

# ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

---

Hatályos: 2013. október. 01.

Felülvizsgálva: 2018 április.

**HIREONE**

2890 Tata, Május 1 út 21/B  
00 36 34 480 380  
info@hire-one.hu  
www.hireone.hu

## TARTALOM

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA	3
2. FOGALMAK	3
3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI	6
4. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE	7
5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK	8
6. OKTATÁS ÉS TRÉNING RENDSZER	10
7. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS KOCKÁZATELEMZÉS	11
8. INCIDENSKEZELÉS ÉS ÉRTESÍTÉSI TERV	12
9. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE	21
10. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK	23
10.1. Szolgáltatási tevékenységgel összefüggő adatkezelés	23
10.2. Személyügyi adatkezelés	24
10.2.1. Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő adatkezelése	24
10.2.2. Munkavállalók ellenőrzésével összefüggő adatkezelés	27
10.2.3. Munkára jelentkezők adatkezelése	28
10.3. Informatikai, elektronikus adatkezelés	29
10.4. Az álláskeresési, munkaerő közvetítési regisztrációs szándékú látogatók adatai	29
10.5. A hírlevélre feliratkozók adatai	29
10.6. Honlap látogatók cookie szolgáltatása	30
10.7. Kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás	30
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ	31

A Hire- One Személyzeti Tanácsadó Kft. (a továbbiakban: Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotja.

**Adatkezelő megnevezése:** Hire- One Személyzeti Tanácsadó Kft.  
**Adatkezelő cégjegyzékszám:** 11-09-012871  
**Adatkezelő székhelye:** 2890 Tata, Május 1 út 21. B. ép. 1. em. 10.  
**Adatkezelő e-elérhetősége:** info@hire-one.hu  
**Adatkezelő képviselője:** Nagy Gábor (ügyvezető)

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.

## 1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvény (a továbbiakban: Infotv.) 15. §-ában és a az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében, továbbiakban a "Rendelet" - (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról - 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 a Rendelet és az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A szabályzat időbeli hatálya 2018. május 25-től visszavonásig tart.

## 2. FOGALMAK

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megfelel 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:** a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes 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 végrehajthatja;

**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;

**Személyesadat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer):** személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórta állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

**Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

**Kötelező szervezeti szabályozás:** több országban, de köztük legalább egy EGT-államban is

tevékenységet folytató adatkezelő vagy adatkezelők csoportja által elfogadott és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) által jóváhagyott, az adatkezelőre vagy adatkezelők csoportjára nézve kötelező belső adatvédelmi szabályzat, amely a harmadik országba történő adattovábbítás esetén a személyes adatok védelmét az adatkezelő vagy adatkezelők csoportjának egyoldalú kötelezettségvállalása útján biztosítja; 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.

## KIEGÉSZÍTŐ FOGALMAK

**Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

**Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják és technikai, szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

**Biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

**Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

**Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

**Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

**Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

**Képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az a Rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában.

**Kötelező erejű vállalati szabályok:** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő

vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ.

**Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált, funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismervek alapján hozzáférhető.

**Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

**Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a Rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét.

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 információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést, így különösen:**

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 alapelveinek.

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

#### **Felejtés jogának biztosítása:**

A nemzetközi szabályozási környezet és az Európai Unió Adatvédelmi Rendelet alapján az érintett kérésére indított adatkezelési folyamat.

Az adatkezelő az érintett kérésére lehetőséget biztosít, hogy a kereső szolgáltatók találati tiltása mellett a közvetlen érintetti megkeresés alapján az adott felületről az érintett által sérelmesnek vélt tartalmat az adatkezelő elérhetetlenné tegye, a felületről törölje.

Kivételeket képez a jogszabályban meghatározott kötelező közzétételt érintő adat, információ, valamint amennyiben az érintett közszereplő, úgy az az információ és adat, amely az érintettől közszereplői tevékenysége során közszereplői minőségében keletkezett.

## **4. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE**

A Társaság mindenkori ügyvezetője 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 látja el egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi felelős útján. A Társaság az Infotv. 24. § alapján köteles belső adatvédelmi felelőst megbízni vagy kinevezni – a belső adatvédelmi felelős személy neve és elérhetősége az 1. sz. mellékletben található.

Az ügyvezető az adatvédelemmel kapcsolatosan:

a) felelős az érintettek Infotörvényben és a Rendeletben 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.

Az adatvédelemért felelős személy és az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségei:

- 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 a ügyvezető részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- d) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- e) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- f) Kezeli az incidensbejelentési és értesítési rendszert
- g) Szervezi az adatkezelési nyilvántartás vezetését
- h) részt vesz a NAIH által szervezett konferenciákon
- i) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- j) közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- k) 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 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, 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 számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen 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 kerül 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.

## 5.1. AZ INFORMATIKUS ADATVÉDELEMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
- c) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
- d) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- e) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- f) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- g) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- h) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;
- i) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítségével nélkül;
- j) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- k) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- l) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

Adattörlési tevékenység dokumentáltsága:

Az adatkezelő részéről az adatok tárolási módjára tekintettel az adattörlési szabályozást és

annak igazolható és dokumentált voltát az adatkezelési rendszeren az érintettek kérelmére történő adattörlés esetén, és a Hatóság által előírt kötelező adattörlés esetén, valamint adattároló eszközök selejtezése, újra felhasználása, esetleges értékesítése esetén biztosítani kell.

Az adattörlés esetén informatikai eszközök tekintetében elektronikus tároláskor a végleges eltávolítás minimum sztenderdjének alapértelmezetten a Department of Defense (DoD) megtartását vállalja. Ez háromszoros felülírást biztosít.

A törlésről teljes bizonyító erejű tanúsítványt kell készíteni írásban és elektronikusan, amely tartalmazza a törlés részleteit, a törlésre használt metodikát, az egyedi adathordozó azonosító számát, fotóját és a törlési folyamatot hitelesítő két felelős személy adatait és aláírását. (10. sz. melléklet)

Adathordozó megsemmisítése esetén dokumentáció tekintetében a törléssel azonos az eljárás, azonban a dokumentumnak tartalmaznia kell a fizikai roncsolásos megsemmisítés módját, amelynek biztosítani kell a helyreállíthatatlanságot, azaz minden eszköz esetén minimálisan 10 db-ra történő aprítással vagy teljes megsemmisítést jelentő töréses roncsolással kell eljárni. (11. sz. melléklet)

Külső adatmegsemmisítési adattörlési szolgáltató bevonása esetén a fenti dokumentációs kötelezettséget teljesítő NATO szabvány szerinti tanúsítvány és jegyzőkönyv kerül a szolgáltató által a megbízás teljesítését követően átadásra.

Mobil eszköz menedzsment:

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén a szervezet üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell a szervezeti adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

A szervezet rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amely az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan)
- eszköz távoli letiltása
- eszköz távoli ellenőrzése
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége

## 6. OKTATÁS ÉS TRÉNING RENDSZER

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági képzést a szervezetek informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartással a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

A munkavállalók megfelelő képzése a képzését követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt. Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kizökkentse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenedzéstől és feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra és segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

## **7. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS KOCKÁZATELEMZÉS**

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az adatkezelő kötelezettsége a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása
- kockázati lista felállítása
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.
- Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás -kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi felelős felel.

## 8. INCIDENSKEZELÉS ÉS ÉRTESÍTÉSI TERV

Az incidenskezelési folyamatok során a Társaság az incidensek besorolásától függően a személyes adatok védelmét biztosító korrektív intézkedések megtételére és az érintettek értesítésére koncentrál. Mindezek mellett az incidensosztályozás és prioritás hozzárendelés fő feladat marad. Több incidens fellépésekor a magasabb prioritású élvez elsőbbséget.

Az Uniós szabályozás alapján az incidens naplózására kötelezett minden adatkezelő. Az incidenseket az üzemeltető személyzet, a felhasználók és az adatkezelés érintettjei jelzik, ahol van kiépített észlelő rendszer ott automatikus jelzés is történhet. (12. sz. melléklet)

Adatkezelési incidens esetén kötelezettségként lép fel valamennyi incidensben érintett személy értesítése.

A személyes adatok kezelése szempontjából legsúlyosabb adatvédelmi incidens a személyes adatok idegen kézbe kerülése vagy valamilyen nyilvános felületen elérhetővé válása. Ezen incidens esetén az érintetteket az incidens tényéről, az adatkezelő intézkedéseiről, illetve az érintett részéről szükséges intézkedésekről a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell.

A Társaság a felelős szervezeti egységénél egy értesítési folyamatszabályozást hoz létre, amelyben előre elkészített üzeneteket az incidensben érintettek részére megküld az incidenst követően összeállított értesítési lista alapján. (13. sz. melléklet)

Adatvesztés, adat-megsemmisülés és nagy adatbázis sérülés esetén az érintetteket a más kapcsolódó adatbázisokban esetlegesen elérhető értesítési címeiken keresztül kell értesíteni, illetve az adatok helyreállítás érdekében közreműködésre kérni.

Az esetlegesen bekövetkező incidensekre való felkészülés része az incidens értesítési terv, amely azokat az adatkapcsolatokat is tartalmazza, amelyeken keresztül adatvesztés, adatbázis sérülés esetén az ügyfelek értesítési rendszere felállítható, illetve az előre tervezett üzenetsémákat valamennyi előre látható kockázatelemzéssel felszínre hozott incidens lehetőségére tartalmazza. Az incidens- értesítési terv elkészítése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

### 8.1. HATÁSVIZSGÁLAT

**8.1.** Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően a Társaság

hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlenegy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

**8.2.** A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy a Társaság köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

**8.3.** A Társaság jelen szabályzat 7. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

**8.4.** A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

**8.5.** A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

**8.6.** Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét, továbbá el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

**8.7.** Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

**8.8.** A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
  - közepes
  - és nagy horderejű kockázatokat,
- illetve horderő szempontjából
- kicsi
  - közepes
  - és nagy horderejű kockázatokat.

**8.9.** Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

## 9. ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

**9.1.** Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor a Társaság az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

**9.2.** A konzultáció kezdeményezése során a Társaság csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

## 10. ÉRDEKMÉRLEGELÉS

**10.1.** Az Infotv. rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

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

**10.3.** Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához a Társaság elvégzi egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét, az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

**10.4.** Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja a Társaság. A Társaság a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát, stb.

**10.5.** Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi a Társaság, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

**10.6.** A súlyozás elvégzése alapján a Társaság megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

**10.7.** A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Társaság az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát a Társaság adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. A Társaság tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

**10.8.** Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé a Társaság az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért a Társaság minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

**10.9.** Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát a Társaság fenntartja:

**1. lépés:** a Társaság a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.

**2. lépés:** a Társaság a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.

**3. lépés:** a Társaság meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.

**4. lépés:** a Társaság meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).

**5. lépés:** a Társaság elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. A Társaság meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan a Társaság jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.

**6. lépés:** a Társaság meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

**10.10.** A Társaság jelen szabályzat 8. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

## 11. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

### 11.1. FIZIKAI VÉDELEM

**11.1.1.** A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság 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, tűz- és vagyónvédelmi 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.

**11.1.2.** Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Társaság kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 9. számú mellékletét kell kitölteni.

**11.1.3.** Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

## **11.2.** Informatikai védelem

**11.2.1.** A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság 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 a 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 Társaság a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- 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.

## **11.3. SZERVEREK BIZTONSÁGA**

**11.3.1.** A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereként vagy szerverkapcsolatként működő gépeket lehetőség szerint külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell



alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába -vagy szerverhelyiségként funkcionáló helyiségbe lehetőség szerint csak feljogosított munkavállalók léphetnek be, való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az informatikusnak (az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve) kell elbírálnia.

**11.3.2.** A helyiségbe csak a feljogosított személyek léphetnek be.

**11.3.3.** A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek vagy ekként funkcionáló számítógépek fizikai védelme érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem a Társaság alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- a Társaság ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

#### **11.4. JOGOSULTSÁGKEZELÉS**

**11.4.1.** A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti a Társaságot a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

**11.4.2.** A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre.

**11.4.3.** Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

**11.4.4.** A személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

##### ALAPELVEK

- Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikus végzi.

- A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
- El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
- Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő vezető tisztségviselője vagy akadályoztatása esetén helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
- Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

## 11.5. JOGOSULTSÁGKEZELÉSI FOLYAMAT

**11.5.1.** Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az informatikusnak címzett, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az informatikusnak

**11.5.2.** A jogosultság kezelésekről az informatikus belső nyilvántartást vezet.

**11.5.3.** Az informatikus minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltságának tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezető tisztségviselőnek és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétőjoga van.

**11.5.4.** A megszületett döntést követően az informatikus által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

**11.5.5.** A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az informatikust, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

**11.5.6.** A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg az informatikusnak, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az informatikus vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

**11.5.7.** Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

**11.5.8.** Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

## 11.6. ÁLNEVESÍTÉS

**11.6.1.** Az álnevesítés a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, mivel a Társaság az ilyen további információt külön tárolja, technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

**11.6.2.** Az álneven történő adatkezelést a Társaság a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint a Társaság ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

**11.6.3.** Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását a Társaság szervezetén belül. A Társaság továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. A Társaságnál az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

**11.6.4.** A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia, valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

**11.6.5.** A Társaság törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Társaság pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejlesztesse azokat.

## 11.7. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

**11.7.1.** Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében a Társaság már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projektelőkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem a Társaság saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

**11.7.2.** A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát,

valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Társaság pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejlesztthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie, és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell hogy legyen.

**11.7.3.** A Társaság a tudomány és technológia állása, a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

**11.7.4.** A Társaság megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

**11.7.5.** A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy a Társaság teljesíti az előbbieken előírt követelményeket.

**11.7.6.** A Társaság és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy a Társaság vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag a Társaság utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

**11.7.7.** A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi a Társaság.

**11.8.** Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában a Társaság vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést és az Európai Unió belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül

ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe, továbbá kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alap

**11.8.1.** Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén a Társaság üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell a Társaság birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

**11.8.2.** A Társaság rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amely az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan)
- eszköz távoli letiltása
- eszköz távoli ellenőrzése
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége.

## 9. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

### 9.1 AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

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

**9.2.** Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

**9.3.** 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.

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

**9.5.** Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címé-

ről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

**9.6.** A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

**9.7.** 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.

**9.8.** A személyes adatot törölni kell, ha

- kezelése jogellenes;
- az érintett kéri;
- az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

**9.9.** Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

**9.10.** Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

**9.11.** Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

**9.12.** Ha az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, illetve ha az Adatkezelő a választási határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közzétételétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

**9.13.** Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, úgy az értesítés közzétételétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzáférés érdekében bírósághoz fordulhat az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

**9.14.** Ha az Adatkezelő az értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás megfiúsulásával kapcsolatos körülményekről az Adatkezelőtől, amely felvilágosítást az Adatkezelő az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

**9.15.** Az Adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az Adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

**9.16.** 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 az adatvédelemért felelős személytől, aki azt három napon belül teljesíti.

**9.17.** 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.

**9.18.** Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

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](http://www.naih.hu)

## 10. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

**Az adatkezelés helye:**

2890 Tata, Május 1 út 21. B. ép. 1. em. 10.

### 10.1. SZOLGÁLTATÁSI TEVÉKENYSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

A Hire-One Kft. tevékenységének adatkezelései önkéntes hozzájáruláson alapulnak. Bizonyos esetekben azonban a megadott adatok egy körének kezelését, tárolását, továbbítását jogszabályok teszik kötelezővé, melyről külön értesítjük közönségünket.

Felhívjuk a Hire-One Kft. részére adatközlők figyelmét, hogy amennyiben nem saját személyes adataikat adják meg, az adatközlő kötelessége az érintett hozzájárulásának beszerzése.

**adatkezelés célja:** A fenti személyzeti, tanácsadói szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos szándékú honlap-látogatók alapadatai kerülnek rögzítésre.

**adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** Név, lakcím, telefon, e-mail cím, telefonszám, magyar, vagy idegen nyelvű önéletrajz, egyéb kompetenciaigazolásra alkalmas dokumentumok másolata.

**adatkezelés időtartama:** a személyzeti tanácsadással kapcsolatos adatkezelés a regisztrált felhasználó aktív keresési időszakának lezárultát követő 5 év.

Az ügyfelek adatkezelésére vonatkozóan adatvédelmi tájékoztató készült, melynek célja az ügyfelek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

Az adatvédelmi tájékoztatót alá kell írni az ügyféllel, amennyiben személyes ügyintézés kerül sor. Az aláírásra kerülő fogyasztói szerződések mellékleteként szerepel az említett adatvédelmi tájékoztató.

Egyéb esetben nincs szükség a kifejezett hozzájárulás kérésére, mert a hozzájárulás beszerzése aránytalanul nagy terhet ró az adatkezelőre.

A Hire-One Kft. a webes felületen történő regisztráció kapcsán cookie-kat használ. Adatokat tartalmazhatnak a felhasználó operációs rendszeréről, böngészőjéről, sőt dinamikus, változó IP cím alkalmazása esetén is az alkalmazott egyedi azonosító segítségével böngészése során követhető az érintett. A fentiek alapján az internetes cookie személyes adatnak tekintendő, mivel a felhasználó pontosabb azonosítására ad lehetőséget, mint az IP cím. A cookie-k a Hire-One Kft. rendszerén kizárólag a nyomtatvány kitöltési rendszerben működnek és korlátozott érvényességűek. (Az érvényesség ideje 16 perc.)

Személyes adat harmadik országban adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az adatkezelésnek az előzőekben előírt feltételei teljesülnek, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, valamint feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme. Az EGT-államokba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

## 10.2. SZEMÉLYÜGYI ADATKEZELÉS

### 10.2.1. MUNKAVÁLLALÓK MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSE

A munkavállalók személyes adatainak kezelésére vonatkozóan az alábbiak szerint jár el a társaság:



Az adatok csak a Mt. szerinti adatkörben különös tekintettel a 2012. évi I. tv. 10-11. §-ára kezelhetők.

**adatkezelés nyilvántartási száma:**

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

**kezelt adatok köre:**

- munkavállaló kapcsán
- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- törzsszáma,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
  - tagság ténye,
  - belépés ideje (év, hó, nap)
  - bank neve és kódjaadóazonosító jele,
  - belépés ideje (év, hó, nap)
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- folyószámla száma,
- 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
  - kiállításának dátuma,
  - okmányszáma,
  - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- meghatározott munkakörben vezetési engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmasságának lejártának időpontja,
- 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 egészségkárosodá-

- sát 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
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának
  - 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) bekezdés] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pont és 6. § (6) bekezdés];

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint munkaviszonyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig, munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

**adatkezelés módja:** elektronikus és papíralapú

A Munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. (Pl. pótszabadság, családi adókedvezmény)

Személyügyi terület adatkezelésének jogalapja esetenként más jogszabály. Az adatkezelés időtartama az adott területre vonatkozó jogszabályok által meghatározott. (Pl. SZJA törvény Mt.)

A személyügyi adatkezelések körében a nem közvetlenül a munkaviszonyból eredtetett adatkezelések során minden esetben be kell szerezni, a kezeléshez felhasznált nyomtatványba be kell emelni szövegszerűen- az érintett kifejezett hozzájárulását, az adatkezelés céljának és várható időtartamának megjelölésével.

Munkavállalók adatkezelésére vonatkozóan adatvédelmi tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. (5. sz. melléklet)

### 10.2.2. MUNKAVÁLLALÓK ELLENŐRZÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

A munkáltató ellenőrizheti a munkavállalókat a munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése céljából munkaviszonnal összefüggő magatartása körében. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyve [11. § (1)-(2) bekezdés] ad jogalapot.

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. Az írásbeli tájékoztatás jelen szabályzat 5. számú melléklete alapján történik, melyet a Társaság megismertet a munkavállalókkal.

Mivel Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a cég 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) bekezdés a) pont szerinti érintetti hozzájárulásnak minősülnek. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

Mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként benne foglaltatik (...@hire-one.hu), a Társaság tulajdonát képezik. Ezen címeken a Társaság munkavállalói által folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében adatbiztonsági okokból saját eszközein bármilyen állomány törlésére.

Amennyiben a munkavállaló „...@hire-one.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) bekezdés a) pont szerinti érintetti hozzájárulásnak minősülnek.

A munkáltató jogosult ellenőrizni a munkahelyi postafiókot és internet használatot. Minde mellett főszabály szerint a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

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

**adatkezelés célja:** a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) bekezdés szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés 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, munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

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

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

### **10.2.3. MUNKÁRA JELENTKEZŐK ADATKEZELÉSE**

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

A postai úton érkező CV-k esetében, amennyiben a jelentkező a munkaerő-toborzás során meghirdetett címre, az elvárt jelöléssel küldi meg, úgy ebben az esetben a Társaság garantálja a jelen pont szerinti adatkezelést.

Amennyiben azonban nem a meghirdetetteknek megfelelő módon érkezik a papíralapú CV, úgy az iratkezelési szabályok szerint a címzettnek minősülő személy köteles arról gondoskodni, hogy a CV a munkaügyi osztály vezetőjéhez kerüljön. Ha ez nem történik meg, úgy a Társaság az iratkezelésre vonatkozó általános szabályokat alkalmazza, függetlenül a levél tartalmától.

#### **A „bepülő önéletrajzokra” vonatkozó különös szabályok**

A nem meghirdetett álláshelyre való kéretlen jelentkezés esetén a Társaság válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „válaszlevél beépülő önéletrajzokra” a szabályzat 6. sz. mellékletét képezi.

#### **Külső adatbázisokból érkező adatokra vonatkozó szabályok**

A társaság más, hasonló profilú társaság elektronikus adatbázisaihoz is rendelkezik szerződés alapján hozzáféréssel, amelyen keresztül az ott megjelenített letölthető CV-k között kereshet és ezen személyek felé indíthat álláspályázatokkal kapcsolatos megkereséseket az érintettek előzetes tájékoztatása mellett.

#### **A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok**

Társaságunk a CV-eket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából tárolja – igaz ez abban az esetben is, ha a CV konkrét meghirdetett pozíció betöltése céljából érkezett. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat a Társaságunk jelen szabályzat alapján és az abban foglaltak szerint kezeli. Amennyiben az érintett nem kívánja, hogy a későbbiekben az itt meghatározottak szerinti határidőn belül kezelje Társaságunk adatait, úgy ezt vagy a CV megküldésével egyidejűleg kell jeleznie, vagy a későbbiek során visszavonni a CV beküldésével megadott hozzájárulását. (Mivel jelen szabályaink az érintettek számára a CV megküldése előtt is elérhetőek, így az erre vonatkozó előzetes tájékoztatást megadottnak tekintjük, a hozzájárulást pedig önkéntesnek.)

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldön-

tése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 7.2.1. pont taglalja.

**adatkezelés nyilvántartási száma:**

**adatkezelés célja:** A jelentkezők felvétele és a felvett munkavállalókkal a munkaszerződés megkötése.

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

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

**adattárolás határideje:** az adatfelvételtől számított 2 évig

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

### 10.3. INFORMATIKAI, ELEKTRONIKUS ADATKEZELÉS

A Társaság saját honlappal rendelkezik, amely a <http://www.hire-one.hu/> címen érhető el.

### 10.4. AZ ÁLLÁSKERESÉSI, MUNKAERŐ KÖZVETÍTÉSI REGISZTRÁCIÓS SZÁNDÉKÚ LÁTOGATÓK ADATAI:

**adatkezelés nyilvántartási száma:**

**adatkezelés célja:** A fenti személyzeti, tanácsadói szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos szándékú honlap-látogatók alapadatai kerülnek rögzítésre.

**adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** Név, lakcím, telefon, e-mail cím, telefonszám, magyar, vagy idegen nyelvű önéletrajz, egyéb kompetenciaigazolásra alkalmas dokumentumok másolata.

**adatkezelés időtartama:** a személyzeti tanácsadással kapcsolatos adatkezelés a regisztrált felhasználó aktív keresési időszakának lezárultát követő 5 év.

**adattárolás módja:** elektronikusan

### 10.5. A HÍRLEVÉLRE FELIRATKOZÓK ADATAI

**adatkezelés nyilvántartási száma:**

**adatkezelés célja:** A feliratkozóknak hírlevelek küldése.

**adatkezelés jogalapja:** Az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** Név, e-mail cím.

**adatkezelés időtartama:** A feliratkozók adatait az aktív kapcsolat fennálltát követő 5 évig őr-

zik. Amennyiben az álláskeresők a társaság kommunikációs csatornáin 2 évnél hosszabb ideig nem létesítenek aktív kapcsolatot, a felhívásokra, tájékoztatásokra nem reagálnak, úgy 3 éven keresztül passzív adatállományba kerülnek, majd az 5 év lejártával az adatok végleges törlési státuszba helyeződnek.

**adattárolás módja:** elektronikus

## 10.6. HONLAP LÁTOGATÓK COOKIE SZOLGÁLTATÁSA

**adatkezelés nyilvántartási száma:**

**adatkezelés célja:** A honlap-látogatók űrlapkitöltését, foglalását könnyíti. Teljesen automatizált folyamat.

**adatkezelés jogalapja:** Az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** Név, lakcím, telefon, e-mail cím.

**adatkezelés időtartama:** Az űrlap kitöltését könnyítő cookie a rögzítéstől számított 16 perc múlva törlésre kerül.

**adattárolás módja:** elektronikus

## 10.7. KAPCSOLATFELVÉTEL, KAPCSOLATTARTÁS

A látogatók a honlapon található telefonszámon illetve e-mail címen keresztül léphetnek kapcsolatba a társasággal.

**adatkezelés nyilvántartási száma:**

**adatkezelés célja:** kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás.

**adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** név, e-mail cím, dátum és időpont, az üzenet tárgya, szövege, továbbá az érintett által megadott egyéb személyes adatok.

**adatok törlésének határideje:** az adatközléstől számított 2 év.

**adattárolás módja:** elektronikus

A honlapra adatkezelési tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 4. számú mellékletét képezi.

# ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

## 1. ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE

<b>Adatkezelő megnevezése:</b>	Hire- One Személyzeti Tanácsadó Kft.
<b>Adatkezelő cégjegyzékszám:</b>	11-09-012871
<b>Adatkezelő székhelye:</b>	2890 Tata, Május 1 út 21. B. ép. 1. em. 10.
<b>Adatkezelő e-elérhetősége:</b>	info@hire-one.hu
<b>Adatkezelő képviselője:</b>	Nagy Gábor (ügyvezető)

## 2. ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

Jelen adatkezelési szabályzat időbeli hatálya 2013. október. 01-jétől visszavonásig tart.  
Felülvizsgálva: 2018. április hó.

A Hire- One Személyzeti Tanácsadó Kft. (a továbbiakban: Társaság) Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezel a jelen felülettel összefüggésben személyes adatokat. 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 jelen szabályzat fogalmi rendszere azonos az Infotv. 3. §-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal.

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 megfelel a célnak – és, amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenessé válik, az adatok törlésre kerülnek.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes 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.

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 megbízásából adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek.

A Társaság mindenkori ügyvezetője 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 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 a belső adatvédelmi felelős látja el.

### **3. 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 átteni 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 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 Társaság csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

A Társaság kérelmet csak az Infotv. 9. § (1) bekezdésben vagy a 19. §-ában 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:** <http://www.naih.hu>

#### 4. JELEN TÁJÉKOZTATÓBAN NEM MEGHATÁROZOTT KÉRDÉSEK

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Infotv. szabályai és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata az irányadóak.

#### 5. ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE

Tájékoztatjuk, hogy a személyes adatai a **Szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben** alábbiak szerint kerülnek kezelésre:

##### **SZOLGÁLTATÁSI TEVÉKENYSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS**

A Hire-One Kft. tevékenységének adatkezelései önkéntes hozzájáruláson alapulnak. Bizonyos esetekben azonban a megadott adatok egy körének kezelését, tárolását, továbbítását jogszabályok teszik kötelezővé, melyről külön értesítjük közönségünket.

Felhívjuk a Hire-One Kft. részére adatközlők figyelmét, hogy amennyiben nem saját személyes adataikat adják meg, az adatközlő kötelessége az érintett hozzájárulásának beszerzése.

**adatkezelés nyilvántartási száma:** változó 32 karakter\_UUID

**Az adatkezelés célja:** A fenti személyzeti, tanácsadói szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos szándékú honlap-látogatók alapadatai kerülnek rögzítésre.

**Az adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.

**A kezelt adatok köre:** Név, lakcím, telefon, e-mail cím, telefonszám, magyar, vagy idegen nyelvű önéletrajz, egyéb kompetenciaigazolásra alkalmas dokumentumok másolata.

**Az adatkezelés időtartama:** a személyzeti tanácsadással kapcsolatos adatkezelés a regisztrált felhasználó aktív keresési időszakának lezárultát követő 5 év.

A Hire-One Kft. a webes felületen történő regisztráció kapcsán cookie-kat használ, hiszen minden webes felület így működik. A cookie nem, csak a Hire-One Kft. servere tartalmaz információkat a felhasználó operációs rendszeréről, böngészőjéről, de a felhasználó személyazonossága alapvetően nem, csak hatósági kérésre, külön engedéllyel nyomozható le. Így a cookie nem tekinthető személyes adatnak. A cookie-k a Hire-One Kft. rendszerén kizárólag a nyomtatvány kitöltési rendszerben működnek és korlátozott érvényességűek. (Az érvényességi ideje 24 perc ).

Személyes adat harmadik országban adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az adatkezelésnek az előzőekben előírt feltételei teljesülnek, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, valamint feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme. Az EGT-államokba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

## INFORMATIKAI, ELEKTRONIKUS ADATKEZELÉS

A Társaság saját honlappal rendelkezik, amely a <http://www.hire-one.hu/> címen érhető el.

### AZ ÁLLÁSKERESÉSI, MUNKAERŐ KÖZVETÍTÉSI REGISZTRÁCIÓS SZÁNDÉKÚ LÁTOGATÓK ADATAI:

**adatkezelés nyilvántartási száma:** változó 32 karakter\_UUID

**adatkezelés célja:** A fenti személyzeti, tanácsadói szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos szándékú honlap-látogatók alapadatai kerülnek rögzítésre.

**adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** Név, lakcím, telefon, e-mail cím, telefonszám, magyar, vagy idegen nyelvű önéletrajz, egyéb kompetenciaigazolásra alkalmas dokumentumok másolata.

**adatkezelés időtartama:** a személyzeti tanácsadással kapcsolatos adatkezelés a regisztrált felhasználó aktív keresési időszakának lezárultát követő 5 év.

**adattárolás módja:** elektronikus

### A HÍRLEVÉLRE FELIRATKOZÓK ADATAI:

**adatkezelés nyilvántartási száma:** változó 32 karakter\_UUID

**adatkezelés célja:** A feliratkozóknak hírlevelek küldése.

**adatkezelés jogalapja:** Az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** Név, e-mail cím.

**adatkezelés időtartama:** A feliratkozók adatait az aktív kapcsolat fennálltát követő 5 évig őrzik. Amennyiben az álláskeresők a társaság kommunikációs csatornáin 2 évnél hosszabb ideig nem létesítenek aktív kapcsolatot, a felhívásokra, tájékoztatásokra nem reagálnak, úgy 3 éven keresztül passzív adatállományba kerülnek, majd az 5 év lejártával az adatok végleges törlési státuszba helyeződnek.

**adattárolás módja:** elektronikus

#### **HONLAP LÁTOGATÓK COOKIE SZOLGÁLTATÁSA:**

**adatkezelés nyilvántartási száma:** változó 32 karakter\_UUID

**adatkezelés célja:** A honlap-látogatók űrlapkitöltését, foglalását könnyíti. Teljesen automatizált folyamat.

**adatkezelés jogalapja:** Az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** Név, lakcím, telefon, e-mail cím.

**adatkezelés időtartama:** Az űrlap kitöltését könnyítő cookie a rögzítéstől számított 16 perc múlva törlésre kerül.

**adattárolás módja:** elektronikus

#### **KAPCSOLATFELVÉTEL, KAPCSOLATTARTÁS:**

A látogatók a honlapon található telefonszámon illetve e-mail címen keresztül léphetnek kapcsolatba a társasággal.

**adatkezelés nyilvántartási száma:** változó 32 karakter\_UUID

**adatkezelés célja:** kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás.

**adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása.

**kezelt adatok köre:** név, e-mail cím, dátum és időpont, az üzenet tárgya, szövege, továbbá az érintett által megadott egyéb személyes adatok.

**adatok törlésének határideje:** az adatközléstől számított 2 év.

**adattárolás módja:** elektronikus

Adatkezeléssel kapcsolatos panasszal az alábbi elérhetőségeken élhet:  
tel: 06 30 4 360 610, e-mail: [nagy.gabor@hire-one.hu](mailto:nagy.gabor@hire-one.hu).

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>