepeltetni,
 - postai szolgáltatás igénybevétele esetén, az előzők mellett a „tértivevényes” szolgáltatást is igénybe kell venni,
 - elektronikus továbbítás esetén is biztosítani kell, hogy a címzetthez érkezés (címzett általi átvétel) hitelesen bizonyítható legyen. Más, a címzettől különböző hozzáférő esetén a megismerést gátolni kell.

Az adott ügy elintézését szolgáló adatkezelés esetén az adatok az ügy alapjául szolgáló irat (akta) selejtezéséig kezelhetők. A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások általános megőrzési ideje 25 év, a személyügyi szakterület nyilvántartásának megőrzési ideje a jogviszony megszűnésétől számított 50 év.

A nyilvántartások és azok alapjául szolgáló dokumentumok megőrzési ideje eltérő nem lehet. A dokumentum irattárba tétele előtt és a selejtezés előtt is meg kell győződni arról, hogy az ügyre vonatkozó selejtezési idő nem rövidebb-e a benne foglalt személyes adat megőrzési idejénél. Eltérő selejtezési idők esetén a hosszabbat kell figyelembe venni. Személyes adatot tartalmazó irat vagy nyilvántartás az iratkezelési szabályok szerinti eljárásrendben, az ott meghatározott dokumentálás mellett selejtezhető és semmisíthető meg. Az adathordozó esetleges újrafelhasználása esetén az általa hordozott, tartalmazott információt, újrafelhasználásra való átadás előtt, helyreállíthatatlanul felismerhetetlenné kell tenni. Erről és az átadásról is jegyzőkönyvet kell felvenni.

Papír alapú vagy elektronikus levelet, amennyiben azt több személy kapja meg, a bv. szervezeten kívülre úgy kell továbbítani, hogy abból (elektronikus) címük a többi címzett számára ne válhasson ismertté.

Elektronikus adatbázishoz történő közvetlen hozzáférés kizárólag együttműködési megállapodás alapján biztosítható főként olyan állami szerv részére, amelyre vonatkozóan törvény kötelező adatszolgáltatást ír elő. Kivételesen a Kft. feladatellátásának biztosítása érdekében gazdasági társasággal is köthető ilyen megállapodás, ekkor a gazdasági társaság adatfeldolgozóznak minősül.

A közvetlen hozzáféréssel csak az a személy vehet át adatokat, akinek a közvetlen hozzáférésre az együttműködési megállapodás szerint jogosult szerv erre felhatalmazást adott.



A felhatalmazás jogosultjának személyéről, hozzáférési jogosultságának terjedelméről és feltételeiről, valamint az abban bekövetkezett változásról az együttműködési megállapodásban megjelölt, közvetlen hozzáférésre jogosult szerv - a felhatalmazás kiadását, változását követően haladéktalanul - értesíti az adott nyilvántartást vezető szervet, szervezeti egységet.

Amennyiben az adatigénylő nem jelöli meg pontosan az adatátvétel célját, továbbá azt az adatkört és azt a törvényi rendelkezést, amely tekintetében, és amely rendelkezés szerint az igényelt adatok kezelésére törvény feljogosította, az adatigénylésre történő adattovábbítási eljárást meg kell szüntetni.

3. Személyes adatokat tartalmazó szerződések kiegészítése:

Amennyiben Adatkezelő természetes személlyel vagy adatvédelem szempontjától természetes személynek minősülő egyéni vállalkozóval szerződik, a szerződésbe belefoglalja a Szabályzat 12. mellékletében foglalt szövegreszt.

4. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően:

Az érintett halálát követő öt éven belül az Infotv. 14. § b)-e) pontjában, illetve — a GDPR hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén — a GDPR 15-18. és 21. cikkében meghatározott, az elhunytat életében megillető jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt, Adatkezelőnél tett nyilatkozattal meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.

Ha az érintett nem tett a fenti pontnak megfelelő jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, annak hiányában is jogosult a helyesbítési és a tiltakozási joggal élni, valamint — ha az adatkezelés már az érintett életében is jogellenes volt vagy az adatkezelés célja az érintett halálával megszűnt — az elhunytat életében megillető törléshez és adatkezelés korlátozásához való jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül. Az érintett jogainak érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

Az érintett jogait érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát — és a 6.2. pont szerinti esetben közeli hozzátartozói minőséget — közokirattal igazolja.

XVIII. KÁRTÉRÍTÉS, SÉRELEMDÍJ

Ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményének megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

Az érintettel szemben az Adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és az Adatkezelő köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozás által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is.

Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének



kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy magatartása nem volt felróható vagy olyan károkozás esetén, amelyet az Adatkezelő nem látott előre és nem is kellett előre látnia. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető sérelemdíj, amennyiben a kár vagy a jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

XIX. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK INTÉZÉSÉNEK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

A Kft. tekintetében közzéteendő adatok vonatkozásában az adatszolgáltatásért a Kft. ügyvezetője a felelős.

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekű adatigénylés teljesítésére az igény beérkezésétől legfeljebb 15 nap áll rendelkezésre, a határidő a Kft.-hez érkezést követő munkanapon kezdődik. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Kft. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.

A határidőhosszabbításról az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A Kft. az adatigénylés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja az adatigénylést.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a Kft. felhívja az adatigénylőt az igény pontosítására.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha az adatigényléssel érintett adat elektronikus formában nyilvánosan elérhető, az adatigénylés teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igénylő nyújtott-e be azonos adatkörre vonatkozó adatigénylést.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok megegyeznek az azonos igénylő által 1 éven belül benyújtott adatigénylésben szereplő adatokkal, a Kft. nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek abban a részében, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Ennek érdekében a Kft.-nek gondoskodnia kell az 1 éven belül benyújtott közérdekű adatigénylések visszakereshetőségéről.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Kft. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló 15



napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, erről a Kft. az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az Adatkezelő haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az Adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Az adatigénylés teljesítéséért az Infotv. 29.§ (3)-(6) bekezdései alapján költségtérítés állapítható meg. Ezen esetben a Kft. az adatszolgáltatást a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

Az adatigénylés teljesítésének megtagadása esetén a megtagadásról, annak indokairól, valamint a rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségekről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet.

Az adatigénylésnek a közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha az igény teljesítése

- a) a Kft. tényleges kezelésében nem lévő - így különösen az irányítása vagy felügyelete alatt álló közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő - adat beszerzését, begyűjtését, vagy
- b) a Kft. tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné szükségessé.

A bv. szervek az elutasított közérdekű adatigénylésekről, valamint azok indokairól nyilvántartást vezetnek.

XX. OKTATÁS, TÁJÉKOZTATÁS

A Kft.-hez újonnan felvételre került olyan személyeket, akik munkakörüknel fogva személyes adatokat kezelnek, a Kft. erre kijelölt tagja az érintettek közvetlen vezetője kezdeményezésére köteles az állományba vételt követő 4 hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni és részükre a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani.

A Kft. erre kijelölt tagja a Kft. személyes adatok kezelését végző személyi állományát a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály-és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben - különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén - az érintett állomány kötelező adatvédelmi oktatását elvégezni.

A Kft. erre kijelölt tagja a Kft. információszabadsággal összefüggő feladatok ellátásáért felelős személyi állományát a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály-és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben - különösen a jelentősebb normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén - az érintett állomány kötelező, információszabadság tárgyú oktatását



elvégezni.

XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a Kft. honlapján közzétételre kerül, az Adatkezelő ügyvezetője intézkedik a Szabályzat helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

A Szabályzat tartalmát a teljes személyi állomány a rá vonatkozó terjedelemben köteles megismerni és munkavégzése, szolgálatellátása során alkalmazni.

A jelen Szabályzat a közzététel napján lép hatályba és a Kft. ügyvezetőjének további intézkedéséig érvényben és hatályban marad. Ezzel egyidejűleg a 30541/13/1-1/2024. Anyt számon kiadott Szabályzat hatályát veszti.



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

ADATKÉRŐ LAP
SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

AZ ÉRINTETT NEVE:	
SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:	
ANYJA NEVE:	
LAKCME:	
TELEFONSZÁMA:	
E-MAIL CÍME:	
TOVÁBBI SZEMÉLYES ADATOK:	

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:	
KÉPVISELŐJE:	
HONLAPJA:	
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Az érintett hozzájárulása.
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)	
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:	

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Az adatszolgáltatás önkéntes. Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az Adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles. Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye: _____

További információk a Társaság honlapján (a láblécben) elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

aláírás



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

ÚTMUTATÓ AZ ADATKÉRŐ LAP ALKALMAZÁSÁHOZ

Ez a formanyomtatvány az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezeléshez alkalmazható, a hozzájárulás megadásának igazolására.

Az „**érintett**” alatt azonosított vagy azonosítható természetes személyt kell érteni.

„**Az érintett hozzájárulása**” alatt az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítását kell érteni, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. (GDPR 4. cikk 11. pont)

A személyes adatok címzettje 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. (GDPR 4. cikk 9. pont)

A Tájékoztatás részben az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményét konkrétan meg kell jelölni.

A felügyeleti hatóság elérhetőségei:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

<http://naih.hu>

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Telefonszám: +36 (1) 391-1400



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

a személyes adatok kezeléséhez

Alulírott jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Adatkezelési tájékoztatóját megismertem, az abban foglaltakat elfogadom. Tudomásul veszem, hogy az Adatbekérő lapon megadott személyes adataimat a DUNA PAPÍR Kft., mint adatkezelő a foglalkoztatásommal kapcsolatban kezeli. Tudomásul veszem továbbá, hogy a DUNA PAPÍR Kft. a kezelt adatokat az arra jogosult büntetés-végrehajtási és egyéb külső szervek részére továbbítja. A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése a GDPR 9. cikk (2) bekezdés g) pontja alapján történik.

Tudomással bírok arról, hogy személyes adataim kezeléséről az adatkezelőtől az info@dunapapir.hu email címen, illetve a 2316 Tököl, Ráckevei út 6. szám alatti címen tájékoztatást kérhetek, továbbá kérhetem a személyes adataim helyesbítését, törlését vagy zárolását, illetőleg jogaim megsértése esetén a lakóhelyem vagy tartózkodási helyem szerinti illetékes bírósághoz fordulhatok, valamint bejelentést tehetek a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál is. (A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság postacíme: 1363 Budapest, Pf.: 9., e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu).

Tököl,

.....
aláírás



ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT (minta)

1. Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása

1.1. Adatkezelés célja:

1.2. Jogos érdek bemutatása:

Megállapítás:

2. Az adatkezelés szükségességének vizsgálata

2.1. A cél eléréséhez miért van szükség az adatkezelésre?

2.2. A cél eléréséhez rendelkezésre áll-e más alternatív megoldás?

2.3. Milyen hátrányok érik az Adatkezelőt, ha az adatkezelés nem történik meg?

Megállapítás:

3. Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása

3.1. Az adatkezelő kapcsolata az érintettekkel:

3.2. Az érintett észszerű elvárásai, érdekei, alapvető jogai vagy szabadságai:

3.3. Az adatkezelés kedvező és kedvezőtlen hatásai az érintettre nézve:

Megállapítás:

4. Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok

4.1. Az adatkezelés módja, időtartama, adatokhoz való hozzáférhetőség:

4.2. Adatok biztonságos megőrzése érdekében tett lépések:

4.3. Automatikus döntéshozatal:

4.4. Tiltakozás az adatkezelés ellen:

4.5. Tájékoztatás megvalósulása:

5. Az érdekmérlegelési teszt eredménye

5.1. Jogos érdek fennállása:

5.2. Adatkezelés szükségessége:

5.3. Arányosság:

(Helyszín, dátum)

(adatvédelmi tisztviselő aláírás)



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

3. melléklet

JEGYZŐKÖNYV

Adatvédelmi incidensről

Készült: (év/hónap/nap):

Az adatvédelmi incidens észlelőjének neve, beosztása:

Az érintett szakterületi vezető neve:

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

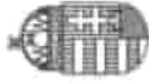
Az incidens hatásai (érintetti jogok sérülése, érintetti kör nagysága, kockázatbecslés elvégzése esetén annak megállapításai stb.):

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

Hatóságnál történt bejelentés: igen/nem

Érintett tájékoztatása: igen/nem

.....
Adatvédelmi tisztviselő aláírása



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

4. melléklet

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása (minta)

(Az általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (5) bekezdése alapján)

Sorszám	Az adatvédelmi incidens időpontja	Az adatvédelmi incidens jellege	Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre, száma	Az érintett személyes adataik köre és mennyisége	Az adatvédelmi incidensből eredő és valószínűsíthető következmények	Az adatvédelmi incidens kezelésére tett, vagy tervezett intézkedések



GPS NAVIGÁCIÓS RENDSZER ALKALMAZÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Ezen melléklet szabályait kell alkalmazni, ha a Kft. a munkavállalót érintően, a Kft. tulajdonában álló gépjárművek használatának helyzet-meghatározó berendezés (GPS navigációs rendszer) alkalmazásával kapcsolatos adatkezelést végez. Ezesteben ezt az adatkezelést fel kell tüntetni az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában.

A GPS rendszer alkalmazásának jogalapja a munkáltató jogi kötelezettségének teljesítése és a jogos érdeke, célja a munkaszervezés, logisztika, a munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, a Kft. üzleti érdekeinek védelme és a vagyonvédelem.

A jogi kötelezettség teljesítése a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 11/A. §-án és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:13. § (3) bekezdésén alapul. A Kft. jogos érdeke abban áll, hogy megelőzze a Kft. tulajdonát képező szállítmány jogtalan elsajátítását, annak megtörténte esetén információval rendelkezzen a szállítmány hollétéről és a hatékony munkaszervezés keretében észszerűen és gazdaságosan megszervezhesse a szállításokat.

A kezelt adatok fajtája: gépjármű rendszáma, gépjárművezető neve, a megtett útvonal, sebesség, távolság, tartózkodási hely, gépjárműhasználat ideje.

Az érintettek köre: azon munkavállalók, akik a Kft. tulajdonát képező gépjármű vezetésére jogosultak.

Az adatok forrása: a GPS eszköz által rögzített adatok.

Az adatok törlési határideje: A rögzítéstől számított 60 nap, kivéve, ha eljárás vagy jogvita van folyamatban, ebben az esetben az adatokat az eljárás vagy a jogvita lezárásáról szóló értesítésig.

Az ellenőrzés csak munkaidőben történhet és nem ellenőrizhető a munkavállalók földrajzi helyzete munkaidőn kívül.

Az ellenőrzésre és az érintett jogaira az Adatkezelési szabályzatnak a munkáltató által biztosított eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt, Tököl, 2025.02.18.

Társaság



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

6. melléklet

Tájékoztatás kamerák elhelyezéséről, azok darabszámáról és az általuk megfigyelt területről és tárgyról

Sorszám	Kamera helye	Darabszáma	Kamera által megfigyelt terület / tárgy
1.	Közületi üzem	22 db	
2.	Iratmegsemmisítő üzem	26 db	
3.	Karbantartó üzem	11 db	
4.	Saját termék raktár	21 db	
5.	Budvill Kft. csomagoló üze ^m	6 db	
6.	EÜ papír üzem	27 db	
7.	Maxima üzem	13 db	
8.	Műszaki kapu	11 db	
9.	Villanyóra bontó üzem I-II.	20 db	
10.	Elektronikai bontó üzem	19 db	
11.	Bástyafal átjáró	2 db	
12.	Filtrona üzem	15 db	
13.	Csomagoló üzem I. + II.	32 db	



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

7. melléklet

ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS (minta)

Nyilvántartási szám:	
Az adatkezelés megnevezése	
Az adatkezelés célja	
Az adatkezelés jogalapja	
Az adatok fajtája	
Az érintettek köre	
Az adatok forrása	
A továbbított adatok fajtája	
A továbbított adatok címzettje	
A továbbított adatok jogalapja	
Az egyes adatfajták törlési határideje	
Az adatkezelő neve és címe (székhelye), az adatvédelmi tisztviselő-helyettes neve és elérhetősége	
A tényleges adatkezelés helye, illetve az adatfeldolgozás helye	
Az adatkezelés jogszerűsége és a személyes adatok megfelelő szintű biztonsága érdekében végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása	



Adatlap
adatvédelmi nyilvántartásba vételhez (minta)

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

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

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

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

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

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

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

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

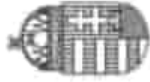
⁸ Pontos jogszabályi hivatkozás szükséges az adat címzettjéről és az adattovábbítás jogalapjáról.

⁹ A törlés határidejét a vonatkozó törvényhely vagy az érintett hozzájáruló nyilatkozata, illetve a jogalap megszűnése határozza meg.

¹⁰ Az adatkezelő szerv neve és pontos címe.

¹¹ Csak abban az esetben szükséges kitölteni, ha az adatkezelő és az adatkezelés és/vagy az adatfeldolgozás tényleges helyszíne szervezetiileg egymástól elválik.

¹² Pl.: Sérülékenységi vizsgálat lefolytatása, hozzáférés korlátozásának módja, sérülés elleni védelem módja stb.



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

9. melléklet

BETEKINTÉSI NYILVÁNTARTÁS (minta)

Sorszám	Betekintés időpontja	Betekintést/másolatot kérő neve	Kérelem kelte	Betekintés/másolat tárgya	Elutasítás indoka



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

10. melléklet

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS (minta)
Szervezeti egység:

Sorszám	Érintett neve	Az adattovábbítás időpontja	Adattovábbítás célja, jogalapja	Adatigénylő neve / megnevezése	A továbbított személyes adatok fajtája



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

11. melléklet

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV (minta)
(Az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs tölti ki!)

I. Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló:

neve:
anyja neve:
születési helyes és ideje:

II. A megsemmisítést engedélyezte:

III. Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

Ssz.	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		

IV. Megsemmisítés helyszíne, időpontja:

V. A megsemmisítés tárgya, az érintett dokumentumok megnevezése:

VI. Megsemmisítés módja (bezúzás, darálás, zúzás, égetés, egyéb):

k.m.f.



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs aláírása



"A szerződő fél tudomásul veszi, hogy a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján, a jelen szerződéshez kapcsolódó jogviszony teljesítésének céljából a személyes adatait a Társaság nyilvántartja és kezeli. Szerződő fél a szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy megismerte a www.dunapapir.hu honlapon nyilvánosságra hozott, érintettek részére készült adatkezelési tájékoztatót, illetve az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot, így a GDPR 13. cikk szerinti tájékoztatást megkapta"



ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

AZ ÁLLÁSHIRDETÉSEKRE JELENTKEZŐK SZEMÉLYES ADATAINAK JOGOS ÉRDEKEN ALAPULÓ KEZELÉSÉRE

A DUNA PAPIR Kft. jelen dokumentum vezetésével tartja nyilván az adatkezelő által az álláspályázatok elbírálására vonatkozó érdek mérlegelési tesztet.

Hivatkozott jogszabályok:

- **GDPR:** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló általános adatvédelmi rendelet
- **Infotv.:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- **Ptk.:** a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- **Mt.:** a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.

Az adatkezelő az álláspályázatok elbírálásával összefüggésben az alábbi személyes adatokat kezeli:

- a) az önéletrajzban megadott adatok (*név, képmás, születési adatok, iskolai végzettség, korábbi munkatapasztalatok, korábbi munkáltatók és az azoknál betöltött munkakörök, nyelvtudás ténye és szintje, szakmai kompetenciák, személyes kompetenciák*),
- b) kapcsolattartási adatok (*e-mail, levelezési cím, telefonszám*),
- c) a kiválasztással kapcsolatos adatok.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai, valamint az Infotv. rendelkezései az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

1. Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása

1.1. Adatkezelés célja

- 1.1.a Az adatkezelő a meghirdetett álláspályázaton ki nem választott jelentkezők, valamint az állásajánlatot el nem fogadó jelentkezők



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

személyes adatait abból a célból őrzi meg a meghirdetett állás betöltését követő legfeljebb 12 hónapig, hogy

- a) amennyiben a kiválasztott jelentkezők munkaviszonya a kiválasztást követő három hónapos próbaidő alatt megszűnik, úgy az Adatkezelő újabb kiválasztási eljárás lefolytatása nélkül képes legyen felvenni a kapcsolatot potenciális jelöltekkel, akik képesek lehetnek betölteni a megüresedett pozíciót; valamint
- b) képes legyen elérni ezen pályázókat abban az esetben, amennyiben azonos vagy hasonló álláslehetőség merülne fel az Adatkezelőnél az eredetileg meghirdetett pozíció mellett, vagy helyett; illetve
- c) amennyiben az elutasított pályázatok kapcsán az egyes jelentkezők a megjelölt időtartam alatt esetlegesen jogi igényeket támasztanak az Adatkezelővel szemben, úgy az Adatkezelő képes legyen saját jogos gazdasági és jogi érdekeinek bizonyítására.

1.1.b) Az Adatkezelő kezeli a nem meghirdetett álláspályázatra jelentkező pályázók önéletrajzaiban szereplő személyes adatokat a megküldéstől számított legfeljebb három hónapig annak érdekében, hogy képes legyen elérni ezen jelentkezőket abban az esetben, amennyiben a jelentkezéssel azonos vagy hasonló álláslehetőség merülne fel az adatkezelőnél.

1.2. Jogos érdek bemutatása

Az Adatkezelő az általa meghirdetett álláspályázatok, vagy az Adatkezelőhöz közvetlenül megküldött jelentkezések elbírálása során a jelentkezők által benyújtott önéletrajzok, motivációs levelet és egyéb dokumentumok alapján végzi a kiválasztást. Ezen személyes adatok alapján dönti el, hogy sor kerül-e személyes interjúztatásra, majd személyes interjút követően azt is, hogy mely pályázónak ajánlja fel a meghirdetett pozíciót.

Az Adatkezelő az általa közzétett álláspályázatban részletezett kompetenciákkal rendelkező, azoknak mindenben megfelelő személyt választ ki a meghirdetett pozícióra.

A kiválasztást követően azonban megtörténhet, hogy a jelentkezők nem váltják be a hozzájuk fűzött reményeket, és a próbaidő alatt az Adatkezelő egyoldalúan megszünteti a jogviszonyukat munkáltatói felmondással. Szintén megtörténhet a kiválasztást követően, hogy az új munkavállaló a próbaidő tartama alatt azonnali hatályú felmondással meg kívánja szüntetni a munkaviszonyát az Adatkezelőnél.

Felmerülhet az az eset is, hogy az Adatkezelőnél megüresedik egy pozíció, melyre egy korábban — meghirdetett pozíció nélküli — közvetlen megküldés útján beérkezett önéletrajz alapján megfelelő lehetne a berepülő önéletrajzot megküldő érintett.

Ezekben az esetekben az Adatkezelő álláspontja szerint indokolatlan lenne (újabb) kiválasztási eljárást lefolytatni, melynek egyrészt jelentős időbeli és anyagi vonzata lehet az adatkezelő részére (hirdetés megjelenítése, átfutási idő biztosítása, munkavállalók



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

elkülönítése interjúra és kiválasztási folyamatra), másrészt a szokásos ügymenetét és működését akadályozná a betöltendő pozíció hiánya.



Szintén az Adatkezelő jogos érdeke, hogy a kiválasztás folyamata alatt a versenyben levő jelentkező, illetve a kiválasztás lefolytatását követő három hónapon belül az elutasított jelentkező részére azonos vagy hasonló munkalehetőséget ajánljon, amennyiben ilyen felmerül az Adatkezelőnél.

Az adatkezelés jogalapja ezekben az esetekben az Adatkezelő jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja] arra vonatkozóan, hogy képes legyen végezni a gazdasági tevékenységét és az ehhez szükséges személyi feltételek biztosítottak legyenek a megfelelő kompetenciával rendelkező személyek kiválasztásán és munkaviszony keretében történő alkalmazásán keresztül.

Szintúgy jogos érdeke az Adatkezelőnek, hogy kezelje legalább ezen időszak alatt a jelentkezők beérkező anyagait és az azokban tárolt személyes adatokat arra az esetre való tekintettel, amennyiben az elutasított jelentkezők a pályázatuk elutasítása, vagy a számukra nem megfelelő állásajánlat okán jogi igényeket támasztanak az Adatkezelővel szemben. A jogi igények kezeléséhez és az esetleges peres, vagy hatósági eljárások során az Adatkezelőnek szüksége lehet a pályázók által benyújtott pályázati anyagra annak érdekében, hogy bizonyíthassa az elutasítás okát a kiválasztásra nem kerülő pályázók esetén, illetve a felajánlott állásajánlat jogszerűsége az azt visszautasító pályázó esetén.

Az adatkezelés jogalapja ezekben az esetekben az adatkezelő kényszerítő erejű jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja] arra vonatkozóan, hogy a jogi igények vele szemben történő érvényesítése során teljesíteni tudja a bizonyítási kötelezettségét, és alá tudja támasztani a jelentkező alkalmatlanságát, illetve a jelentkező kompetenciájának hiányát, valamint az álláspályázatot visszautasító személy esetében az adatkezelő által tett ajánlat jogszerűsége.

Megállapítás: A fentiek alapján az adatkezelő részéről az adatkezeléshez fűződő érdek törvényes, egyértelmű és valós, így a jogos érdek fennállása megállapítható.

2. Az adatkezelés szükségességének vizsgálata

2.1. A cél eléréséhez miért van szükség az adatkezelésre?

Az 1.1.1. pont a) és b) alpontjaiban meghatározott esetekben az álláspályázaton kiválasztást nem nyert jelentkezők személyes adatainak kezelése feltétlenül szükséges a fent meghatározott adatkezelés céljának elérése érdekében, hiszen kizárólag ebben az esetben tudja az adatkezelő haladéktalanul értesíteni ezen jelentkezőket a próbaidő tartama alatt bármely okból megüresedett pozícióról, vagy ezen időszak alatt felmerült azonos vagy hasonló pozícióról.

Az 1.1.1. pont c) alpontjában meghatározott esetben az álláspályázaton kiválasztást nem nyert jelentkezők és az állásajánlatot visszautasítók személyes adatainak kezelése feltétlenül szükséges a fent meghatározott adatkezelés céljának elérése érdekében, hiszen a jelentkezők felmerült kérdéseit nem tudja az adatkezelő megválaszolni (például az interjú során a jelentkező pályázati anyagából és az interjú során nyújtott teljesítményéből az adatkezelő által levont következtetésekkel összefüggésben), és a jelentkező igényeit nem



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

tudja megvizsgálni, ha az állás betöltését követően haladéktalanul törli a jelentkezők személyes adatait.

Az 1.1.2. pontban meghatározott esetben az adatkezelés feltétlenül szükséges a fent meghatározott adatkezelés céljának elérése érdekében, hiszen kizárólag ebben az esetben tudja az Adatkezelő haladéktalanul értesíteni a berepülő önéletrajzokat megküldőket arról, ha hirtelen megüresedik bármely okból egy pozíció vagy ezen időszak alatt felmerül egy azonos vagy hasonló pozíció.

2.2. A cél eléréséhez rendelkezésre áll-e más alternatív megoldás?

Az Adatkezelőnek álláspontja szerint nem áll rendelkezésre olyan alternatív eszköz, eljárás vagy megoldás, melynek segítségével a fenti célt adatkezelés nélkül hatékonyan, gazdaságosan és mind a jelentkező, mind az Adatkezelő részére előnyös módon tudná elérni.

Megállapítás: A fentiek alapján megállapítható, hogy az Adatkezelő által meghatározott cél eléréséhez szükséges az adatkezelés.

3. Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása

3.1. Az Adatkezelő kapcsolata az érintettekkel

Az érintettek az Adatkezelővel munkaviszonyt létesíteni kívánó vagy létesítő nagykorú természetes személyek. Figyelembe véve a munkaerőpiacon jelentkező erős versenyt, az Adatkezelő álláspontja szerint a munkajogviszony létrejöttéig az Adatkezelő és az érintett között nincs alá- fölérendeltségi viszony. Az Adatkezelő az érintett jogos érdekeit és észszerű elvárásait hangsúlyozottan vette figyelembe a kiválasztási folyamatának kialakítása során.

3.2. Az érintett észszerű elvárásai, érdekei, alapvető jogai vagy szabadságai

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez.

Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák.

Az Infotv. továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- a) információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- b) saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezhesen,
- c) magánszféráját az Adatkezelők tiszteletben tartsák,
- d) az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges. Ennek keretében okirat bemutatása is követelhető. A munkavállalóval szemben ugyanakkor csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A munkáltató ezekről az adatkezelésekről az érintetteket köteles tájékoztatni.

3.3. Az adatkezelés kedvező és kedvezőtlen hatásai az érintettre nézve

Az érintett számára az adatkezelés kifejezett előnnyel járhat, hiszen így

1. az 1.1.1. pont a) és b) alpontjaiban meghatározott esetekben értesülhet a megpályázott munkalehetőség újra elérhetővé válásáról, illetve adott esetben a fentebb megjelölt időtartam alatt az Adatkezelőnél felmerülő azonos vagy hasonló pozícióról anélkül, hogy újból el kellene küldenie a jelentkezési anyagát, illetve újra le kellene folytatni a kiválasztási eljárást, ezzel jelentős időt, energiát és adott esetben költséget *(pl. az újbóli interjúra való utazással járó költség, meglévő munkahelyről szabadsnap igénylése az adatkezelőnél történő interjúra való megjelenéssel összefüggésben stb.)*, valamint
2. az 1.1.1. pont c) alpontjában meghatározott esetben így lesz képes jogszerűen érvényesíteni bármely igényét az adatkezelővel szemben, hiszen az adatkezelőnél rendelkezésre állnak az adott eljárás lefolytatásához szükséges adatok és információk.
3. az 1.1.2. pontban meghatározott esetben az adatkezelés eredményeként az adatkezelő haladéktalanul értesíteni tudja a berepülő önéletrajzokat megküldő érintettet arról, ha hirtelen megüresedik bármely okból egy pozíció vagy ezen időszak alatt felmerül egy azonos vagy hasonló pozíció.

Az adatkezelés érintheti negatívan az érintettet, hiszen egy esetleges Adatkezelő által történő visszautasítást követően nem biztos, hogy szeretne a jövőben bármilyen formában kapcsolatot létesíteni az Adatkezelővel. Az Adatkezelő ugyanakkor ennek elkerülése érdekében megfelelő lépéseket tesz azáltal, hogy előzetesen tájékoztatja az álláspályázatra jelentkezőket arról a jogukról, hogy bármikor kérhetik akár a kiválasztási eljárás tartama

alatt *(a jelentkezésük visszavonásával)*, akár a kiválasztási eljárást és az elutasítást követően a jelentkezésük és az összes kapcsolódó személyes adatuk *(pl. az adatkezelőnek az interjún*



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

elhangzottak alapján az érintettől levont következtetései és az erről készült feljegyzések) azonnali törlését.

Megállapítás: A fentiek alapján az Adatkezelő felmérte és figyelembe vette az érintettek részéről fennálló érdekeket és jogokat.

4. Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok

4.1. Adatkezelés módja, időtartama, adatokhoz való hozzáférhetőség

Az Adatkezelő a kiválasztási folyamat során az érintettől csak azon adatokat kéri el, melyek feltétlenül szükségesek ahhoz, hogy a pozícióra leginkább megfelelő személy kerüljön kiválasztásra.

Emellett az Adatkezelő az alábbi korlátokat alkalmazza:

- a) Érintettek tájékoztatása: az álláspályázatokra való jelentkezésekkel kapcsolatos adatkezelés általános leírása az Adatkezelő közzétett adatkezelési tájékoztatójában elérhető a jelentkezés megküldése előtt az érintett részére.
- b) Az adatok korlátozott ideig történő kezelése: az Adatkezelő kizárólag a sikeres jelentkező kiválasztását követő három hónapig, a próbaidő tartama alatt tárolja a jelentkezők személyes adatait, kivéve azt az esetet, amikor az érintett kéri akár a kiválasztási eljárás tartama alatt *(a jelentkezése visszavonásával)*, akár a kiválasztási eljárást és az elutasítást követően a jelentkezése és az összes kapcsolódó személyes adata *(pl. az adatkezelőnek az interjúm elhangzottak alapján az érintettől levont következtetései és az erről készült feljegyzések)* azonnali törlését.
- c) Az adatokhoz való hozzáférés korlátozása: az érintett személyes adatok megismerhetősége szigorúan véve kizárólag azon munkavállalók *(különösen munkatügyi előadó)* számára lehetséges az Adatkezelő szervezetén belül, akik számára az érintett személyes adatok ismerete a kiválasztási eljárás lefolytatásához feltétlenül szükséges.
- d) Adatbiztonsági intézkedések: A személyes adatokat az adatkezelő zárt, folyamatosan ellenőrzött informatikai és fizikai környezetben tárolja és dolgozza fel.

4.2. Automatikus döntéshozatal, profilalkotás

Az adatkezelés során automatikus döntéshozatal és profilalkotás nem történik.

4.3. Tiltakozás az adatkezelés ellen

Az érintett az adatkezeléssel szemben az általa átadott adatok és az adatkezelés során róla keletkezett további személyes adatok tekintetében az adatkezelés során bármikor tiltakozhat.

4.4. Tájékoztatás megvalósulása

Az Adatkezelő érintettek részére szóló tájékoztató anyaga elkészítésre került, mely

12316 Tököl, Ráckevei út 6 06-24-531-845 info@dunapapir.hu

www.dunapapir.hu



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

tájékoztató az Adatkezelő weboldalan, és székhelyén nyomtatott és elektronikus formában is elérhető.

5. Az érdekmérlegelési teszt eredménye

5.1. Jogos érdek fennállása

Az 1.1.1. pont a) és b) alpontjaiban, valamint az 1.1.2. pontban meghatározott esetekben az Adatkezelő jogos érdeke, hogy a képes legyen végezni a saját gazdasági tevékenységét és az ehhez szükséges személyi feltételek biztosítottak legyenek a megfelelő kompetenciával rendelkező személyek kiválasztásán és munkaviszony keretében történő alkalmazásán keresztül.

Az 1.1.1. pont c) alpontjában meghatározott esetben az Adatkezelő vitathatatlan jogos érdeke, hogy a meghirdetett álláspályázaton nem nyert jelentkezők, valamint az állásajánlatot el nem fogadó jelentkezők személyes adatait is kezelhesse a pozíció betöltését követő legfeljebb 12 hónapig, vagy a jelentkező hozzájáruló nyilatkozatának visszavonásáig annak érdekében, hogy a pályázók által támasztott jogi igények érvényesítése során bizonyítási kötelezettségének eleget tudjon tenni, és a szükséges iratok a rendelkezésére álljanak.

A Kft. részére közvetlenül megküldött önéletrajzok esetében a pályázat beérkezésétől számított 3 hónapig kerülnek megőrzésre az adatok abban az esetben, ha a jelentkező nem kerül kiválasztásra. Amennyiben a közvetlenül megküldött pályázat alapján a Kft. a jelentkezőt egy pozícióra kiválasztja, úgy arra az álláshirdetésre jelentkezőre vonatkozó szabályok irányadók.

5.2. Adatkezelés szükségessége

Az 1.1.1. a) és b) alpontjaiban meghatározott esetekben az álláspályázaton kiválasztást nem nyert jelentkezők személyes adatainak kezelése feltétlenül szükséges a fent meghatározott adatkezelés céljának elérése érdekében, hiszen kizárólag ebben az esetben tudja az Adatkezelő haladéktalanul értesíteni ezen jelentkezőket a próbaidő tartama alatt bármely okból megüresedett pozícióról, vagy ezen időszak alatt felmerült azonos vagy hasonló pozícióról.

Az 1.1.1. pont c) alpontjában meghatározott esetben az álláspályázaton kiválasztást nem nyert jelentkezők és az állásajánlatot visszautasítók személyes adatainak kezelése feltétlenül szükséges a fent meghatározott adatkezelés céljának elérése érdekében, hiszen a jelentkezők igényeit nem tudja megvizsgálni és a Kft. a saját jogos érdekét egy eljárásban nem tudja eredményesen érvényre juttatni, ha a pályázat lezárását követően haladéktalanul törli a jelentkezők személyes adatait.

Az 1.1.2. pontban meghatározott esetben az adatkezelés feltétlenül szükséges a fent meghatározott adatkezelés céljának elérése érdekében, hiszen kizárólag ebben az esetben tudja az Adatkezelő haladéktalanul értesíteni a berepülő önéletrajzokat megküldőket arról,

ha hirtelen megüresedik bármely okból egy pozíció vagy ezen időszak alatt felmerül egy azonos vagy hasonló pozíció, márpedig a berepülő önéletrajzot megküldő érintett kifejezetten ezzel a céllal küldi meg az Adatkezelő részére a jelentkezését a meghirdetett



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

pozíció hiányának ellenére.

5.3. Arányosság

Az érintett információs önrendelkezési joga bizonyos esetekben a szükséges és arányos módon korlátozható.

Tekintve, hogy

- a) kezelt személyes adatok csak a cél érdekében és a cél eléréshez szükséges ~~idő~~^{időig} kerülnek megőrzésre és felhasználásra,
- b) kezelt személyes adatokhoz csak szűk és a feltétlenül szükséges körben férhetek ~~hozzá~~^{hozzá},
- c) az Adatkezelő gondoskodik a személyes adatok biztonságos megőrzéséről, valamint figyelembe vette az érintett érdekeit, jogait és észszerű elvárásait, így a kívánt cél elérése érdekében arányos az érintett információs önrendelkezési jogának korlátozása.

A fenti mérlegelés alapján megállapítható, hogy az adatkezelés szükséges és arányos, nem okoz indokolatlan beavatkozást az érintett magánszférájába, az Adatkezelő jogos érdeke az adatkezelés jogalapjául szolgálhat.

Tököl, 2025.

.....
Adatvédelmi tisztviselő



ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT GÉPJÁRMŰ NYOMKÖVETŐ RENDSZER ÜZEMELTETÉSE ÚTJÁN TÖRTÉNŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE

A **DUNA PAPÍR KFT.** jelen dokumentum vezetésével tartja nyilván az Adatkezelő tulajdonát képező gépjárművek helyzetének megfigyelésére szolgáló nyomkövető rendszerre vonatkozó érdekmérlegelési tesztet, mely alapján a GPS alkalmazhatósága kapcsán döntés születik.

Hivatkozott jogszabályok:

- **GDPR:** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló általános adatvédelmi rendelet
- **Infotv.:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- **Mt.:** a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- **Ptk.:** a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az Adatkezelő, az általa gyártott termékek szállításával, és az iratmegsemmisítés tevékenységével összefüggő logisztikai feladatok ellátására, a Kft. tulajdonát képező szállítmány jogtalan elsajátításának megakadályozására és a hatékony, gazdaságos és észszerű munkaszervezés megvalósítása érdekében a kulcsos gépjárműveiben elektronikus helyzetmeghatározó (*GPS nyomkövető*) rendszert használ a munkavégzés során megtett útvonaladatok rögzítése érdekében. A gépjármű ellenőrzése révén az érintett munkavállalók (*gépkocsivezetők*) bizonyos személyes adatai megismerésére nyíltat lehetősége az Adatkezelőnek. Az érdekmérlegelési tesztrel érintett személyes adatok köre: a gépkocsi azonosító adatai, a sofőr neve, a menetlevélen szereplő összes adat, (*megtett kilométer, milyen árut szállított, hányszor állt meg, tankolások, üzemanyag norma stb.*) és a sofőr munkaidő alatt megismerhető tartózkodási adatai.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai, valamint az Infotv. rendelkezései az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.



1. Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása

1.1. Adatkezelés célja

A GPS rendszer alkalmazása egyrészt vagyonvédelmi célokat szolgál azáltal, hogy a gépjármű ellopása esetén, valamint a gépjárművön lévő áruk, termékek, alapanyagok, illetve

maga a gépjármű nyomon követhetőségét biztosított maradjon és az Adatkezelő megelőzze a tulajdonát képező szállítmány jogtalan elsajátítását, annak megtörténte esetén információval rendelkezzen a szállítmány hollétéről. Másrészt a GPS rendszer hatékony eszköz logisztikai és munkaszervezési folyamatok észszerű és gazdasági megszervezése, valamint az Adatkezelő üzleti érdekeinek védelme kapcsán is. A megfigyelés célja az egyes munkafolyamatok pontos megszervezése, nagy értékű szállítmány, vagy gépjármű útjának követése, a munkavállaló életének, testi épségének megóvása, meghatározott útvonalon közlekedő munkavállaló ellenőrzése.

1.2. Jogos érdek bemutatása

Az Adatkezelő jogos érdeke:

- a) hogy a vállalati vagyonhoz tartozó céges gépjármű park költséghatékony, a belső szabályoknak megfelelő, a személy- és vagyonbiztonságot garantáló kihasználását biztosítsa, melyhez elengedhetetlen a gépjárművezetők és a megtett utak, illetve a szállított személyek beazonosítható módon való nyilvántartása, és személybiztonság védelme. A gépjármű mozgások és a gépjárművekkel közlekedők elektronikus nyilvántartása azonnali adatok rendelkezésre állását biztosítja, amelyek felhasználhatók a vállalati vagyon megóvásához, az esetleges balesetek, káresetek kapcsán az érintetteknek való segítségnyújtáshoz szükséges intézkedés megtételéhez;
- b) a Kft. által használt gépjárművek az Adatkezelő gazdasági érdekét szolgálják, hiszen azok jelentős értékűek (*jogos érdeke a vagyon megőrzése*), továbbá papírterméket, valamint megsemmisítendő papír alapanyagot szállítanak. Az Adatkezelő érdeke továbbá, hogy a szerződéseit hatékonyan, időben, pontosan teljesítse, ehhez - és a *panaszkezeléshez is* - elengedhetetlen a gépjárművek és az általuk szállított rakomány nyomon követése;
- c) hogy munkavállalóinak mozgását ellenőrizze a munka szervezésének elősegítése érdekében, és megakadályozza az indokolatlan mértékű és engedély nélküli használatot.

A jogos érdek aktuális, hiszen mind a személy- és vagyonvédelem, mind a rendkívüli események kivizsgálása az Adatkezelő gyakorlatában a gazdasági tevékenységéből adódóan folyamatosan fennálló szükségleten vagy rendszerint előforduló eseményeken alapszik.

Az Adatkezelő a gépjárművek GPS ellenőrzését - *a magánszféra, a munkavállaló emberi méltóságának és személyiségi jogainak védelme érdekében* - vagyonvédelmi, logisztikai, munkaszervezési szempontok alapján a munkavégzéssel összefüggésben végzi a magáncélú



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

használat egyidejű tiltása mellett, amelynek köszönhetően minimalizálta a gépjármű használatához kapcsolódó személyes adatok kezelésének a lehetőségét.

Megállapítás: A fentiek alapján az Adatkezelő részéről az adatkezeléshez fűződő érdek törvényes, egyértelmű és valós, így a jogos érdek fennállása megállapítható.

2. Az adatkezelés szükségességének vizsgálata

2.1. A cél eléréséhez miért van szükség az adatkezelésre?

Az adatkezelés feltétlen szükséges az adatkezelés 1.1. pontban leírt céljának eléréséhez,

hiszen az Adatkezelőt erre nem csupán saját gazdasági, üzleti érdekei sarkallják, hanem jogszabályi kötelezettsége is a személy-, adat-, rend-, és vagyonvédelem, beleértve maguknak a gépjárművezető munkavállalóknak, azaz az érintetteknek is a személy- és vagyonvédelmét. A céges gépjármű használata csak engedélyezett módon és útvonalon történhet, így nincs olyan jogos érdek, amely szemben állna a gépi nyomkövetéssel.

Amennyiben a Kft. az érintett adatait nem kezeli, úgy nem tudja a jogosulatlan használatból eredő igényeit érvényesíteni, továbbá a munkaszervezés feladatai megnehezülnek. Amennyiben a Kft. az érintett adatait nem kezeli, úgy nem tudja esetleges vagyon elleni cselekmények esetén igényeit érvényesíteni, így jelentősen megnő annak lehetősége, hogy szenvedett kára megtérülést nem nyer.

2.2. A cél eléréséhez rendelkezésre áll-e más alternatív megoldás?

Jelenleg nem áll rendelkezésre olyan más technika vagy megoldás, hiszen a GPS alapú rendszer adatai nélkül a gépjárművek mozgása nem rekonstruálható az elvárt mértékben, így e célok elérésére alternatív megoldás, - az érintettek információs önrendelkezési jogát csekélyebb mértékben korlátozó - nem áll rendelkezésre.

Megállapítás: A fentiek alapján megállapítható, hogy az Adatkezelő által meghatározott cél eléréséhez szükséges az adatkezelés.

3. Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása

3.1. Az Adatkezelő kapcsolata az érintettekkel

Az érintettek a Kft. munkavállalói, továbbá bármely olyan személy, akinek a Kft. a gépjármű birtokát átengedi.

3.2. Az érintett észszerű elvárásai, érdekei, alapvető jogai vagy szabadságai

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez.

Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák.



Az Infotv. továbbá alapelvi szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- a) információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- b) saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- c) magánszféráját az Adatkezelők tiszteletben tartsák,
- d) az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek,
- e) az Adatkezelő az adatait csak a szükséges ideig tárolja, az Adatkezelő által megismert adatai sorsát nyomon követhesse, saját maga rendelkezessen az adatai felett,
- f) az Adatkezelőtől bármikor tájékoztatást kérhessen személyes adatai kezelésével kapcsolatban, valamint tiltakozhasson személyes adatai kezelése ellen továbbá kérhesse azok törlését.

Az Mt. 11/A. § (1) bekezdése alapján munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.

3.3. Az adatkezelés kedvező és kedvezőtlen hatásai az érintettre nézve

Az érintett számára az adatkezelés kifejezett előnnyel is járhat, hiszen

- a) egy, az érintett által elszenvedett esetleges baleset vagy bűncselekmény felderítésében közvetlen bizonyítékként szolgálhatnak, illetve
- b) az áruszállítás során nagyobb biztonságot jelent a GPS rendszer működtetése, illetve
- c) az adott adatkezelési tevékenység az érintettek személyi és vagyoni védelmét is szolgálja.

Az adatkezelésnek önmagában nincs kedvezőtlen hatása az érintettre nézve.

Megemlíthendő, hogy az Adatkezelő számos biztosítékot épített az adatkezelési folyamatba, így például a lehető legrövidebb ideig történő adatkezelés, a korlátozott hozzáférési lehetőség az adatokhoz és a szigorú adatbiztonsági intézkedések alkalmazása hatékonyan enyhítik ezen negatív hatásokat.



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Megállapítás: A fentiek alapján az Adatkezelő felmérte és figyelembe vette az érintettek részéről fennálló érdekeket és jogokat.

4. Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok

4.1. Adatkezelés módja, időtartama, adatokhoz való hozzáférhetőség

A vállalati gazdálkodásra vonatkozó szabályok és a bizonyíthatóság érdekében az öt év megőrzési idő indokolt. A nyilvántartás a személyazonosító adatok tekintetében a legszűkebb adatfelvételre korlátozódik, amely még a beazonosítást éppen lehetővé teszi.

Az érintett személyes adatok megismerhetősége az ügyvezetés számára lehetséges, és akiknek munkájuk elvégzéséhez a személyes adatokra szükségük van.

Az adatokat a Társaság zárt, folyamatosan ellenőrzött informatikai környezetben tárolja, és dolgozza fel, az informatikai eszközök védett térben vannak elhelyezve, belépési jog korlátozásával.

4.2. Automatikus döntéshozatal, profilalkotás

Az adatkezelés során automatikus döntéshozatal és profilalkotás nem történik.

4.3. Tiltakozás az adatkezelés ellen

Az érintett az adatkezeléssel szemben, az általa átadott adatok tekintetében, az adatkezelés során bármikor tiltakozhat. Az érintett tiltakozása esetén a Kft. korlátozza az adatkezelést mindaddig, ameddig a tiltakozást érdemben ki nem vizsgálja, és meg nem állapítja, hogy jogos indokai elsőbbséget élveznek az érintett jogos indokaival szemben. Ezt követően, amennyiben az érintett által tiltakozást megelőzően megadott adatok alapján jogi igény érvényesítésére sor került, úgy a Kft. - *jogos érdekének kényszerítő ereje miatt* - tiltakozás esetén is felhasználhatja bizonyítékként a szükséges dokumentumokat. A tiltakozás elbírálása során a Kft. megvizsgálja, hogy az érintett milyen tény, körülményt, vagy méltányolható indokot sorakoztatott fel *(melyeket a Kft. az adatkezelési műveleteinek megtervezése során esetleg elmulasztott figyelembe venni)*, és szükség esetén a tiltakozást figyelembe véve módosítja az adatkezelés folyamatát. A Kft. az így módosított adatkezelést valamennyi érintett viszonylatában egységesen hajtja végre, és az adatkezelés körülményeinek változásáról az érintetteket tájékoztatja.

4.4. Tájékoztatás megvalósulása

Az adatkezelésről az érintett megfelelő tájékoztatást kap, a gépjármű GPS ellenőrzéséről, annak menetéről az Adatkezelő az érintettet mindenre kiterjedően tájékoztatja, amely tájékoztatást a munkavállaló megismert és tudomásul vett (hozzájárulásával igazolt).

5. Az érdekmérlegelési teszt eredménye

5.1. Jogos érdek fennállása

A Kft. vitathatatlan érdeke, hogy gépjárműveinek mozgását elektronikusan rögzítse, és az



DUNA PAPÍR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

így rögzített adatokat tárolja. A fentiek alapján az is megállapítható, hogy kellően meghatározott, valódi és aktuális a jogos érdek, ezért megalapozott a szükségesség további vizsgálata.

5.2. Adatkezelés szükségessége

Az 1. pontban részletezett célok elérése érdekében a személyes adatok kezelése nélkülözhetetlen. Emellett egyéb alternatív, kevésbé korlátozó eszköz nem áll rendelkezésre az adatkezelőnek jogos érdeke elérésére. A nyomkövető alkalmazásának elkerülésével az alapvető védelmi cél nem valósulhatna meg, a rögzített adatok bizonyos ideig való tárolása nélkül pedig nem szolgálhatnának az adatok cselekmények bizonyítására, ellenőrzésre. Mindezek alapján a jogos érdek szükségessége is fennáll, ezért helyes az arányosság további vizsgálata.

5.3. Arányosság

Az érintett információs önrendelkezési joga bizonyos esetekben a szükséges és arányos módon korlátozható.

Tekintve, hogy a kezelt személyes adatok csak a cél érdekében és a cél eléréshez szükséges időtartamig kerülnek megőrzésre és felhasználásra, azokhoz csak szűk és a feltétlenül szükséges körben férhetnek hozzá, az Adatkezelő gondoskodik a személyes adatok biztonságos megőrzéséről, valamint figyelembe vette az érintett érdekeit, jogait, és észszerű elvárásait, így a kívánt cél elérése érdekében arányos az érintett információs önrendelkezési jogának korlátozása. A mérlegelés eredményeként megállapítható, hogy az adatkezelés nem jelent szükségtelen és aránytalan korlátozást az érintett érdekeire, alapvető jogaira vagy szabadságaira nézve. Az érintett már a személyes adatok rögzítése előtt megismeri az adatkezelés körülményeit, és az őt megillető jogokat. Az érintett az adatkezelés ellen tiltakozhat.

A fenti mérlegelés alapján megállapítható, hogy az adatkezelés szükséges és arányos, nem okoz indokolatlan beavatkozást az érintett magánszférájába, az adatkezelő jogos érdeke az adatkezelés jogalapjául szolgálhat.

Tököl, 2025.

.....
Adatvédelmi tisztviselő



ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT SZERZŐDÉSES KAPCSOLATTARTÓI ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓAN

A DUNA PAPIR KFT. jelen dokumentum vezetésével tartja nyilván az Adatkezelő tulajdonát képező gépjárművek helyzetének megfigyelésére szolgáló nyomkövető rendszerre vonatkozó érdekmérlegelési tesztet, mely alapján a GPS alkalmazhatósága kapcsán döntés születik.

Hivatkozott jogszabályok:

- **GDPR:** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló általános adatvédelmi rendelet
- **Infotv.:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- **Mt.:** a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- **Ptk.:** a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az Adatkezelő és szerződéses üzleti partnerei a közös tevékenységeik során a szerződéseik gyors és hatékony teljesítése érdekében kapcsolattartókat jelölnek ki. A Kft-nek jogos gazdasági érdeke, hogy mindkét szervezetben legyen kijelölt személy, akinek a feladata a szerződés teljesítésének az előre mozdítása, illetve a teljesítés során felmerülő kérdések, problémák, nehézségek mielőbbi megoldása a másik szerződő fél kapcsolattartójával együttműködve. *A személyes adatok köre: név, beosztás, telefonszám, e-mail cím.*

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során GDPR d. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai, valamint az Infotv. rendelkezései az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

1. Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása

1.1. Adatkezelés célja

A szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséhez, jogok érvényesítéséhez szükséges kapcsolattartás, valamint az Adatkezelő által a szerződésben foglaltak hatékony teljesítésének elősegítése.

1.2. Jogos érdek bemutatása

Az Adatkezelő jogos érdeke abban áll, hogy a szerződések teljesítése során egyrészt a saját szervezetén belül kijelöljön egy személyt, aki a másik szerződő féllel a kapcsolatot tartja, másrészt, hogy kezelje a másik szerződő fél kapcsolattartójának a személyes adatait ugyanezen célból. Az adatkezelés célja a szerződés teljesítése során felmerülő kérdések tisztázása, az információáramlás és a szoros együttműködés biztosítása, valamint a



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

felmerülő problémák mielőbbi megoldásának a biztosítása. Az Adatkezelő a másik szerződő fél kapcsolattartójának adatait kizárólag a jelen érdekmérlegelési tesztben írtak szerinti célból kezeli.

Megállapítás: A fentiek alapján az Adatkezelő részéről az adatkezeléshez fűződő érdek törvényes, egyértelmű és valós, így a jogos érdek fennállása megállapítható.

2. Az adatkezelés szükségességének vizsgálata

2.1. A cél eléréséhez miért van szükség az adatkezelésre?

Az adatkezelés nélkülözhetetlen a Szerződő féllel való kommunikáció teljesítése érdekében, anélkül nagymértékben megnehezülne a szerződéses kapcsolattartás, továbbá a Társaság munkaszervezéssel összefüggő feladatai is.

2.2. A cél eléréséhez rendelkezésre áll-e más alternatív megoldás?

Jelenleg nem áll rendelkezésre olyan más megoldás, amely az elvárt mértékben elegendő lenne a célok elérésére.

Megállapítás: A fentiek alapján megállapítható, hogy az adatkezelő által meghatározott cél eléréséhez szükséges az adatkezelés.

3. Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása

3.1. Az adatkezelő kapcsolata az érintettekkel

Az érintettek a Társaság munkavállalói, továbbá bármely olyan természetes személy, akinek a Szerződő fél, mint munkáltató bocsátotta rendelkezésre a személyes adatait.

3.2. Az érintett észszerű elvárásai, érdekei, alapvető jogai vagy szabadságai

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez.

Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartásuk.

Az Infotv. továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:



- a) információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- b) saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- c) magánszféráját az Adatkezelők tiszteletben tartsák,
- d) az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek,
- e) az Adatkezelő az adatait csak a szükséges ideig tárolja, az Adatkezelő által megismert adatai sorsát nyomon követhesse, saját maga rendelkezessen az adatai felett,
- f) az Adatkezelőtől bármikor tájékoztatást kérhessen személyes adatai kezelésével kapcsolatban, valamint tiltakozhasson személyes adatai kezelése ellen továbbá kérhesse azok törlését.

3.3. Az adatkezelés kedvező és kedvezőtlen hatásai az érintettre nézve

Az Adatkezelő azzal, hogy a foglalkoztatottja kapcsolattartási adatait átadja egy szerződéses partner részére, a jogait és szabadságait negatívan nem befolyásolja, az információ átadással az érdekeit nem sérti. Az Adatkezelő azzal, hogy a szerződéses partnere által a részére kapcsolattartás céljából átadott személyes adatokat kezeli, az érintett jogait és szabadságait egyáltalán nem sérti, vagy befolyásolja hátrányosan, mivel a szerződő partner kizárólag olyan személyes adatokat adott át a részére, melyek átadására megfelelő joggal rendelkezik, és azt a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok tiszteletben tartásával teszi. Az Adatkezelő azon kívül, hogy a szerződésben előírja a szerződő félnek, hogy csak olyan személyes adatokat adhat át a részére, melyek átadására felhatalmazással rendelkezik, egyebet nem tud tenni annak biztosítására, hogy az irányába történő adattovábbítás jogszerűséget biztosítsa.

Az adatkezelésnek önmagában nincs kedvezőtlen hatása az érintettre nézve.

Megállapítás: A fentiek alapján az Adatkezelő felmérte és figyelembe vette az érintettek részéről fennálló érdekeket és jogokat.

4. Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok

4.1. Adatkezelés módja, időtartama, adatokhoz való hozzáférhetőség

A vállalati gazdálkodásra vonatkozó szabályok és a bizonyíthatóság érdekében az öt év megőrzési idő indokolt. A nyilvántartás a személyazonosító adatok tekintetében a legszűkebb adatfelvételre korlátozódik, amely még a beazonosítást éppen lehetővé teszi, és a megadott személyes adatok kizárólag a szerződéses kapcsolat fenntartása céljából kezelhetők.

Az érintett személyes adatok megismerhetősége az ügyvezetés számára lehetséges, és akiknek munkájuk elvégzéséhez a személyes adatokra szükségük van.

Az adatokat a Társaság zárt, folyamatosan ellenőrzött informatikai környezetben tárolja, és dolgozza fel, az informatikai eszközök védett térben vannak elhelyezve, belépési- és hozzáférési jog korlátozásával, szigorú adatbiztonsági intézkedések mellett.

Megemlítendő, hogy az Adatkezelő számos biztosítékot épített az adatkezelési folyamatba, így például a lehető legrövidebb ideig történő adatkezelés és a tárolt adatokkal kapcsolatban végzett műveletek naplózhatósága. Az Adatkezelő az iratkezelést zárt rendszerként alakította ki, a rendszer zártsága folytán alapesetben csak az adatok rögzítése



történik, jogos érdek felmerülésekor a rögzített adatok csak a szükséges számára szorított körben jogosultak számára megismerhetők.

4.2. Automatikus döntéshozatal, profilalkotás

Az adatkezelés során automatikus döntéshozatal és profilalkotás nem történik.

4.3. Tiltakozás az adatkezelés ellen

Az érintett az adatkezeléssel szemben, az általa átadott adatok tekintetében, az adatkezelés során bármikor tiltakozhat. Az érintett tiltakozása esetén a Társaság korlátozza az adatkezelést mindaddig, ameddig a tiltakozást érdemben ki nem vizsgálja, és meg nem állapítja, hogy jogos indokai elsőbbséget élveznek az érintett jogos indokaival szemben. Ezt követően, amennyiben az érintett által tiltakozást megelőzően megadott adatok alapján jogi igény érvényesítésére sor került, úgy a Társaság — jogos érdekének kényszerítő ereje miatt — tiltakozás esetén is felhasználhatja bizonyítékként a szükséges dokumentumokat. A tiltakozás elbírálása során a Társaság megvizsgálja, hogy az érintett milyen tény, körülményt, vagy méltányolható indokot sorakoztatott fel *(melyeket a Társaság az adatkezelési műveleteinek megtervezése során esetleg elmulasztott figyelembe venni)*, és szükség esetén a tiltakozást figyelembe véve módosítja az adatkezelés folyamatát. A Társaság az így módosított adatkezelést valamennyi érintett viszonylatában egységesen hajtja végre, és az adatkezelés körülményeinek változásáról az érintetteket tájékoztatja.

4.4. Tájékoztatás megvalósulása

Az Adatkezelő a szerződő fél kapcsolattartási adatai kezelésének megkezdésekor tájékoztatja az érintettet az adatkezelés jellemzőiről, és az adatkezelési tájékoztatót az érintettek részére elektronikus úton elérhetővé teszi *(belső hálózaton és az Adatkezelő honlapján)*.

5. Az érdekmérlegelési teszt eredménye

5.1. Jogos érdek fennállása

A fentiek értelmében az Adatkezelőnek jogos gazdasági érdekei indokolják, hogy a szerződési teljesítésének előmozdítása érdekében a másik szerződő fél kijelölt kapcsolattartójának az adatait kezelje, valamint, hogy a saját szervezetében kijelölt kapcsolattartónak a személyes adatait továbbítsa a másik szerződő fél részére. Megállapítható, hogy kellően meghatározott, valódi és aktuális a jogos érdek, ezért megalapozott a szükségesség további vizsgálata.

Társaságunknak egyértelmű érdeke fűződik a fentiekben részletezett személyes adatok kezeléséhez, mivel a Társaság működése körében és annak érdekében megkötött szerződésekhez muszáj kapcsolattartót rendelni a jogviszonnyal kapcsolatos teendők intézése érdekében. Jelen érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adatok kezelése nem okoz nagyfokú érdeksérelmet az érintettek számára, Társaságunk által nyújtott biztosítékok és az adatvédelmi, adatbiztonsági intézkedések a személyes adatok kezelése által okozott érdeksérelmet csökkentik.

5.2. Adatkezelés szükségessége

Az 1. pontban részletezett célok elérése érdekében a személyes adatok kezelése nélkülözhetetlen, az adatkezelés elkerülésével az alapvető cél nem valósulhatna meg, a rögzített adatok a cél eléréséhez szükséges ideig való tárolása nélkül pedig nem



DUNA PAPIR Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

szolgálhatnának a szerződések megfelelő teljesítéséhez. Mindezek alapján a jogos érdek szükségessége is fennáll, ezért helyes az arányosság további vizsgálata.

5.3. Arányosság

Az érintett információs önrendelkezési joga bizonyos esetekben a szükséges és arányos módon korlátozható.

Tekintve, hogy a kezelt személyes adatok csak a cél érdekében és a cél eléréshez szükséges időtartamig kerülnek megőrzésre és felhasználásra, azokhoz csak szűk és a feltétlenül szükséges körben férhetnek hozzá. Az Adatkezelő gondoskodik a személyes adatok biztonságos megőrzéséről, valamint figyelembe vette az érintett érdekeit, jogait, és észszerű elvárásait, így a kívánt cél elérése érdekében arányos az érintett információs önrendelkezési jogának korlátozása. A mérlegelés eredményeként megállapítható, hogy az adatkezelés nem jelent szükségtelen és aránytalan korlátozást az érintett érdekeire, alapvető jogaira vagy szabadságaira nézve. Az érintett már a személyes adatok rögzítése előtt megismeri az

adatkezelés körülményeit, és az őt megillető jogokat. Az érintett az adatkezelés ellen tiltakozhat.

Megállapításra került, hogy az Adatkezelő jogos érdekének érvényesítése az érintett érdekeinek korlátozásával megfelelő biztosítékok bevezetése és betartása mellett arányban áll, azaz megalapozottnak tekinthető a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogalap használata. Mindezekre tekintettel az adatkezelés által az érintettekre megvalósuló korlátozás az Adatkezelő fent kifejtett jogos érdekeinek érvényesítése érdekében arányos és szükséges, amelynek keretében - *az alkalmazott garanciális intézkedések mellett* - az Adatkezelő által érvényesített jogos érdek megelőzi az érintettek személyhez fűződő jogaik védelmével összefüggő érdekeit.

Tököl, 2025.

.....
Adatvédelmi tisztviselő

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30541-13/1-1/2025.Anyvt.