



..... sz. példány

Hatályos: 2019. július 15-től visszavonásig

Jóváhagyom:

Fogarasi László bv. ezredes
ügyvezető

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Készítette: Stern Lajos bv. alezredes, adatvédelmi tisztviselő



DUNA PAPIR TERMELŐ, KERESKEDELMI ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT.
H-2316 TÖKÖL, RÁCKEVEI ÚT 6.
TEL.: +36 24 / 531-845
FAX: +36 24 / 531-846

www.dunapapir.hu



A DUNA PAPÍR TERMELŐ, KERESKEDELMI ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT. ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

A Duna Papír Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. által kezelt személyes adatok biztonsága és védelme, továbbá a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései, valamint a büntetés-végrehajtási szervek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) OP. utasítás végrehajtására az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) adom ki.

1. A szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Duna Papír Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (a továbbiakban: Kft.) teljes működésére, minden vele hivatásos szolgálati jogviszonyban, illetve munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre, a Kft. valamennyi szervezeti egységére, a Kft-vel kapcsolatba kerülő személyekre, valamint minden általa alkalmazott informatikai eszközre és szoftverre.

2. Értelmező rendelkezések

Info tv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés

különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat; az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat

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

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza, és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából

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

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése

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

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

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége

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

3. Az adatvédelem feladata

Az adatvédelem körében a Kft. mint adatkezelő feladata meghatározni az általa kezelt és természetes személyekre vonatkozó személyes adatok adatkezelésének módját, valamint biztosítani az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, és megakadályozni a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy felhasználását.

4. Az adatkezelés elve

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.

5. Az adatkezelés célja

- 1) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 2) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az

adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

- 3) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

6. Az adatkezelés jogalapja

- 1) A Kft-nél személyes adat akkor kezelhető, ha
 - a) ahhoz az érintett írásban hozzájárul, vagy
 - b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – a Kft. ügyvezetője elrendeli.
- 2) Különleges adat kezeléséhez az érintett írásbeli hozzájárulása szükséges.
- 3) A Kft. adatkezelése kizárólag az érintett személyek önkéntesen átadott adatain és a fenti törvényi hozzájárulás alapján történik.

7. A Kft-nél vezetett nyilvántartások és a belső adatvédelmi nyilvántartás

- 1) A Kft-nél az adatvédelmi nyilvántartásokat a 3/2019.(III.20.) BVOP utasítás V. fejezetére figyelemmel kell vezetni.
- 2) A Kft-nél az alábbi személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokat vezetik:
 - a) személyügyi nyilvántartás,
 - b) szolgálat-szervezés,
 - c) személyi állomány kiértékeléséhez, berendeléséhez szükséges adatok nyilvántartása,
 - d) illetményszámfejtés
 - e) elszámolással kapcsolatos nyilvántartások (pl. rendkívüli munkavégzés, pótlékok stb.)
 - f) cafeteria,
 - g) munkabalesetek
 - h) fogvatartottak munkáltatásával kapcsolatos adatok, munkadíj számfejtésének adatai.
- 3) A Kft. által kezelt személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokról adatvédelmi nyilvántartást kell vezetni (**1. melléklet**), amely tartalmazza:
 - a) a nyilvántartás megnevezését,
 - b) adattartalmát,
 - c) az adatkezelést elrendelő jogszabály megnevezését,
 - d) a nyilvántartás megnyitásának időpontját,
 - e) a nyilvántartást kezelő szervezeti egység megnevezését.
- 4) Az adatvédelmi nyilvántartást a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben kell vezetni a 3/2019.(III.20.) BVOP utasítás 17. pontja alapján.
- 5) Az adatvédelmi nyilvántartást a belső adatvédelmi tisztviselő vezeti, a személyes adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének bejelentése alapján. Az adatkezelést – annak megkezdését megelőzően legalább 15 nappal be kell jelenteni a belső adatvédelmi tisztviselőnek, a 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás 1. melléklete szerinti Adatlapon.

- 6) A Kft. által kezelt személyes adatokba betekintésekről az érintett szervezeti egységeknél betekintési nyilvántartást kell vezetni (**2. melléklet**), amely tartalmazza:
 - a) a betekintést/másolatot kérő nevét, azonosító adatait,
 - b) a kérelem keltét,
 - c) a betekintés tárgyát,
 - d) az elutasítás indokát.

- 7) Az adattovábbításról és adatszolgáltatásról adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni (**3. melléklet**), amely tartalmazza:
 - a) az érintett nevét,
 - b) az adattovábbítás időpontját,
 - c) az adattovábbítás célját és jogalapját,
 - d) az adatigénylő nevét, megnevezését,
 - e) a továbbított adatok fajtáját,

- 8) Amennyiben a Kft.-nél a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) vizsgálatot, adatvédelmi hatósági eljárást vagy titokfelügyeleti hatósági eljárást indít, a belső adatvédelmi tisztviselő a BVOP belső adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul értesíti.

- 9) A NAIH vizsgálatával érintett szervezeti egység vezetője köteles minden szükséges tájékoztatást megadni, az összes olyan iratba való betekintést, illetve másolat készítését lehetővé tenni, amely személyes adatokkal, közérdekű adatokkal vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügg, biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol adatkezelés folyik, valamint a minősített adatok megismerését elősegíteni.

- 10) Ha a Kft. a NAIH adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, adatvédelmi hatósági eljárás esetén a belső adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérését követően a jogszabályban meghatározott határidőn belül bírósághoz fordulhat. A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg, az adatok kezelését a NAIH határozatának kézhez vételekor, illetve eljárásának megkezdésekor fel kell függeszteni és az adatokat zárolni kell.

8. A személyes adatok védelmére vonatkozó előírások

- 1) Jelen Szabályzat végrehajtása során a Kft. személyi állományának tagjai csak a munkakörük vagy szolgálati feladataik ellátásához szükséges adatbázisokhoz, nyilvántartásokhoz férhetnek hozzá.

- 2) Amennyiben a jogosultság megállapítására okot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására. Helyettesítés esetén a helyettesítő személy jogosultságait dokumentálni kell. A kilépő alkalmazottak felhasználóneveit és jogosultságait kilépéskor azonnal meg kell szüntetni, amelyet a leszerelő lapon dokumentálni kell.

- 3) E Szabályzat vonatkozásában dokumentumon – függetlenül a megjelenési formájától – minden olyan adathordozót érteni kell, amely személyes adatot tartalmaz. Az ilyen dokumentumot ugyanolyan védelem illeti meg, mint a személyes adatot.

- 4) A munkafolyamatok során keletkezett feleslegessé vált, hibás, aktualitását veszített dokumentumokat darálás, bezúzás nélkül elszállítani tilos.
- 5) A személyes adatok védelmét rendkívüli vagy veszélyhelyzetben is biztosítani kell.
- 6) A számítástechnikai eszközöket úgy kell elhelyezni, hogy az azokon kezelt adatokhoz az adatkezelésre jogosulton kívül más személy ne férhessen hozzá. A számítástechnikai eszközökön elérhető adatokat jelszavas védelemmel kell ellátni, az informatikai biztonságra vonatkozó részletszabályokat a vonatkozó külön szabályzatban foglaltak szerint be kell tartani.
- 7) A Kft. területén zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus álló- és mozgókép rögzítésére alkalmas megfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működik.
- 8) A Kft. területén működő kamerarendszerek felvételei a bv. szerv külső és belső biztonsága, a bűnmegelőzés és bűnüldözés érdekében, valamint fegyelmi, etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségek elmulasztásának megelőzése és feltárása céljából, beleértve minden esetben az ellenőrzést és felügyeletet is, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében használhatók.
- 9) A kamerafelvételek átlagos megőrzési ideje 30 nap. Ettől hosszabb megőrzési időt a bv. szerv vezetője határozhat meg, amely 60 napnál hosszabb nem lehet.
- 10) A kamerarendszeren rögzített felvételt a jogszabályban meghatározott – bűnüldözési, igazságszolgáltatási, szabálysértési, nemzetbiztonsági – célból jogszabályban meghatározott szervek, személyek részére lehet továbbítani. Továbbításra kizárólag a törvényben meghatározott esetekben és az adatkérő adatkezelési jogalapjának megjelölése után kerülhet sor.
- 11) A kamerarendszeren rögzített felvételek továbbítását az adattovábbítási nyilvántartásba be kell jegyezni.
- 12) A kamerafelvételek kezelésének részletes szabályait külön intézkedés határozza meg.

9. Az adatok kezelésének határideje, adattárolás

- 1) Személyes adatot csak a célhoz kötöttség fennállásáig lehet tárolni, illetve kezelni.
- 2) A Kft. személyes adatot kezelő foglalkoztatottja fegyelmi, kártérítési, büntetőjogi és szabálysértési felelősséggel tartozik a feladatának gyakorlása során tudomására jutott adatok jogszerű kezeléséért, valamint a Kft. által kezelt nyilvántartásokhoz való hozzáférési jogosultságok gyakorlásáért.
- 3) A Kft.-nél kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról a Kft. ügyvezetője, a szervezeti egységek vezetői és a belső adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

10. Az érintettek jogai és érvényesítésük

- 1) Bármely személy, akinek személyes adatát a Kft. kezeli, kérheti az adatkezelőtől
 - a) a személyes adatai kezeléséről szóló tájékoztatást,

- b) személyes adatainak helyesbítését, valamint
 - c) személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.
- 2) A Kft. az érintett személy kérelmére tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, elérhetőségéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
 - 3) A Kft. köteles a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg.
 - 4) A tájékoztatás megtagadása esetén a Kft. írásban közli az érintett személlyel, hogy a felvilágosítás megtagadására milyen rendelkezés alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH) fordulás lehetőségéről.
 - 5) Ha az érintett személy által közölt személyes adat téves, és Kft. rendelkezésére áll a helyes adat, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.
 - 6) A személyes adatot törölni kell, ha
 - a) kezelése jogellenes;
 - b) az érintett személy ezt kéri;
 - c) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - d) azt bíróság vagy a NAIH elrendelte.
 - 7) Törlés helyett a Kft. zárolja a személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.
 - 8) A helyesbítésről, zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
 - 9) Ha a Kft. az érintett személy helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén a Kft. tájékoztatja az érintett személyt a bírósági jogorvoslat, továbbá a NAIH-hoz fordulás lehetőségéről.

11. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

- 1) Az érintett személy tiltakozhat a személyes adatának kezelése ellen, ha
 - a) a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik

- személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik, valamint
 - c) törvényben meghatározott egyéb esetben.
- 2) A Kft. a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és a döntésről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.
 - 3) Ha a Kft. az érintett személy tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és az adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
 - 4) Ha az érintett személy a Kft. döntésével nem ért egyet, illetve ha a Kft. a határidőt elmulasztja, az érintett személy a döntés közzétételétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

12. Ügyvezető feladat- és hatásköre

- 1) a jogszabály által a feladat- és hatáskörébe utalt adatkezelési rendszerek egészének (nyilvántartások, adattárak, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakítása és irányítása, rendeltetésszerű működtetése, időszakos felülvizsgálata,
- 2) a személyes adatok megfelelő biztonságának biztosítása érdekében az adatkezelések szervezeti és működési feltételeinek kialakítása, a működési és az adatbiztonsági követelmények érvényre juttatásának biztosítása,
- 3) az érintettek jogai érvényesülésének biztosítása érdekében az érintettek megfelelő tájékoztatására, valamint az érintetti kérelmek határidőben történő elbírálására alkalmas eljárásrend kialakítása,
- 4) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok gyakorlati érvényesülésének ellenőrzése, intézkedés a hiányosságok felszámolására.

13. Belső adatvédelmi tisztviselő

- 1) A Kft. a jelen Szabályzatban foglaltak biztosítására belső adatvédelmi tisztviselőt nevez ki.
- 2) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait a 3/2019.(III.20.) BVOP utasítás 15. pontjára figyelemmel látja el, az alábbiak szerint különösen:
 - a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) ellenőrzi az Info tv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint e Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények betartását;
 - c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
 - d) elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;

- e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

14. Az adatvédelmi szabályok megsértésének esetei

- 1) Az adatvédelmi szabályok megsértésének esetei különösen az alábbiak:
 - a) a szabályozás megsértéséből származó jogosulatlan és/vagy célhoz kötöttség nélküli adatkezelés, adattovábbítás vagy adatátadás;
 - b) gondatlan magatartás nyomán illetéktelen hozzáférés személyes adatokhoz;
 - c) az adat- és informatikabiztonsági szabályzatban foglaltak be nem tartása miatt bekövetkezett adatvesztés, adatsérülés;
 - d) jogosulatlan vagy céltól eltérő adatkezelés.
- 2) Adatvédelmi incidens bekövetkezésének észlelése esetén haladéktalanul jelentést kell tenni a Kft. ügyvezetőjének. A követendő eljárásrendet a 3/2019.(III.20.) BVOP utasítás VIII. fejezete tartalmazza.

15. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó szabályok

- 1) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét az Infotv. III. és IV. fejezetében foglaltakkal, valamint a 3/2019.(III.20.) BVOP utasítás XI. fejezetével összhangban kell alkalmazni.
- 2) A Kft. az Infotv. 26. §-ának, valamint 1. mellékletének megfelelően közérdekből nyilvános személyes adatokat honlapján (www.dunapapir.hu) közzéteszi.

16. Oktatás, tájékoztatás

Az oktatásokról, és tájékoztatásokról a 3/2019.(III.20.) BVOP utasítás XIII. fejezetében meghatározottak szerint kell eljárni.

17. Záró rendelkezések

- 1) Az esetleges jogsértések ellen panasszal a NAIH-nál lehet élni.
- 2) A jelen Szabályzat a közzététel napján lép hatályba és a Kft. ügyvezetőjének további intézkedéséig érvényben és hatályban marad. Ezzel egyidejűleg a 2017. augusztus 1-én kiadott Szabályzat hatályát veszti.
- 3) A Kft. ügyvezetője intézkedik a Szabályzat helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Mellékletek:

- 1. melléklet Adatvédelmi nyilvántartás
- 2. melléklet Betekintési nyilvántartás
- 3. melléklet Adattovábbítási nyilvántartás
- 4. melléklet Adatlap
- 5. melléklet Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

1. melléklet

Jóváhagyom:

.....
ügyvezető

ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

**A DUNA PAPÍR KFT.
SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ
NYILVÁNTARTÁSA**

.....
megbízott belső adatvédelmi tisztviselő

Tököl,

A Duna Papír Kft. az általa kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról adatvédelmi nyilvántartást vezet.

1. A nyilvántartás megnevezése:

A DUNA PAPÍR KFT. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ NYILVÁNTARTÁSA

2. A nyilvántartás adattartalma:

a Duna Papír Kft. egyes szakterületeinek személyes adatkezelésre vonatkozó nyilvántartása (Adatlapok).

3. Az adatkezelést elrendelő jogszabály:

2011. évi CXII. törvény

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)

52/2017. (V.31.) OP szakutasítás

a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról

Duna Papír Kft. hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

4. A nyilvántartás megnyitásának időpontja:

5. A nyilvántartás aktualizálásának időpontja:

2. melléklet

BETEKINTÉSI NYILVÁNTARTÁSÉv Szervezeti egység neve:

Sorszám	Betekintés időpontja	Betekintést/másolatot kérő neve	Kérelem kelte	Betekintés/másolat tárgya	Elutasítás indoka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

3. melléklet

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS Év Szervezeti egység neve:

Sorszám	Érintett neve	Az adattovábbítás időpontja	Adattovábbítás jogalapja	Adatigénylő neve/megnevezése	A továbbított személyes adatok fajtája
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

Adatlap

**a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság által történő engedélyezési eljárás
lefolytatásához**

1. Adatkezelő

- 1.1. Az adatkezelő megnevezése:
- 1.2. Címe:
- 1.3. Telefonszáma:
- 1.4. Kapcsolattartó:

Adatkezelés

- 1.5. Előző adatkezelés
 - 1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:
 - 1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:
- 1.6. Az adatkezelés megnevezése:
- 1.7. Az adatkezelés célja:
- 1.8. Jogalapja
 - 1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 1.8.2. Jogszabály címe:
- 1.9. A tényleges adatkezelés helye:
- 1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:

2. Adatfeldolgozás

- 2.1. Az adatfeldolgozó megnevezése:
- 2.2. Címe:
- 2.3. Telefonszáma:
- 2.4. Kapcsolattartó:

3. Az adatok forrása

- 3.1. Adatfajta megnevezése:
- 3.2. Adatforrás megnevezése:
- 3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja
 - 3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 3.3.2. Jogszabály címe:
- 3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:
- 3.5. Az adat törlési határideje:

4. Adattovábbítás(ok)

- 4.1. Adatfajta megnevezése:
- 4.2. Címzett neve:
- 4.3. Az adattovábbítás jogalapja
 - 4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 4.3.2. Jogszabály címe:
- 4.4. Az adattovábbítás módja:
- 4.5. Időpontja:

5. Az érintettek csoportja(i)

5.1. A csoport leírása:

5.2. Érintettek száma:

6. Egyéb közlendők:

Dátum: Aláírás.....

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az adatvédelmi nyilvántartás vezetésének kötelezettségét az Infotv. 65. § (1) bekezdése a Hatóság részére írta elő. Az adatvédelmi nyilvántartás szerepe, hogy hozzájáruljon az állampolgárok Alaptörvényben biztosított információs önrendelkezési jogának érvényesítéséhez, valamint ahhoz, hogy átfogó ismereteket szerezzenek a magyarországi adatkezelésekről. A nyilvántartásba történő bejelentés az Infotv. 65. § (1) bekezdése alapján – az Infotv. 65. § (3) bekezdés a)–i) pontjában felsoroltak kivételével – minden személyes adatot kezelő szerv számára kötelező. Nem kell bejelenteni továbbá az olyan nyilvántartásokat, amelyek nem tartalmaznak személyes adatokat, illetőleg olyan statisztikai adatokat tartalmaznak, amelyek személyes jellege emiatt nem állapítható meg, mert azokat nem lehet egy meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozni.

Az adatlap kitöltése

1. Adatkezelő

1.1. Adatkezelő megnevezése:

A rovatba a Társaság hivatalos nevét kell beírni.

1.2. Adatkezelő címe:

A Társaság székhelye.

1.3. Telefonszáma:

1.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező. Elégséges a belső adatvédelmi tisztviselőt feltüntetni.

Adatkezelés

1.5. Előző adatkezelés

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Társaság, vagy jogelődje korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a konkrét adatkezelést előzőleg más adatkezelő végezte, vagy az adatkezelő személyében változás történt. (pl. jogutódlás, átalakulás, névváltozás, jogszabály-változás)

1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Társaság korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

1.6. Az adatkezelés megnevezése:

A bejelenteni kívánt adatkezelést – a nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából – röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan használt fantázianévvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.

1.7. Az adatkezelés célja:

Az adatkezelés céljának – figyelemmel az Infotv. 4. § (1) bekezdésére – rövid megfogalmazása. Pontosán meg kell jelölni, hogy milyen jogszabály által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség. Ilyen esetben a feladat meghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelel hivatkozási alapnak tekinthető.

1.8. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, vagy törvényi felhatalmazás lehet. A törvénytől alacsonyabb szintű jogszabályra történő hivatkozás nem fogadható el, ugyanis a jogalap meglétét csak törvényi előírás garantálhatja. Olyan megoldás alkalmazása azonban helyes és a pontosítás érdekében kívánatos is, mely szerint a törvény mellett a végrehajtási rendelete megfelelő szakaszaira is történik hivatkozás. Nemcsak a vonatkozó törvény megjelölését kell szerepeltetni, hanem a pontos törvényi rendelkezés(ek)e)t is meg kell jelölni.

Nem fogadható el az adatkezelés jogalapjaként az olyan törvényi rendelkezésre történő hivatkozás, amely a Társaságot csupán adatigénylésre hatalmazza fel, ugyanis ez nem azt jelenti, hogy ezen adatokról a Társaság külön nyilvántartást vezethet.

1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

1.8.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

1.9. A tényleges adatkezelés helye:

Nem szükségképpen azonos az adatkezelő címével, csak akkor kell kitölteni, ha nem azonos az adatkezelő címével.

1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:

Kézi, gépi, részben gépesített, párhuzamos (nem kötelezően kitöltendő elem)

2. Adatfeldolgozás:

2.1. Adatfeldolgozó megnevezése:

A rovatba az adatfeldolgozó szerv vagy személy hivatalos nevét kell beírni.

2.2. Az adatfeldolgozó címe:

Az adatkezelő szerv székhelye, a természetes személy lakóhelye.

2.3. Telefonszáma:

2.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező.

3. Az adatok forrása:

3.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”. Az adatlap ezen pontjában összefoglaló néven kell szerepeltetni a személyes adatokat, valamilyen jellemzők szerint csoportosítva azokat. (Például természetes személyazonosító adatok; gépjármű azonosító adatai stb.)

3.2. Adatforrás megnevezése:

A kezelt adatok forrásának megjelölése (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel).

Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi,nyilvántartási számát is meg kell jelölni.

3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja:

3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

3.3.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:

Meg kell jelölni az adatok gyűjtésének, felvételének, átvételének konkrét módját (pl. kérdőív, címlista átvétele).

3.5. Az adat törlési határideje:

Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.

4. Adattovábbítások:

4.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”.

4.2. Címzett neve:

A rovatba az adattovábbítás címzettjének hivatalos nevét kell beírni.

Ebben a rovatban kell megjelölni azt is, ha az adatkezelő az adatokat nyilvánosságra hozza.

4.3. Az adattovábbítás jogalapja

4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

4.3.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

4.4. Az adattovábbítás módja: (pl. online kapcsolat)

4.5. Időpontja:

Meg kell jelölni az adattovábbítás határnapját, határidejét, valamint az adattovábbítás gyakoriságát is.

5. Az érintettek csoportja(i):

5.1. A csoport leírása:

Azoknak a csoportoknak a meghatározása, amelyek tagjainak személyes adataival a Társaság adatkezelést végez.

5.2. Érintettek száma:

A rovat kitöltése nem kötelező.

6. Egyéb közlendők:

(pl. hiánypótlás, korábbi bejelentés)

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez pályázati eljárásban

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján nyilatkozom, hogy a Bv. Holding Kft. által meghirdetett

.....

munkakörre benyújtott pályázati anyagommal kapcsolatban **hozzájárulásomat adom személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez a felvételi eljárásban résztvevők számára.**

Az adatkezelés célja és feltételei: a felvételi eljárás során a beérkezett pályázatok feldolgozásához, a pályázati feltételeknek való megfelelés ellenőrzéséhez, a pályázatok elbírálásához és az eredményekről való kiértékeléshez szükséges információk megismerése és ezen okokból való felhasználása.

Az adatok megismerhetősége: a pályázók adatait kizárólag a felvételi eljárás időszakában és kizárólag a felvételi eljárásban résztvevő személyek ismerhetik meg.

Az adatkezelők személye: a felvételi eljárásban a témafelelős személyügyi ügyintéző és vezető, továbbá a pályázati felhívásban megjelölt munkakör betöltése vonatkozásában munkáltatói jogkört gyakorló vezető, illetve szakterületi vezető vesz részt.

Az adatkezelés időtartama: adatkezelés kizárólag a pályázat benyújtásától a pályázat eredményéről való kiértékelés időpontjáig történik.

Az adatok későbbi pályázati eljárásban történő felhasználásához¹:

- hozzájárulok,
- nem járulok hozzá.

Dátum:

.....

aláírás

¹ A megfelelő válasz aláhúzendó!