

Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.

Központi ügyintézés:

cím: 2100 Gödöllő, Grassalkovich-kastély, 5852
hrsz.
telefonszám: +36 28 420 331
email: titkarsag@kiralyikastely.hu
web: www.kiralyikastely.hu

Gödöllői Királyi Kastély
Közhasznú Nonprofit Kft

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

hatályos 2016. május 24-től

Gödöllői Királyi Kastély
Közhasznú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság
2100. Gödöllő, Grassalkovich-kastély, 5852 hrsz.
3.

Titkár

Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat célja és hatálya	3
2.	Fogalmak	4
3.	Az adatkezelések szabályai.....	5
4.	A Társaság adatvédelmi rendszere.....	6
5.	Adatbiztonsági szabályok	7
6.	Az érintettek jogainak érvényesítése.....	7
7.	A Társaságnál megvalósuló adatkezelések	9
7.1.	Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés	9
	A Társasághoz történő jelentkezés folyamata	9
	A „bepülő önéletrajzok”-kal kapcsolatos közös szabályok	9
	A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok.....	9
	A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok.....	10
7.2.	Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés	10
	Erkölcsei bizonyítványok kezelése.....	10
	Személyazonosító igazolványok fénymásolása	12
	Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése.....	12
	A munkaviszony fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos adatkezelések.....	13
	A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok.....	13
	Munkavállalók oktatása	13
	Harmadik személyek munkaviszonnal kapcsolatosan megadott adatai	13
	Béren kívüli juttatások, cafetéria szolgáltatás igénybevétele.....	13
7.3.	A munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	15
	Céges eszközök ellenőrzése	15
	Céges e-mail címek ellenőrzése.....	16
	Az internet használatának ellenőrzése	16
	Céges autók nyomon követése	16
7.4.	Munkavédelem, munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata.....	17
	Munkára képes állapot vizsgálata	17
7.5.	Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések.....	19
	Honlapüzemeltetés.....	19
	Hírlevél küldés	20
	Kapcsolatfelvétel a Társasággal.....	21
7.6.	Nyereményjátékokkal, pályázatokkal, rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés...22	
7.7.	Marketing tevékenységhez kapcsolódó fényképfelvétel készítése és felhasználása 22	
7.8.	Beléptetés	23
	Az elektronikus beléptető rendszerre vonatkozó szabályok	23
	A papíralapú beléptetésre vonatkozó szabályok	23
7.9.	Riasztórendszer adatkezelése.....	24
7.10.	Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása.....	24
	Kamerával megfigyelt területek felsorolása	24
	Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai.....	25
	I. szektor	25
	II. szektor	25

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje	25
Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok	25
Az érintettek tájékoztatása	26
A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása.....	26
A kameraképek megtekintése.....	26
A kameraképek zárolása	26
Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek	27
Az adatkezelések Infotv. 20. § (2) szerinti leírása	27
Mellékletek	- 1 -
1. A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről.....	- 2 -
2. Titoktartási nyilatkozat	- 3 -
Válaszlevél berepülő önéletrajzokra	- 4 -
Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra	- 5 -
Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére.....	- 6 -
Munkavállalói nyilatkozat	- 16 -
Honlapra feltöltendő tájékoztatás	- 17 -
Adatvédelmi tájékoztató nyereményjátékon/pályázaton való részvételhez	- 21 -
Adatvédelmi tájékoztató a rendezvény szervezője által a rendezvényen készített képfelvételekről, a felvételek honlapon, facebook oldalon és újságban történő megjelenésről	- 22 -
Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont	- 23 -
Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés.....	- 24 -
Jegyzőkönyvminta kamerás képekbe történő betekintéshez	- 27 -
Jegyzőkönyvminta kamerás képek zárolásáról	- 28 -
Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása	- 30 -
Tájékoztató a beléptetéskor	- 31 -
Adatvédelmi incidens-nyilvántartó	- 32 -
Adatfeldolgozói szerződés	- 33 -
Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás.....	- 36 -
Záró és hatályba léptető rendelkezések.....	- 1 -

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft. vagy Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.
Adatkezelő rövidített neve:	Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszám:	13-09-129463
Adatkezelő székhelye:	2100 Gödöllő, Grassalkovich-kastély 5852. hrsz.
Adatkezelő e-elérhetősége:	titkarsag@kiralyikastely.hu
Adatkezelő képviselője:	Gönczi Tibor ügyvezető igazgató

Jelen rendelkezéseket a Társaság többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és a bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadók.

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
Fgytv.	a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Grtv.	a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény
Szvtv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az Infotv. 15. §-ában meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Társaság által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen szabályzattal a Társaság biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A szabályzat időbeli hatálya 2016. május 24-től visszavonásig tart.

2. FOGALMAK

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyeznek az Infotv. 3. §-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatoknak, így különösen:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **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:**
 - o a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviseleti szervezeti tagságra,
 - o az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **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;
- **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy 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 adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

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

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv.) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

Mivel az információk önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Társaságnak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik a Társaság iratkezelési szabályairól szóló Szabályzatának előírásai szerint. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és a belső adatvédelmi felelős ellenőrizheti.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

A Társaság az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Társaság megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek **Titoktartási nyilatkozatot** tenni. (2. sz. melléklet)

Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Társaság által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

A Társaság a belső adatvédelmi felelős útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval a Társaság az

Infotv. által előírt **Adatfeldolgozói szerződést** köt. Az egyéb szerződésekbe bekerülendő adatkezelési pontok, jelen szabályzat mellékletében részletezve.

4. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

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

A szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.

A Társaság munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét az ügyvezető igazgató látja el. Sem az Infotv. 24. §, sem egyéb ágazati jogszabály alapján sem köteles a Társaság belső adatvédelmi felelőst megbízni vagy kinevezni, ám az érintetti jogok minél magasabb szintű biztosítása érdekében az ügyvezető igazgató belső adatvédelmi felelős személyt nevezhet ki. Az adatvédelmi felelős neve és elérhetősége a mellékleti rendszerben található.

A belső adatvédelmi felelős a Társaság saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói vagy megbízási szerződésben meghatározott jogokat a Társaság ügyvezető igazgatója gyakorolja.

Az ügyvezető igazgató az adatvédelemmel kapcsolatosan:

- a) felelős az érintettek Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli a belső adatvédelmi felelős tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

A belső adatvédelmi felelős adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) kezdeményezi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) felé az Infotv.-ben meghatározott nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatását;
- c) minden év január 15-ig jelentést készít az ügyvezető igazgató részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- d) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- e) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- f) részt vesz a NAIH által szervezett belső adatvédelmi felelősök konferenciáján;
- g) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- h) közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;

- i) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg.

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság, összhangban a hatályos iratkezelési szabályokat rögzítő Szabályzat előírásaival, az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Társaság.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság, összhangban a hatályos számítástechnikai adatok védelméről szóló Szabályzat előírásaival, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a Társaság;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerüli el a Társaság az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

6. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a Társaság feltüntetett elérhetőségein.

A Társaság a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést Társaság csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

A Társaság kérelmet csak az Infotv. 9. § (1) bekezdésében vagy a 19. §- meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet a belső adatvédelmi felelőstől, aki azt három napon belül teljesíti.

A Társaság az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett a Társaság adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat:

név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

honlap: www.naih.hu

7. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelések helye: Gödöllői Kastély
Hatvani Kastély

7.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a szakmai vezető a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatai ellátása során köteles az érintettek jogait biztosítani – amennyiben pedig kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a Társaság belső adatvédelmi felelősével együttműködve.

A Társaság előtt az alábbi módon tárolnak fel személyes adatok a munkaerő kiválasztásával kapcsolatosan:

A sajtóban, valamint az interneten megjelenő hirdetés útján történő munkaerő toborzás munkaerőt, továbbá a Társaság saját munkavállalói között is kereshet a megüresedett álláshelyre munkavállalót, illetve kérés nélküli jelentkezők közül is történik kiválasztás.

A felvételre jelentkezők adatait elektronikusan és/vagy papíralapon is tárolja a Társaság.

A „bepülő önéletrajzok”-kal kapcsolatos közös szabályok

A Társaság a munkára jelentkezés céljából érkezett, személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából nem kategorizálja a Társaság, azonban a megszerzett adatokat eltávolítja, azokat két év elteltével a Társaság megsemmisíti.

Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre az Infotv. 6. § (6) ad jogalapot, amely szerint „az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell”.

Az adatkezeléshez adott vélelmezett hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén a Társaság válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „válaszlevél berepülő önéletrajzokra” című válasz a Szabályzat mellékletét képezi.

A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

A Társaság a CV-eket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat a Társaság jelen szabályzat alapján és az abban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld Társaság – a tájékoztatás szövege jelen Szabályzat melléklete.

A meghirdetett álláshelyre beérkezett pályázók személyes elbeszélgetésre hívhatók be. A pályázóknak nem kell alkalmassági teszten részt venniük.

Megfelelés esetén a jelölt beutalót kap foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatra, amelynek eredményessége esetén sor kerül a munkaszerződés megkötésére. A Társaság foglalkozás-egészségügyi szakorvossal áll szerződéses kapcsolatban.

Az üzemorvosoktól a Társasághoz visszaérkező igazolás bizonyítja, hogy a leendő munkavállaló egészségügyi szempontból megfelel/nem felel meg a betöltendő munkakörre. Ez az adatlap bekerül a munkavállaló dossziéjába, majd a munkaviszony megszűnése után az irattárba kerül.

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 7.2. pont taglalja.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása, a jelentkezők személyes adatainak kezelése

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) a) és 6. § (6) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az adatbázisba kerüléstől számított két év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a melléklet tartalmazza.

7.2. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

A Társaság egyes (így különösen vezetői állás vagy pénzkezelést végző) munkakörökre jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Társaság bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. A Társaság előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott

munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli a társaság.

A Társaság csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság ügyvezető igazgatója, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Társaság céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezető és a fent ismertetett különleges esetekben a Társaság ügyvezető igazgatója ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett a törvényben vagy a Társaság belső utasításában meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezető dönt, ezért hozzá az összes adatnak el kell jutnia. A Társaság azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, egy érvényes erkölcsi bizonyítvány pedig kiállításától számított 90 napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért a Társaság nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, a Társaság kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak szakmai vezető előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként a Társaságnak. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

A Társaság így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait a Társaság haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végétől.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel Társaság az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányáról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalói azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Egészségügyi alkalmassági vizsgálatra a munkaviszony fennállása alatt is sor kerülhet, (időszakos munkaegészségügyi felülvizsgálat).. A munkáltatónak a dolgozó munkaköri alkalmasságának vizsgálatát a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet 14. sz. melléklete és az 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet 1. sz. melléklete alapján kell kérnie az üzemorvostól. A Munkavédelmi Szabályzat szerint a munkáltatónak nyilvántartást kell vezetnie, amely a természetes személy vonatkozásában tartalmaz különleges (egészségügyi) személyes adatokat.

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A munkaviszony fenntartásával és megszüntésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Társaság a NEXON rendszeren végezteti. A bérszámfejtéshez és munkaügyi dokumentációkezeléshez a NEXON rendszert alkalmazza, a rendszerre és az adatokra a program fejlesztője adatfeldolgozóként rálát.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy képét, hanem az arra jogosult munkavállaló aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartalom meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat részét képezi a szabályzat mellékletnek.

Béren kívüli juttatások, cafetéria szolgáltatás igénybevétele

A Társaság külön szabályozott módon, béren kívüli juttatási rendszert alkalmaz a dolgozók javára.

- Iskolakezdési támogatás

Beiskolázási támogatásban azon dolgozók részesülnek, akik a vonatkozó különböző törvényi előírásoknak megfelelnek. Ezen támogatás a határozatlan időre, illetve legalább 12 hónapos határozott időre szerződött munkavállalók számára adható. Mértéke az adott évben ügyvezető igazgatói hatáskörben kerül megállapításra.

- **Cafetéria keretében adott juttatások**

Cafetéria juttatásban a Társaság valamennyi - a szabályzatban rögzített jogosultsági feltételeknek megfelelő - munkavállalója részesül. A cafetéria juttatások mértékéről, mikéntjéről és módjáról a mindenkor érvényben lévő Cafetéria szabályzat rendelkezik.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap)
 - o bank neve és kódja
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- folyószámla száma,
- e-mail címe,
- telefonszáma,
- levelezési címe
- iskolai végzettség megnevezése
- szakképzettség megnevezése
- személygépkocsi
 - o típusa
 - o rendszáma
 - o üzemanyag típusa
 - o személygépkocsi hengerűrtartalma
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - o kiállításának dátuma,
 - o okmányszáma,
 - o kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri , vizsgálat elvégzésének ténye,
- előző munkahely kilépő papírja,

- munkanélküli esetén e státuszról szóló igazolás,
- meghatározott munkakörben vezetési engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmasságának lejártának időpontja,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám)
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5 § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkavisztonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

7.3. A munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkavisztonnyal összefüggő magatartásuk körben ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A Társaság az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Társaság – összhangban információbiztonsági szabályaival – előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a mellékletnek, a munkavállalói tájékoztatónak.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja – a tájékoztatás alapját Az informatikai rendszer használatáról szóló mindenkori szabályzat adja.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Társasági eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősülnek.

Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

A céges mobiltelefonok esetében minden munkakörre vonatkozóan meghatározott egy keretösszeg, aminek a túllépése esetén a keretösszeg feletti összeget a munkavállaló köteles kifizetni, mert az automatikusan magáncélú telefonálásnak minősül. A Társaság fenntartja annak lehetősége, hogy teljes híváslistát kérjen ki a Társaság, mint a telefonszerződés megrendelője az adott telefonszámra vonatkozóan.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címeket, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@kiralyikastely.hu), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság csak a Munka törvénykönyve 11§ (1) bekezdésében szabályozott munkaviszonnyal összefüggő kötelezettség teljesítésével összefüggésben jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Amennyiben a munkavállaló „...@kiralyikastely.hu” céges e-mail címén található leveleiben magáncélú személyes adatait, kifejezett utalás nélkül tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a társasági e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során a Társaság ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására a 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Céges autók nyomon követése

A Társaság tulajdonában lévő gépjárművek használatának és elszámolásának rendjét minden év januárjában ügyvezető igazgatói utasítás szabályozza.

A Társaság a gépjárműhasználat ellenőrzését a menetlevél adatai szerint végzi.

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a tulajdonában lévő autóba nyomkövető rendszert telepít. A gépjármű csak a Társaság céljaival összefüggésben használható, aminek során a nyomkövető rendszer folyamatosan jelzést ad a gépjármű aktuális pozíciójáról. Mivel a gépjármű használója minden esetben összeköthető a gépjármű aktuális pozíciójával, így ez személyes adattá válik – erről a Társaság minden esetben tájékoztatja a gépjárművet használó munkavállalót.

A GPS-jeladóval ellátott autó(k) jelenleg nem dedikáltak, nincsenek jogosultsági GPS kódok kiadva.

adatkezelés nyilvántartási száma: az Infotv. 65. § (3) a) szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése, a céges autók útvonalának ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, gépjármű forgalmi adatok (megtett kilométer, úti cél), a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a melléklet tartalmazza.

7.4. Munkavédelem, munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

A Társaság Munkavédelmi Szabályzatának elkészítését, karbantartását és bizonyos, a munkavédelemmel összefüggő oktatásokkal, illetőleg ellenőrzésekkel kapcsolatos szakmai tevékenységet külső szervezetek szerződés alapján látják el. A Társaság a megbízott vállalkozásnak nem ad át munkavállalói személyes adatot, azonban a munkavédelemmel összefüggésben eljárások, illetőleg a rendszeres oktatások során, valamint az esetleges munkabalesetek alkalmával, illetőleg ellenőrzések esetén a megbízott vállalkozás a megbízó érdekében eljárva az érintettektől vesz fel, illetve kezel személyes adatot.

A munkabalesetek alkalmával a személyes azonosítókon túl, az esemény részletes leírásával az egészségi állapotra vonatkozó személyes adat rögzítésére is sor kerül.

Az időszakos oktatásokon való részvételt és az ott rögzített adatokat a résztvevők aláírásukkal igazolják. Az oktatásokkal összefüggő személyes adatokat (név, beosztás, munkahely) tartalmazó dokumentáció nem kerül a megbízott vállalkozáshoz, hanem az adott egységnél marad, de a munkavédelmi ellenőrzések iratait, illetőleg munkabaleseti jegyzőkönyveket a megbízott vállalkozás telephelyén irattárazza.

Munkára képes állapot vizsgálata

A Társaság Munkavédelmi Szabályzata alapján zéró tolerancia van érvényben a Kft-nél.

A Társaság munkavállalóit alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, melyet a szakterület vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó munkavállalók esetében.

Az alkoholszondás ellenőrzés munkaidő alatt bármikor megtörténhet. A szakterület vezetője alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén kezdeményezi az ellenőrzést, mely a munkavédelmi törvény előírásai szerint zajlik.

Az ellenőrzés elsősorban a fizikai alkalmazottak esetében történhet, de az ellenőrzés lehetősége minden munkavállaló esetében fennáll. Az alkoholszondás ellenőrzés munkaidő alatt bármikor megtörténhet.

A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Társaság minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a Társaság területén. Tilos a Társaság területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, tilos a Társaság területén alkoholt fogyasztani, tilos a Társaság területén alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Társaság a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) *A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.*

Mvt. 54. § (7) b) *Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.*

A szabályok betartásának ellenőrzésére a Társaság munkavédelmi felelőse jogosult.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával,

illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvos vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
 - az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül.

Az ellenőrzésről a munkavédelemért felelős személy minden esetben jegyzőkönyvet készít.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból.

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek, a tájékoztató jelen szabályzat melléklete.

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a melléklet tartalmazza.

7.5. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések

A Társaság marketing-kommunikációs tevékenysége során több esetben is kezel személyes adatokat.

Honlap üzemeltetés

A Társaság két honlapot üzemeltet.

Ezen honlapokhoz bárki kiléte felfedése és személyes adatai megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozás nélkül szerezhet információkat. Nem személyhez kötött információkat azonban korlátlanul és automatikusan gyűjt a weblap a látogatókról. Ezekből az adatokból személyes adat azonban nem nyerhető, így az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelést nem valósul meg.

A Társaság a honlapokon webanalitikai folyamatokat végez. Az analitika „sütiket” (cookies) helyez el a felhasználó számítógépén, amelyek célja, hogy segítse a weboldal használatának elemzését. A sütik által generált, a honlap használatára vonatkozó információkat (a honlaplátogató IP-címét) a Társaság azonban nem kapcsolja össze más adatokkal – éppen ezért a hatályos adatvédelmi szabályozás alapján nem valósítja meg személyes adatok kezelését. A honlaplátogató böngészője megfelelő beállításainak kiválasztásával visszautasíthatja a sütik használatát. A honlapok használatával a honlaplátogató hozzájárul (nem személyes) adatainak ilyen feldolgozásához a fentiekben meghatározott módon és célokra.

Az analitika által nyert információkat a honlap a felhasználó által történő használatának értékelésére, elemzésére, a weboldalon végrehajtott tevékenységekről szóló riportok összeállítására, valamint a honlapon végrehajtott tevékenységekkel és az internethasználattal kapcsolatos egyéb szolgáltatások nyújtására használja.

Kapcsolatfelvétel a Társasággal a honlapon

A honlapokon lehetősége van a látogatónak a Társasággal történő a kapcsolatfelvételre, véleményének a Társasággal való megismertetésére, hírlevélfeliratkozásra. Mivel ezek azonban mind önálló adatkezelési célnak minősülnek, ezért azokat a Társaság külön kezeli.

Minden, a honlapokon történő adatkezelési folyamatról a Társaság előzetesen tájékoztatja az érintetteket a honlapra feltöltött adatvédelmi tájékoztatóval.

Hírlevél küldés

A Társaság hírlevelet/DM levél rendszert üzemeltet. A hírlevelet a Társaság azokra az e-mail címekre küldi meg meghatározott időközönként, amely e-mailcímek szerepelnek az adott hírlevélhez kapcsolódó adatbázisban. Mivel az e-mail cím a jelenleg érvényes jogi álláspontok szerint relatív személyes adatnak számít, ezért a Társaság minden e-mail címet megillet a személyes adatokat illető védelemmel.

Az adatbázisba e-mail cím ezért főszabályként csak az érintett hozzájárulásával és külön kérelmére kerülhet be, általában valamilyen rendezvény, vagy esemény kapcsán kerül sor adatfelvételre (pl kérdőívadás-rajzpályázat). Ahhoz, hogy az érintett hozzájárulhasson az e-mail címének a Társaság általi kezeléséhez, a Társaság minden esetben részletesen tájékoztatja az érintettet az adatkezeléssel kapcsolatos, minden releváns tényről, így a tájékoztatónak minden esetben tartalmazza az Infotv. 20. §-ában foglalt tartalmi elemeket.

A Társaság minden esetben biztosítja az előzetes tájékozódáshoz és az önkéntességhez való jogot. Abban az esetben, amennyiben az érintett nem elektronikusan, hanem papíralapon adja meg e-mail címét, úgy a papíron szerepel a tájékoztatás az adatkezelésről, amihez az érintett azzal járul hozzá, hogy kitölti az adatfelvételi lapot.

A Társaság a hírlevélküldést minden esetben önálló adatkezelési célnak minősíti, nem kapcsolja össze más célokkal, például a szolgáltatás igénybevételével. Ezért minden esetben külön nyilatkoztatja az érintettet minden eltérő célról, így például a szolgáltatás igénybevételéről és a hírlevélküldéshez való hozzájárulásról is, amennyiben egy adatfelvételi felületen (papíralapon vagy online) történhet az adatok megadása.

Online adatfelvétel esetén, illetve papíralapú adatfelvétel esetén a Társaság a mellékletben szerepeltetett minta szerinti tájékoztatást nyújtja.

A hírlevélről/DM levélről az érintett e-mail cím használója bármikor, ingyenesen, közvetlenül leiratkozhat.

A Társaság fenntartja a jogot azonban, hogy személyes adatnak nem minősülő e-mail címre is megkeresést küldjön. Ebben az esetben az alábbi tájékoztatást küldi meg a hírlevelében:

„Az elektronikus cím, amire ezt a hírlevelet küldtük, a közhiteles nyilvántartásból származik, abban a cím a vállalkozás elektronikus elérhetőségeként van megjelölve. A cég képviselőjével kapcsolatos adatok ezért nem minősülnek személyes adatnak, még abban az esetben sem, ha egyébként a cég tulajdonosának vagy képviselőjének a nevét (is) tartalmazza. Mivel a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény 6. §-ának (1) bekezdése értelmében a fenti adatok kapcsán nem kell előzetes hozzájárulást kérni elektronikus levelezés vagy azzal egyenértékű más kommunikációs eszköz felhasználásával reklámmal közvetlenül történő megkereséshez, jelen levelünkre nem vonatkozik a 2011. évi CXII. törvény előzetes hozzájárulásról szóló rendelkezése.

Amennyiben azonban nem kíván több levelet kapni cégünkől, leiratkozáshoz kattintson ide.”

Amennyiben a Társaság folytat ilyen, ún. opt out-típusú hírlevélküldést, úgy „Robinson-listát” hoz létre, amelyben külön adatbázist építeni azon e-mail címekből, amelyek felhasználói kérték a megkeresésekről való leiratkozásukat. Mivel azonban az ilyen e-mail címek a korábbiak szerint nem minősülnek személyes adatnak, így az így létrehozott „Robinson-lista” sem valósít meg jelen szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelést.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2016

adatkezelés célja: marketing-kommunikációs csatornán való kommunikálás hírlevélküldéssel az arra feliratkozó e-mail címekre

kezelt adatok köre: érintett neve (vezetéknév és keresztnév), e-mail címe

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a hírlevél szolgáltatás üzemeltetésének végéig, de amennyiben az érintett kéri adatai törlését (leiratkozik a hírlevélről), úgy a törlési kérelmét követően azonnal

adattárolás módja: elektronikus

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Kapcsolatfelvétel a Társasággal

A Társaság lehetőséget biztosít arra, hogy a Társaság által üzemeltetett honlapokon keresztül a látogató felvegye a Társasággal a kapcsolatot. Egy form kitöltésével a látogató megadhatja a kapcsolatfelvételhez szükséges releváns adatokat. Az adatok elküldésére azonban csak akkor van lehetősége az érintettnek, ha elfogadja.

Jelen adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)], miszerint „az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell”.

Ez a szabály érvényes azokra az adatokra is, amely nem közvetlen kapcsolatfelvételre irányul, hanem valamilyen egyéb ügy, így különösen szállásfoglalás, árajánlatkérés, vendégkönyvbe írás esetén. Abban az esetben, ha a megadott adatok alapján a megküldött információk szerint egy másik adatkezelést kell megkezdeni (például a szállásfoglalás kapcsán), úgy a Társaságon belül az illetékességgel rendelkező ügyintézési pontra kerülnek az adatok, ahol az ott részletezettek szerint zajlik tovább az adatkezelés.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../201...

adatkezelés célja: a Társasággal történő kapcsolatfelvétel elősegítése

kezelt adatok köre: név, cégnév, e-mail cím, telefonszám, kapcsolatfelvétel tárgya, üzenet szövege

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulása.

adattárolás határideje: a kapcsolatfelvételi ügy elintézéséig (a cél megvalósulásáig)

adattárolás módja: elektronikus

7.6. Nyereményjátékokkal, pályázatokkal, rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság marketing tevékenységéhez kapcsolódóan csak az érintett hozzájárulásával végez adatkezelést.

A Társaság arculatépítő jelleggel többféle rendezvényt szervez, amelyek során ügyfelek, magánszemélyek, illetve kiskorúak személyes adatait is kezeli. (pl. Rajzpályázat)

A Társaság esetenként nyereményjátékokat is szervez, amelyek során az érintettek megadhatják a nyereményre pályázva adataikat. Az érintett a nyereményjátékokra történő regisztrációval egyúttal hozzájárulását adja a nyereményjáték saját szabályzatában foglaltakhoz, így különösen ahhoz, hogy a nyertes adatait a Társaság nyilvánosságra hozza.

Tizenhatodik életévét be nem töltött személy csak törvényes képviselője hozzájárulásával nevezhet a játékba vagy a pályázatba – a törvényes képviselő által kitöltendő nyilatkozat jelen szabályzat mellékletét képezi. Az adatkezelés csak a törvényes képviselő jóváhagyásával kezdhető meg.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: nyereményjáték, pályázat szervezése és lebonyolítása

rendezvények esetén: a rendezvényre történő jelentkezéshez szükséges regisztráció, a rendezvények lebonyolításához szükséges mértékben

kezelt adatok köre: név, e-mail cím, telefonszám, postai elérhetőség, törvényes képviselő hozzájárulással kapcsolatos adatai a 16. életévét be nem töltött pályázó esetén

rajzpályázatok esetén: a pályázó neve, iskolája, osztálya, az alkotása, életkora

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a sorsolásig [a nyertes adatait 8 évig tárolja a Társaság a 2000.C. tv. 169. § (1)-(2) szerint], illetve az adott játékkal vagy pályázattal érintett kommunikációs kampány lezárultáig.

7.7. Marketing tevékenységhez kapcsolódó fényképfelvétel készítése és felhasználása

A Társaság a korábbiakban szabályozott rendezvényeihez kapcsolódóan sajtóközleményt és időszaki kiadványt adhat ki, valamint a honlapjain információkat tüntethet fel. Amennyiben ezen tevékenysége során a Társaság harmadik fél személyes adatát kezeli (így különösen az érintett neve, tevékenységével kapcsolatos adatok, képmása), úgy minden esetben részletes tájékoztatásban részesíti az érintetteket és a fényképfelvétel elkészítése előtt minden esetben felhívják az érintettek figyelmét a fénykép elkészültére, ami ellen az érintett tiltakozhat. Ebben az esetben úgy készíti el a Társaság a felvételt, hogy a tiltakozó érintett azon ne szerepeljen.

Amennyiben a Társaság sajtónyilvános eseményt, így különösen sajtótájékoztatót szervez, úgy az azon készülő kép- és hangfelvételek kezelője minden esetben az azt készítő médium, így az azzal kapcsolatos adatkezeléssel összefüggően az adott médium felelős az érintetti jogok biztosítására. A Társaság azonban akarata ellenére nem kötelez senkit a sajtónyilvános eseményen való részvételre, ahol róla így felvétel készülhet, a Társaság nem él vissza különösen munkáltatói jogaival és csorbítja ezzel az érintett önkéntes hozzájárulásának alapját.

A Társaság családi napokat is szervez, melynek során a munkavállalók és családtagjaik személyes adatait is kezeli, képfelvételek az ő esetükben is készülhetnek és felhasználhatók.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: a Társaság arculatának és brandjének marketingtevékenységgel történő erősítése, ezzel összefüggésben rendezvényeken készített fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: az érintett hang- és képmása, a fényképfelvétellel megszerezhető egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 § (1) és (2) bekezdése

adattárolás határideje: az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig

(A fényképfelvételek készítésének lehetőségéről szóló adatkezelési tájékoztatót a melléklet tartalmazza.)

7.8. Beléptetés

A vendégbeléptetés kapcsán papír alapú rögzítés történik, a munkavállalók tekintetében elektronikus és papíralapú rögzítés is történik a telephely (Gödöllő-Hatvan) függvényében.

A külsős beléptetéshez az érkezőről a saját munkavállalóként foglalkoztatott vagyonőr/biztonsági munkatárs felveszi a nevét és rendszámát. A biztonsági munkatárs kiléptetéskor elkérheti a szállítójegyet/szállítólevelet vagy számlát, aminek a számát felírja, ellenőrizheti a csomagot vagy a gépjárművet.

A Társaság hatvani telephelyén elektronikus beléptető rendszer üzemel: a gépjármű forgalom ki- és beléptetése a telephelyeken külön bejáraton megoldott, az épületben a személyforgalom elektronikus kártyarendszerrel támogatott. Minden kártyához jogosultság tartozik.

A munkavállalókra vonatkozóan mindenki rendelkezik egy beléptetőkárttyával, amelyek különböző jogosultságokkal rendelkeznek. A kártyarendszer nincsen összekötve munkaidőnyilvántartással. A kártya névre szóló, tehát összeköthetőek az adatok adott munkavállalóval.

A Társaság ezen a két helyen túl sehol sem alkalmaz sem papíralapú, sem elektronikus beléptető rendszert.

Az elektronikus beléptető rendszerre vonatkozó szabályok

A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét) a Társaság rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul, alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével megsemmisíti.

Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével, alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével a Társaság megsemmisíti.

Az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez felhasznált személyes adatok kezelése során a beléptetésre vonatkozó melléklet beléptetési pontokra történő kifüggesztésével biztosítja az adatvédelmi jogok érvényesülését.

A munkavállalók tájékoztatás az adatkezelésről melléklettel történik meg.

A papíralapú beléptetésre vonatkozó szabályok

Bár az Szvtv. csak az elektronikus beléptető rendszereket nevesíti, ám a hatályos jogértelmezés szerint a törvény fent hivatkozott részében meghatározott szabályait a papíralapú beléptetésre is alkalmazni kell.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2016.

adatkezelés célja: be- és kiléptetés

kezelt adatok köre: név, lakcím, rendszám, be- és kilépés időpontja

adatkezelés jogalapja: Szvtv. 32. §

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét)
 - rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul,
 - alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli a Társaság.
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat
 - rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével,
 - alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli a Társaság.

7.9. Riasztórendszer adatkezelése

A Társaság ingatlan- és ingóvagyonra védelme érdekében elektronikus riasztórendszereket üzemeltet. Az adott riasztórendszerhez kiosztott aktiváló kódok minden esetben személyre szabottak: egy kódot csak egyetlen személy használhat. Bármilyen vagyonvédelmi incidens esetén ezért az incidens felderítése során a riasztókódok vizsgálatakor egy riasztókód minden esetben egy személlyel köthető össze, így a riasztókód személyazonosításra alkalmas adattá, így az Infotv. szerinti személyes adattá válik.

Riasztókóddal csak a Társaság munkavállalói rendelkezhetnek.

A riasztókód személyes adatjellegéről és az azzal kapcsolatos információról a Társaság a mellékletében tájékoztatja a munkavállalóit.

adatkezelés nyilvántartási száma: az Infotv. 65. § (3) a) szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik

adatkezelés célja: riasztórendszer működtetése

kezelt adatok köre: név, riasztókód

adatkezelés jogalapja: Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a riasztórendszer működtetéséig, egy adott kód a külön eljárásrend szerint meghatározottak szerinti rendszeres cseréjéig

7.10. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

Kamerával megfigyelt területek felsorolása

Társaság az alábbi címeken üzemeltet kamerarendszert:

- a Hatvani Kastélyban,
- a Gödöllői Kastélyban

A Társaság az Szvtv.-ben meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembe vételével az alábbi szabályok irányadóak:

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két részre osztja. Az első rész az ún. I. szektor, amelyen az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül. Az I. szektorban a megfigyelés célja a vagyontvédelem az emberi élet, testi épség védelme.

A második rész, az ún. II. szektor, amelyben az Szvtv. 31. § (3) c) szerinti harmincnapos tárolási határidő érvényesül. A II. szektorban a megfigyelés célja a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása és emberi élet, testi épség védelme.

I. szektor

Amennyiben a Társaság olyan elektronikus megfigyelést folytat, amelyre nem terjednek ki a II. szektor különleges szabályai, úgy az adott területen történő megfigyelésre minden esetben az I. szektor szabályai az irányadók.

II. szektor

A Társaság területén olyan, a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy tárolását végzi, amelyek biztonságos tárolása és megóvása érdekében az Szvtv. 31. § (3) c) szerinti tárolási időt tesz indokolttá.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

I. szektor

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

II. szektor

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (3) c)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Közös szabályok

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanapon vagy harminc napon) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a belső adatvédelmi felelőssel egyetértésben) dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni, és át kell adni – amennyiben megbízásra vagy kijelölésre került – a belső adatvédelmi felelősnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Belső adatvédelmi felelős hiányában a szabályzat szerinti megőrzésről a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy gondoskodik.

Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges és arányos mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy munkavállalóinak munkaintenzitását figyelje meg,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, így különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét jelen szabályzat melléklete tartalmazza. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton, illetve az I. és II. szektorok közötti átjárási pontokon kerül kihelyezésre.

A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Társaság szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzat mellékletében kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő, a jegyzőkönyv a szabályzat melléklete.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye – vagy amennyiben kinevezésre került, úgy belső adatvédelmi felelőse – rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Társaságnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek – és amennyiben ki lett jelölve vagy nevezve, úgy ezzel egyidőben a belső adatvédelmi felelősnek – címzett írásbeli kérvénnyel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a belső adatvédelmi felelőssel egyetértésben) dönt.

A kameraképet zárolni csak a Társaság informatikáért felelős szervezeti egységének vezetője vagy az általa megbízott munkavállalója, aki felett a szervezeti egység vezetője munkáltatói jogkörrel rendelkezik, jogosult.

A kameraképek zárolásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, a jegyzőkönyvezés során jelen szabályzat mellékletét kell alkalmazni.

Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A betekintési és zárolási jogról a Társaság nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési/zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma. A betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása jelen szabályzat melléklete. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

Az adatkezelések Infotv. 20. § (2) szerinti leírása

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../201...

I. szektor

adatkezelés célja: kamerákkal történő megfigyelés vagyoni védelem és emberi élet, testi épség védelme céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

II. szektor

adatkezelés célja: a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű vagyontárgy biztonságos tárolása és emberi élet, testi épség védelme céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (3) c)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)].

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

adatfeldolgozó:

- NEXON.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

bérszámfejtés

2. sz. melléklet

2. TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbéli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.** által (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.** ügyvezetőjének erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszünték a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.**, és hogy a **Kft.** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatot a **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Gödöllő, 20.....

Nyilatkozattevő

Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.
képviselőjében

3 sz. melléklet

VÁLASZLEVÉL BEREPÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. számára. Tájékoztatjuk, hogy nem került felvételre, a jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (6) bekezdésében meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét a Társaság adatvédelmi felelősenek címezze (.....@.....).

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és a Társaság iránti érdeklődését a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. nevében még egyszer köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Gödöllő, 20.....

Üdvözlettel:

4. sz. melléklet

VÁLASZLEVÉL NEM AZ ÉRINTETTŐL ÉRKEZŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza xXx-n keresztül eljutott hozzánk. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk szerint xXx nyilatkozott róla, hogy Ön adott neki arra felhatalmazást arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy a Társaság ne kövessen el jogsértést, kérjük, hogy amennyiben Ön nem adott felhatalmazást xXx számára, hogy előttünk feltárja adatait, jelezze azt számunkra és azonnal intézkedünk adatai törléséről.

Amennyiben a hozzájárulás adatai kezelésére az Ön részéről megadott, úgy az alábbiakról szeretnénk tájékoztatni: bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (6) bekezdésében meghatározott joggal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Gödöllő, 20.....

Üdvözlettel:

5. sz. melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **(a továbbiakban Mt.) 9. § (2)** [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], **az Mt. 11. § (2)** [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és az **Mt. 10. § (2)** [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

Mivel a Társaság egyes (így különösen vezetői állás, vagy a pénzkezelést végző) munkakörökre jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Társaság bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. A Társaság előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli a társaság.

A Társaság csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság ügyvezetője, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Társaság céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezető és a fent ismertetett különleges esetekben a Társaság ügyvezetője ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett a törvényben vagy az SZMSZ-ben meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a szakmai vezető dönt, ezért hozzá az összes adatnak el kell jutnia. Társaság azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, egy érvényes erkölcsi bizonyítvány pedig kiállításától számított 90 napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért a Társaság nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, Társaság kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak szakmai vezető előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként Társaságnak. Ebben az esetben Társaságnál 30 napos határidőn belül

- a szakmai vezető dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

A Társaság így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait a Társaság haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végétől.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel Társaság az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányáról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalói azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Társaság maga végzi. A bérszámfejtéshez a NEXON programot alkalmazza, a rendszerre és az adatokra a program fejlesztője adatfeldolgozóként rálát.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy képét, hanem a Társaság arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik.

Cafetéria és egyéb természetbeni juttatásokra jogosult a munkavállaló, melyet az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat felsorol.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap)
 - o bank neve és kódja
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- folyószámla száma,
- e-mail címe,
- telefonszáma,
- levelezési címe
- iskolai végzettség megnevezése
- szakképzettség megnevezése
- személygépkocsi
 - o típusa
 - o rendszáma
 - o üzemanyag típusa
 - o személygépkocsi hengerűrtartalma
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - o kiállításának dátuma,
 - o okmányszáma,
 - o kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri , vizsgálat elvégzésének ténye,
- előző munkahely kilépő papírja,
- munkanélküli esetén e státuszról szóló igazolás,
- meghatározott munkakörben vezetési engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmasságának lejárta időpontja,

- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám)
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5 § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A MUNKAVÁLLALÓK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartása körben ellenőrizheti a munkavállalókat a munkaviszonnal összefüggésben. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy a Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Társasági eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősülnek.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címeket, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@kiralyikastely.hu), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken

folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság csak a Munka törvénykönyve 11§ (1) bekezdésében szabályozott munkaviszonnyal összefüggő kötelezettség teljesítésével összefüggésben jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Amennyiben a munkavállaló „...@kiralyikastely.hu” céges e-mail címén található leveleiben magáncélú személyes adatait, kifejezett utalás nélkül tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a társasági e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során a Társaság ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására a 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése, a céges autók útvonalának ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, gépjármű forgalmi adatok (megtett kilométer, úti cél), a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

ELEKTRONIKUS (KAMERÁS) MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSA

Társaság az alábbi címeken üzemeltet kamerarendszert:

- Gödöllői Kastély
- Hatvani Kastély

A Társaság az Szvtv.-ben meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembe vételével az alábbi szabályok irányadóak:

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanapon vagy harminc napon) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a belső adatvédelmi felelőssel egyetértésben) dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni, és át kell adni – amennyiben megbízásra vagy kijelölésre került - a belső adatvédelmi felelősnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti adatvédelmi és

adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Belső adatvédelmi felelős hiányában a szabályzat szerinti megőrzésről a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy gondoskodik.

Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges és arányos mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy munkavállalóinak munkaintenzitását figyelje meg,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, így különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton pontokon kerül kihelyezésre.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Társaság szervezetrendszerén belül csak az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye – vagy amennyiben kinevezésre került, úgy belső adatvédelmi felelőse – rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Társaságnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek – és amennyiben ki lett jelölve vagy nevezve, úgy ezzel egyidőben a belső adatvédelmi felelősnek – címezett írásbeli kérvénnyel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a belső adatvédelmi felelőssel egyetértésben) dönt.

A kameraképet zárolni csak a Társaság informatikáért felelős szervezeti egységének vezetője vagy az általa megbízott munkavállalója, aki felett a szervezeti egység vezetője munkáltatói jogkörrel rendelkezik, jogosult.

A kameraképek zárolásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell.

Az adatkezelések Infotv. 20. § (2) szerinti leírása

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../201...

adatkezelés célja: kamerákkal történő megfigyelés vagyoni védelem és emberi élet, testi épség védelme céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

ELEKTRONIKUS BELÉPTETÉS

A Társaságnál elektronikus beléptető rendszer üzemel: az épületben a személyforgalom elektronikus kártyarendszerrel támogatott. Minden kártyához jogosultság tartozik.

Minden munkavállaló rendelkezik egy beléptetőkárttyával, amelyek különböző jogosultságokkal rendelkeznek. A kártyarendszer nincsen összekötve munkaidőnyilvántartással. A kártya névre szóló, tehát összeköthetőek az adatok adott munkavállalóval.

A munkavállalók állandó belépési jogosultsággal rendelkeznek.

A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét) a Társaság rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul megsemmisíti.

Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja) a Társaság rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor megsemmisíti.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2016.

adatkezelés célja: be- és kiléptetés

kezelt adatok köre: név, lakcím, rendszám, be- és kilépés időpontja

adatkezelés jogalapja: Szvtv. 32. §

adattárolás határideje: rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul, a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével törli a Társaság.

MUNKÁRA KÉPES ÁLLAPOT VIZSGÁLATA

A Társaság munkavállalóit alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, melyet az üzemegység vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó munkavállalók esetében.

A Társaság Munkavédelmi Szabályzatának elkészítését, karbantartását és bizonyos, a munkavédelemmel összefüggő oktatásokkal, illetőleg ellenőrzésekkel kapcsolatos szakmai tevékenységet külső szervezetek szerződés alapján látják el. A Társaság a megbízott vállalkozásnak nem ad át munkavállalói személyes adatot, azonban a munkavédelemmel összefüggésben eljárások, illetőleg a rendszeres oktatások során, valamint az esetleges munkabalesetek alkalmával, illetőleg ellenőrzések esetén a megbízott vállalkozás a megbízó érdekében eljárva az érintettektől vesz fel, illetve kezel személyes adatot.

A munkabalesetek alkalmával a személyes azonosítókon túl, az esemény részletes leírásával az egészségi állapotra vonatkozó személyes adat rögzítésére is sor kerül

Az alkoholszondás ellenőrzés munkaidő alatt bármikor megtörténhet. Az üzemegység vezetője alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén kezdeményezi az ellenőrzést, mely a munkavédelmi törvény előírásai szerint zajlik.

Az ellenőrzés elsősorban a fizikai alkalmazottak esetében történhet, de az ellenőrzés lehetősége minden munkavállaló esetében fennáll.

A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az érintett vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvos vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
 - az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül.

Az ellenőrzésről a munkavédelemért felelős személy minden esetben jegyzőkönyvet készít.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH...../20....

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Honlap: <http://www.naih.hu>

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

6. sz. melléklet

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT

Munkavállaló

neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát és annak 5. sz. mellékletét képező „Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére” c. tájékoztatót megismertem, az abban foglaltakat adatkezelésekhez hozzájárulok.

Az általam esetlegesen megadott, nem a saját személyes adataim Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. előtti feltárására az érintettől felhatalmazással rendelkezem, így különösen a pótszabadság, családi adókedvezmény és baleset esetén értesítendő családtagtól vagy ismerőstől.

Gödöllő, 20.....

.....

aláírás

HONLAPRA FELTÖLTENDŐ TÁJÉKOZTATÁS

1. Adatkezelő megnevezése

Adatkezelő megnevezése: Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszám: 13-09-129463
Adatkezelő székhelye: 2100 Gödöllő, Grassalkovich-kastély 5852
Adatkezelő e-elérhetősége: titkarsag@kiralyikastely.hu
Adatkezelő képviselője: Gönczi Tibor ügyvezető

2. Adatkezelés szabályai

Jelen adatkezelési tájékoztató időbeli hatálya 2016. április 30-tól visszavonásig tart.

Mint a www.kiralyikastely.hu (továbbiakban: honlap) üzemeltetője, a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. tájékoztatja látogatóit, hogy jelen honlappal kapcsolatosan csak a jelen adatvédelmi tájékoztatóba foglaltak alapján kezel személyes adatokat.

E tájékoztató a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján készült, tárgyi hatálya kiterjed a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. által a honlap üzemeltetése során megvalósított minden olyan folyamatra, amely során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A jelen tájékoztató fogalmai megegyeznek az Infotv. 3. §-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal.

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. kijelenti, hogy személyes adatot csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel. A kezelt személyes adatokat magáncélra nem használja fel, az adatkezelés mindenkor megfelel a célhoz kötöttség alapelvének –amennyiben az adatkezelés célja megszűnt vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. személyes adatot csak az érintett előzetes hozzájárulása vagy különleges esetben törvényi előírás alapján kezel.

Jelen tájékoztató célja, hogy a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. az adat felvétele előtt minden esetben közölje az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját és az adatkezelésre vonatkozó minden fontos információt.

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. Ennek céljából a személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező munkatársaink Titoktartási nyilatkozatot tettek.

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. mindenkor ügyvezetője a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. sajátosságainak figyelembe vételével határozta meg az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és jelölte ki az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba. A személyes adatok tárolása, elhelyezése úgy került kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére nem hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

3. Az érintettek jogainak érvényesítése

Az a természetes személy, aki a személyes adat alapján közvetlenül vagy közvetve azonosítható, tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. feltüntetett elérhetőségein.

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. a beérkezett, az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 15 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 5 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. kérelmet csak az Infotv. 9. § (1)-ében vagy a 19. §-ában meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2)-ében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. mentesül azonban az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat:

név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
honlap: www.naih.hu

4. A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. honlapjának használata során megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye:

.....

4.1. Kapcsolatfelvétel a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.-vel

A Társaság lehetőséget biztosít arra, hogy a Társaság által üzemeltetett honlapokon keresztül a látogató felvegye a Társasággal a kapcsolatot. Egy form kitöltésével a látogató megadhatja a kapcsolatfelvételhez szükséges releváns adatokat. Az adatok elküldésére azonban csak akkor van lehetősége az érintettnek, ha elfogadja a Társaság adatkezelési szabályait, máskülönben nem tudja megküldeni az üzenetét.

Jelen adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)], miszerint „az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell”.

Ez a szabály érvényes azokra az adatokra is, amely nem közvetlen kapcsolatfelvételre irányul, hanem valamilyen egyéb ügy, így különösen szállásfoglalás, árajánlatkérés, vendégkönyvbe írás esetén. Abban az esetben, ha a megadott adatok alapján a megküldött információk szerint egy másik adatkezelést kell megkezdeni (például a szállásfoglalás kapcsán), úgy a Társaságon belül az illetékességgel rendelkező ügyintézési pontra kerülnek az adatok, ahol az ott részletezettek szerint zajlik tovább az adatkezelés.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2016...

adatkezelés célja: a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.-vel történő kapcsolatfelvétel elősegítése

kezelt adatok köre: név, e-mail cím, üzenet szövege

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulása.

adattárolás határideje: úgy a kapcsolatfelvételi ügy elintézéséig (a cél megvalósulásáig),

adattárolás módja: elektronikus

4.2. Hírlevél feliratkozás

A Társaság hírlevelet üzemeltet. A hírlevelet a Társaság azokra az e-mail címekre küldi meg meghatározott időközönként, amely e-mailcímek szerepelnek az adott hírlevélhez kapcsolódó adatbázisban. Az adatbázisba e-mail cím csak az érintett hozzájárulásával és külön kérelmére kerülhet be.

A Társaság minden esetben biztosítja az előzetes tájékozódáshoz és az önkéntességhez való jogot.

A Társaság a hírlevélküldést minden esetben önálló adatkezelési célnak minősíti, nem kapcsolja össze más célokkal, például a szolgáltatás igénybevételeivel. Ezért minden esetben külön nyilatkoztatja az érintettet minden eltérő célról.

A hírlevélről az érintett e-mail cím használója bármikor, ingyenesen, közvetlenül leiratkozhat.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2016

adatkezelés célja: marketing-kommunikációs csatornán való kommunikálás hírlevélküldéssel az arra feliratkozó e-mail címekre

kezelt adatok köre: érintett neve, e-mail címe

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a hírlevélszolgáltatás üzemeltetésének végéig, de amennyiben az érintett kéri adatai törlését (leiratkozik a hírlevélről), úgy a törlési kérelmét követően azonnal

adattárolás módja: elektronikus

5. Jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdések

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Infotv. szabályai az irányadóak.

8. sz. melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ NYEREMÉNYJÁTÉKON/PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELHEZ

A jelen pályázaton/nyereményjátékon való részvétellel hozzájárulását adja, hogy az alábbi adatokat a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje.

A pályázaton/nyereményjátékon részt vevő alkotásokból a Társaság kiállítást szervezhet, a kiállított művek mellett feltüntetheti annak alkotóját, iskoláját, és életkorát.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: nyereményjáték, pályázat szervezése és lebonyolítása

rendezvények esetén: a rendezvényre történő jelentkezéshez szükséges regisztráció, a rendezvények lebonyolításához szükséges mértékben

kezelt adatok köre: név, e-mail cím, telefonszám, postai elérhetőség, törvényes képviselő hozzájárulással kapcsolatos adatai a 16. életévét be nem töltött pályázó esetén

Rajpályázatok esetén: a pályázó neve, iskolája, osztálya, az alkotása, és életkora

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a sorsolásig [a nyertes adatait 8 évig tárolja a Társaság a 2000.C. tv. 169. § (1)-(2) szerint], illetve az adott játékkal vagy pályázattal érintett kommunikációs kampány lezárultáig

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Belső adatvédelmi felelős neve, elérhetősége:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Honlap: <http://www.naih.hu>

A pályázaton/nyereményjátékon való részvétellel az alkotó elfogadja az erre vonatkozó adatkezelést, ahhoz az alkotás beküldésével hozzájárul.

Amennyiben a pályázó/jelentkező életkora alapján még nem töltötte be a 16. életévét, úgy a pályázaton való részvétel feltétele, hogy törvényes képviselője aláírja a jelentkezési lapot, ezzel hozzájárulva az adatok kezeléséhez.

16. életévét betöltött pályázó esetén a pályázó aláírása

16. életévét be nem töltött pályázó esetén törvényes képviselő neve, aláírása

9. sz. melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A RENDEZVÉNY SZERVEZŐJE ÁLTAL A RENDEZVÉNYEN KÉSZÍTETT KÉPFELVÉTELEKRŐL, A FELVÉTELEK HONLAPON, FACEBOOK OLDALON ÉS ÚJSÁGBAN TÖRTÉNŐ MEGJELENÉSRŐL

Tájékoztatjuk, hogy a rendezvényen a rendezvény szervezője, a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. mint Adatkezelő, fényképfelvételeket készít, mely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetőek lehetnek. A fényképeket a rendezvény szervezője a saját honlapján, újságában és facebook oldalain fogja közzétenni. Jelen rendezvény a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerinti tömegrendezvénynek számít. A Ptk. 2:48. §-a szerint:

„(1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

(2) Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.”

Amennyiben ezen tevékenysége során a Társaság harmadik fél személyes adatát kezeli (így különösen az érintett neve, tevékenységével kapcsolatos adatok, képmása), úgy Társaság minden esetben részletes tájékoztatásban részesíti az érintetteket és a fényképfelvétel elkészítése előtt minden esetben felhívja az érintettek figyelmét a fénykép készítésére.

Amennyiben nem szeretné, hogy a fényképfelvételeken a képmása felismerhető legyen, ezt a rendezvényre való belépéskor a szervezőknek jelezze, ebben az esetben egy megkülönböztető jelzést fog kapni, melynek segítségével az elkészült fényképekről utólagosan felismerhetetlenné fogja tenni képmását az Adatkezelő.

Lehetőség van az utólagos tiltakozásra is, melyet a honlapon is megtehet az adatvédelmi felelős felé.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../20...

adatkezelés célja: a Társaság arculatának és brandjének marketingtevékenységgel történő erősítése, ezzel összefüggésben rendezvényeken készített fényképfelvételek készítése és felhasználása

kezelt adatok köre: az érintett hang- és képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2: 48 § (1) és (2) bekezdése

adattárolás határideje: az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Belső adatvédelmi felelős neve, elérhetősége:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Honlap: <http://www.naih.hu>

10. sz. melléklet**SZERZŐDÉSEKBE FELVEENDŐ ADATVÉDELMI-ADATKEZELÉSI PONT****Munkaszerződésbe felveendő adatvédelmi pont:**

A Társaság teljes mértékben tiltja, hogy a munkaviszony ellátása során a munkavállaló előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Infotv. hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a munkavállaló nem a Társaság tulajdonát képező elektronikus eszközön tárolja. Minden olyan eset, amely során a munkavállaló az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezel, úgy az Infotv. szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság helyére lép és egyben megvalósítja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 78. § (1) a) szerinti azonnali hatályú felmondás jogalapját. *(„A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”)*

A Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévők (megbízási szerződés stb.) felveendő adatvédelmi pont:

A Társaság és a munkavégző között létrejövő jogviszony során a Társaság kötelezi a munkavégzőt, hogy az előtte feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Infotv. hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje. Amennyiben a munkavégző az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy az Infotv. szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság mint adatkezelő helyére a munkavégző lép és egyben a Társaság jogosulttá válik a munkavégzővel fennálló jogviszonya azonnali hatályú felmondására.

11. sz. melléklet

ADATFELVÉTELI NYOMTATVÁNYOKON ELHELYEZENDŐ ADATVÉDELMI KIEGÉSZÍTÉS

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról a 2011. évi CXII. törvényben és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli.

12. sz. melléklet

Kamerával megfigyelt terület

Felhívjuk figyelmét, hogy a **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.** az objektum területén a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 30. § (1) bekezdésében foglalt törvényi felhatalmazás alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően.

A személyes adatok felvételének és rögzítésének adatkezelési nyilvántartási száma:
.....

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának célja:

- az objektum biztonságának megóvása, a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása.

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának jogalapja:

a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 30. § (2) bekezdése, Szvtv. 31. § (2) bekezdése.

A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz:

- a társaság ügyvezetője vagy általa kijelölt személy
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság
férfhet hozzá.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye: Gödöllői Kastély/ Hatvani Kastély .

A személyes adatok, felvételek tárolásának időtartama:

- **a rögzítéstől számított 3, azaz három nap** [jogalap: 2005.:CXXXIII. tv. 31. § (2) bekezdés]
- **vagy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap,** amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg [jogalap: Szvtv. 31. § (6) bekezdés]

A rögzített és tárolt személyes adatokat, kép- és hangfelvételeket a fenti időtartamok elteltével felhasználás hiányában megsemmisíti, illetőleg törli a rendszerből. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Akinek jogát vagy jogos érdekét a kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult:

- a **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.** ügyvezetőjéhez címzett írásbeli megkeresésében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Honlap: <http://www.naih.hu>

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

JEGYZŐKÖNYVMINTA KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ

JEGYZŐKÖNYV

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:
 - 1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):
 - 1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő illetve befejező időpontja:
2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):
3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:
4. Adatbetekintés indoka és célja:
5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendó):
 - felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
 - illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
 - felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
 - egyéb:
6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum:

.....
aláírás
[adatbetekintésre jogosult neve]

.....
aláírás

JEGYZŐKÖNYVMINTA KAMERÁS KÉPEK ZÁROLÁSÁRÓL

JEGYZŐKÖNYV

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolás kezdeményezésének indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):

- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzendő)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum:

.....
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

- kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- belső adatvédelmi felelős

A döntés

- a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
- a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Dátum:

.....
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

15. sz. melléklet

ZÁROLÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	A zárolási jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire a jogosult jogosultsággal rendelkezik	Jogosultság megszűnésének napja

16. sz. melléklet

TÁJÉKOZATÓ A BELÉPTETÉSKOR

Tájékoztatjuk, hogy a beléptetéskor a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. élve a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben meghatározott jogával, beléptető rendszert alkalmaz.

A beléptető rendszer alkalmazásának vagyon- és életvédelmi céljai vannak. A beléptető rendszer használatát mind a Társaság vagyoni javainak megóvása, mind a Társaság területén tartózkodók személyi biztonsága indokolja.

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2016.

adatkezelés célja: be- és kiléptetés

kezelt adatok köre: név, lakcím, rendszám, be- és kilépés időpontja

adatkezelés jogalapja: Szvtv. 32. §

adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét)
 - rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul,
 - alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli a Társaság.
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat
 - rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével,
 - alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli a Társaság.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal érintett személy jogosult Társaságunkhoz címzett írásbeli megkeresésében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., ugyfelszolgalat@naih.hu) lehet élni.

17. sz. melléklet

ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ

A Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (1a) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC¹
ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ LAP A belső adatvédelmi felelős tölti ki!
Az adatvédelmi incidens időpontja:²
Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:
Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:
Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:
Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:
Az adatvédelmi incidens hatásai:
Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:
Helyszín, dátum
..... belső adatvédelmi felelős

¹ Értelemszerűen iktatva, például 1/2016/AVINC, azaz a 2016-os év 1-es számú incidense.

² Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS

Az Európai Parlament és a Tanácsa a személyes adatok feldolgozása vonatkozásában az egyének védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 95/46/EK irányelvnek II. szakasz 7. cikke és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 18. pontja szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése:

Cím:

Telefon: fax..... e-mail:

(Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése:

Cím:

Telefon: fax..... e-mail:

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

1. cikk

Fogalmak

Jelen szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik a magyar országgyűlés által megalkotott az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény fogalmaival (a továbbiakban „Infotv.”), illetve az Európai Parlament és a Tanács által 1995. október 24-én megalkotott 95/46/EK irányelv (a továbbiakban „Irányelv”) fogalmaival.

2. cikk

Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

xXx

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

xXx

Az érintettek köre:

xXx

A feldolgozott személyes adatok köre:

xXx

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

xXx

3. cikk

Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

4. cikk

Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak utasításainak jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

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

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

5. cikk

Felelősség

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el. Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységével kárt okoz az érintettnek vagy harmadik személynek, úgy az érintett vagy harmadik személy felé helytállási kötelesség Adatkezelőt terheli.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlerjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlerjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

6. cikk

Mediáció és illetékesség

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a Ítéltábla, illetve aTörvényszék illetékességét kötik ki.

7. cikk

Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal

Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

8. cikk

Záró rendelkezések

A jelen szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

9. cikk

Adatkezelő részéről:

Név:.....

Titulus:

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:.....

Titulus:

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

19. sz. melléklet

BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.

1. § A **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.** mint adatkezelő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (2), 24. § (1) c) és (2) e) szerint az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti.**

2. § Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás a **Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.** szervezeti egységeinél történő, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza

- az adatkezelés nyilvántartási számát,
- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,
- a továbbított adatok fajtáját, az adattovábbítás időpontját, a továbbítás jogalapját és címzettjét, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait,
- az adatkezelés nyilvántartási számát.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.
Címe:	2100 Gödöllő, Grassalkovich-kastély 5852.

4. § Az önálló adatkezelések

1. adatkezelés -

Az adatkezelés nyilvántartási száma:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	
Az érintettek köre:	
Az érintettekre vonatkozó adatok:	

Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés technikai jellege:	
Adatfeldolgozás	
Az adatfeldolgozó megnevezése:	
Az adatfeldolgozó címe:	
Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	
A tényleges adatkezelés, az adatfeldolgozás helye:	
Adattovábbítás	
A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:	
A továbbítás címzettjének neve:	
Az adattovábbítás jogalapja:	
Az adattovábbítás ideje:	

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

A Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. belső adatvédelmi felelőse
--------------------------------------------------------------------------------	-------

Készült:

Gödöllő, 2016.

Készítette:

..... belső adatvédelmi felelős

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

- a szabályzat nyomtatott példányának elérhetővé válik az ügyfélszolgálatokon,
- a szabályzatban érintett területeken dolgozóknak elérhetővé kell tenni a szabályzatot,
- hatályba lépnek a szabályzat elválaszthatatlan részét képező mellékletek is:
 - o **1. sz. melléklet (A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről):** ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért az ügyvezető felelős, a változás bejegyzéséről a belső adatvédelmi felelős gondoskodik.
 - o **2. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláírni, akik ügyfelek személyes adatait kezelik, illetve minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
 - o **3. sz. melléklet (Válaszlevél berepülő önéletrajzokra):** A Társasághoz berepülő önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
 - o **4. sz. melléklet (Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra):** A Társasághoz érkező olyan önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az önéletrajz nem az érintettől – munkavállalótól - érkezett.
 - o **5. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére):** a munkavállalók előzetes tájékoztatása arról, hogy a munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatait kezeli a cég. Ezt megismertetővé kell tenni a munkavállalók számára.
 - o **6. sz. melléklet (Munkavállalói nyilatkozat):** A munkavállalókkal alá kell írni a 5. sz. melléklet megismertetését követően. Az aláírt munkavállalói nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről
 - o **7. sz. melléklet (Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató):** Elkészítettünk egy általános tájékoztatót, ezt minden honlapra fel kell tölteni honlap sajátosságainak figyelembe vételével (honlap nevének megadásával, az ott zajló adatkezelések leírásainak megtartása, a nem zajló adatkezelések esetén az adott adatkezelések törlésével).
 - o **8. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató a nyereményjátékon/pályázaton való részvételhez):** Az érintettekkel kell megismertetni, aláírni
 - o **9. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató a fényképek készítéséről):** Az érintettekkel kell megismertetni, honlapra kitenni, rendezvények helyszínén elérhetővé tenni.
 - o **10. sz. melléklet (Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont):** minden olyan szerződés kiegészül a mellékletben meghatározott ponttal, amely adatkezeléssel érintett területre vonatkozik.
 - o **11. sz. melléklet (Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés):** minden olyan nyomtatványra (szerződésre, panaszfelvételi dokumentumra stb.), amelyen személyes adatok felvétele történik, rá kell vezetni a megadott szöveget.
 - o **12. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület):** a kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, arról, hogy a felvételek rögzítésre kerülnek és milyen feltételekkel történik az adatkezelés. Ezt a táblát kell kitenni azokra a belépési pontokra, ahol „általános” megfigyelés zajlik, azaz elegendő a három munkanapos tárolási határidő.
 - o **13. sz. melléklet (Jegyzőkönyvminta kamerás képekbe történő betekintéshez):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó
 - o **14. sz. melléklet (Jegyzőkönyvminta kamerás képek zárolásáról):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeiből zárolás történik vagy zárolási kérelem érkezik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
 - o **15. sz. melléklet (Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** Folyamatosan vezetni és frissíteni kell a zárolási joggal rendelkező személyek listáját.

- **16. sz. melléklet (Tájékoztató beléptetéskor):** A belépési pontra kihelyezendő tájékoztató. Javasoljuk a tájékoztató lelaminálását és jól látható helyen történő kihelyezését – akár a beléptetési folyamat alatt még az érintett kezébe is adható átolvasásra (ez azonban csak plusz, ha a beléptetéskor jól látható helyen el is tudja olvasni az érintett).
- **17. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens-nyilvántartó):** minden adatvédelmi incidens esetén kitöltendő egy űrlap, amelyeket aztán nyilvántartásként kell tárolni.
- **18. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződés minta):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez a Társaság számára, megkötendő a szerződés.
- **19. sz. melléklet (Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás):** A nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatkezelési és -továbbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy ezt is változtatni kell és át kell vezetni erre a nyilvántartásra is.