



## Budapesti Erdőgazdaság Zrt.

Cégjegyzékszám: 01-10-042135  
Adószám: 10816583-2-51  
Székhely: H-1033 Budapest, Hévízi út 4/a.  
Postacím: H-1300 Budapest, Pf. 212.  
Telefon: (+ 36 1) 387-88-59  
Telefax: (+ 36 1) 387-88-62  
E-mail: bp-erdo@bp-erdo.hu

Ikt. szám: VEZ/6-13/2018.

## Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

2018.10.01.

## Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat célja és hatálya .....	4
2.	Fogalommeghatározások .....	5
3.	Az adatkezelések szabályai.....	10
4.	Személyazonosító igazolványok fénymásolása .....	12
5.	A Társaság adatvédelmi rendszere .....	13
6.	Adatvédelmi incidens kezelése .....	15
6.1.	Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése .....	15
6.2.	Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése .....	15
6.3.	Az adatvédelmi incidens nyilvántartása .....	16
6.4.	Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére .....	16
6.5.	Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	16
7.	Rendszeres tréningek.....	17
8.	Hatásvizsgálat.....	17
9.	Előzetes konzultáció .....	18
10.	Érdekmérlegelés .....	18
11.	Adatbiztonsági szabályok .....	19
11.1.	Az információbiztonságnak három kiemelt célja van: .....	20
11.1.1.	Fizikai kontroll .....	20
11.1.2.	Adminisztratív kontroll.....	20
11.1.3.	Logikai kontroll.....	20
11.2.	Fizikai védelem .....	20
11.3.	Informatikai védelem.....	21
11.4.	Szerverek biztonsága .....	21
11.5.	Jogosultságkezelés.....	21
11.6.	Jogosultságkezelési folyamat.....	22
11.7.	Álnevesítés .....	23
12.	Oktatás és tréningrendszer .....	24
13.	Az érintettek jogainak érvényesítése.....	24
14.	A Társaság működési területei:.....	26
15.	A Társaság alapítása és tevékenysége:.....	26
16.	A Társaságnál megvalósuló adatkezelések .....	26
16.1.	Erdőgazdálkodás.....	27
	Az erdőgazdálkodási tevékenységek során megvalósított adatkezelési folyamatok .....	28
16.1.1.	Szerződéskötéssel összefüggő adatkezelés:.....	28
16.1.2.	Faanyag-forgalmazással összefüggő adatkezelés:.....	28
16.1.3.	Tőáras faanyaggyűjtéssel összefüggő adatkezelés: .....	29
16.1.4.	Gombagyűjtéssel összefüggő adatkezelés: .....	29
16.1.5	Erdő látogatásával összefüggő adatkezelés:.....	30
16.2.	Vadgazdálkodás.....	30
16.2.1.	Vadászat, vadásztatás, vendégkísérés során felmerülő adatkezelés .....	30
16.2.2.	Vámkezelés .....	33
16.2.3.	Vadkárok felmérése során felmerülő adatkezelés .....	33
16.2.4.	Hullatott agancsgyűjtés során felmerülő adatkezelés .....	33
16.2.5.	Fegyvernilyvántartással összefüggő adatkezelés .....	34
16.2.6.	Rendészeti incidenskezelés .....	34
16.2.7.	Szállásfoglalás, szállóvendégek adatkezelése.....	36
16.2.8.	Üdüléssel és táborozással kapcsolatos egészségügyi adatkezelés.....	38
16.3.	Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés .....	39
16.4.	Személyügy .....	40
16.4.1.	Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés: .....	40
16.4.2.	Munkavállalók munkavisztonnyal összefüggő adatkezelése .....	41
16.4.3.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek adatkezelése.....	46
16.4.4.	Szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése.....	47
16.4.5.	Közfoglalkoztatott személyekre vonatkozó adatkezelés .....	47
16.4.6.	Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő adatkezelés .....	48

16.4.7.	Gépjárműhasználat .....	49
16.4.8.	Munkára alkalmas állapot ellenőrzése .....	50
16.4.9.	Munka- és balesetvédelmi ellenőrzések .....	52
16.4.10.	Céges biztosítással kapcsolatos adatkezelés.....	53
16.5.	Pénzügyi csoport kapcsolata személyes adatokkal .....	53
16.6.	Vagyonvédelem.....	54
16.6.1.	Az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés .....	54
	Az elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetése.....	54
	Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje.....	54
	Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok.....	54
	Az érintettek tájékoztatása .....	55
	A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása.....	55
	A kameraképek megtekintése .....	55
	A kameraképek zárolása.....	55
	Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek.....	55
16.7.	Beléptetés.....	56
	Munkavállalói beléptetés.....	56

A Budapesti Erdőgazdaság Zrt. (a továbbiakban: Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	Budapesti Erdőgazdaság Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Adatkezelő rövidített neve:	Budapesti Erdőgazdaság Zrt.
Adatkezelő cégjegyzékszám:	Cg. 01-10-042135
Adatkezelő adószáma:	10816583-2-51
Adatkezelő székhelye:	1033 Budapest, Hévízi út 4/A.
Adatkezelő e-elérhetősége:	<a href="mailto:bp-erdo@bp-erdo.hu">bp-erdo@bp-erdo.hu</a>
Adatkezelő képviselője:	Szalay László vezérigazgató
Adatvédelemért felelős személy neve:	Dr. Nemere János
Adatvédelemért felelős személy elérhetősége:	<a href="mailto:bp-erdo@bp-erdo.hu">bp-erdo@bp-erdo.hu</a>
Telefonszáma:	+3613878859

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

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

GDPR vagy Rendelet	az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről,
Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Erdőtvt.	az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII törvény,
Erdőtvt mód	az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII törvény és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról törvény,
Szvtv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, az üzleti titok védelméről 2018. évi LIV. törvény.
NAIH vagy	szóló 2017. évi LVI. törvény,
Vadászati tv.	a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadásatról szóló 1996. évi LV.
Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

## 1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

---

- 1.1.** A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkében meghatározott átlátható tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.
- 1.2.** 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.

- 1.3. Jelen szabállyal 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.
- 1.4. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.
- 1.5. A szabályzat időbeli hatálya 2018.10.01-től visszavonásig tart.

## 2. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

---

E szabályzat alkalmazásában

- 2.1. **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy [Infotv. 3. § 1.];
- 2.2. **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható [Infotv. 3. § 1a.];
- 2.3. **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ [Infotv. 3. § 2.];
- 2.4. **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok [Infotv. 3. § 3.];
- 2.5. **genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered [Infotv. 3. § 3a.];
- 2.6. **biometrikus adat:** egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat [Infotv. 3. § 3b.];

- 2.7. egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy szellemi 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 [Infotv. 3. § 3c.];
- 2.8. 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 [Infotv. 3. § 4.];
- 2.9. hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez [Infotv. 3. § 7.];
- 2.10. adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja [Infotv. 3. § 9.];
- 2.11. közös adatkezelő:** az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval [Infotv. 3. § 9a.];
- 2.12. 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 [Infotv. 3. § 10.];
- 2.13. bűnüldözési célú adatkezelés:** a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából - ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése [Infotv. 3. § 10a.];
- 2.14. nemzetbiztonsági célú adatkezelés:** a nemzetbiztonsági szolgálatok jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett adatkezelése, valamint a rendőrség terrorizmust

elhárító szervének jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelése [Infotv. 3. § 10b.];

- 2.15. honvédelmi célú adatkezelés:** a honvédségi adatkezelésről szóló törvény és a Magyarország területén szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarország területén felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásáról szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelés [Infotv. 3. § 10c.];
- 2.16. adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele [Infotv. 3. § 11.];
- 2.17. közvetett adattovábbítás:** személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása [Infotv. 3. § 11a.];
- 2.18. nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre [Infotv. 3. § 11b.];
- 2.19. nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele [Infotv. 3. § 12.];
- 2.20. adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges [Infotv. 3. § 13.];
- 2.21. adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján [Infotv. 3. § 15.];
- 2.22. adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése [Infotv. 3. § 16.];
- 2.23. adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége [Infotv. 3. § 17.];
- 2.24. adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel [Infotv. 3. § 18.];
- 2.25. adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett [Infotv. 3. § 19.];
- 2.26. adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi [Infotv. 3. § 20.];
- 2.27. adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége [Infotv. 3. § 21.];
- 2.28. harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek [Infotv. 3. § 22.];

- 2.29. EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez [Infotv. 3. § 23.];
- 2.30. harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam [Infotv. 3. § 24.];
- 2.31. adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi [Infotv. 3. § 26.];
- 2.32. profilalkotás:** személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul [Infotv. 3. § 27.];
- 2.33. címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz [Infotv. 3. § 28.];
- 2.34. álnevesítés:** személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni [Infotv. 3. § 29.];
- 2.35. személyes adat különleges kategóriái:** a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok [GDPR 9. cikk 1.];
- 2.36. érintett jogai, a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:**
- tájékoztatás joga,
  - hozzáférési jog,
  - helyesbítéshez való jog,
  - törléshez való jog,
  - adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
  - adathordozhatósághoz való jog,
  - tiltakozáshoz való jog;
- 2.37. nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető [GDPR 4. cikk 6.]



- 2.38. az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy a beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez [GDPR 4. cikk 11.]
- 2.39. tevékenységi központ:**
- az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira, eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
  - az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra a Rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak [GDPR 4. cikk 16.];
- 2.40. képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a GDPR 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában [GDPR 4. cikk 17.];
- 2.41. vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is [GDPR 4. cikk 18.];
- 2.42. vállalkozáscsoport:** az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások. [GDPR 4. cikk 19.];
- 2.43. 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 [GDPR 4. cikk 20.];
- 2.44. felügyeleti hatóság:** egy tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv [GDPR 4. cikk 21.];  
(Az Infotv. 38. § (2a) alapján a GDPR-ban a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében a GDPR- ban, valamint az Infotv.-ben meghatározottak szerint a NAIH gyakorolja.)
- 2.45. érintett felügyeleti hatóság:** az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:
- az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,

- b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy
- c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 4. cikk 22.);

**2.46. Személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése:**

- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
- b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket. [GDPR 4. cikk 23.];

**2.47. releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét [GDPR 4. cikk 24.];

**2.48. az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás:** az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás [GDPR 4. cikk 25.];

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

### **3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI**

---

- 1.1.** 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.
- 1.2.** 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.
- 1.3.** A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy 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 törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelemért felelős személy ellenőrizheti.

- 1.4. A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes hozzájárulása, szerződéses kötelezettség teljesítése, törvény, illetve törvényi felhatalmazás, létfontosságú érdek, vagy jogos érdek érvényesítése alapján kezel.
- 1.5. A Társaság a faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatokat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokat, továbbá egészségügyi adatokat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat (a továbbiakban együtt: a személyes adatok különleges kategóriái) a GDPR tiltása alapján nem kezel.
- 1.6. A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatokat a Társaság az alábbi esetekben kezelheti:
  - a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a 3.5. pontban meghatározott tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
  - b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
  - c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
  - d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
  - e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
  - f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
  - g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
  - h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy

szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;

- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j) az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

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

**1.8.** A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Társaság megbízásából az adatkezelésben részt vevő, 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 (1. sz. melléklet).

**1.9.** 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.

**1.10.** A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval a Társaság a GDPR 28. cikk (3) bekezdése által előírt Adatfeldolgozói szerződést köt (2. sz. melléklet) vagy GDPR megfelelési nyilatkozatot fogad el.

#### **4. SZEMÉLYAZONOSÍTÓ IGAZOLVÁNYOK FÉNYMÁSOLÁSA**

---

**4.1.** A Társaság – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról 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.

**4.2.** Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az azonosító igazolványokról 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 az érintett egyébként is köteles magáról

megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

## **5. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE**

---

- 1.1. A Társaság vezető tisztségviselője a Társaság sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.
- 1.2. A szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.
- 1.3. 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.
- 1.4. A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető tisztségviselő látja el egy általa kijelölt adatvédelemért felelős személy útján.
- 1.5. Az adatvédelemért felelős személyt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni.
- 1.6. A Társaság az adatvédelemért felelős személy nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján.
- 1.7. A Társaság biztosítja az adatvédelemért felelős személy részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint azt, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelemért felelős személy szervezetileg közvetlenül a Társaság vezető tisztségviselőjének tartozik felelősséggel.
- 1.8. Az adatvédelemért felelős személy a vezető tisztségviselő közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelemért felelős személy a Társaság saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói vagy szerződésben meghatározott jogokat a Társaság vezető tisztségviselője gyakorolja.
- 1.9. A vezető tisztségviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:
  - a) felelős az érintettek GDPR-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 az adatvédelemért felelős személy tevékenységét;
  - e) vizsgálatot rendelhet el;
  - f) kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

1.10. Az adatvédelmi felelős személy adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- f) közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- g) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- h) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Társaság adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- i) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a Társaság belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- j) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- k) együttműködik a NAIH-val;
- l) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le a Hatósággal.

1.11. Az informatikai vezető adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában és az Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározott feladatokat;
- b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérése 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 segítsége 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.

1.12. A rendszergazda adatvédelemmel kapcsolatos feladata: ellátja az Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározott feladatokat

## **6. ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE**

---

### **6.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése**

---

- 6.1.1. A Társaság minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles a Társaságon belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelemért felelős személynek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e a Társaság informatikai rendszerét.
- 6.1.2. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Társaság informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az informatikai vezetőnek is meg kell küldeni.
- 6.1.3. A bejelentés beérkezését követően az adatvédelemért felelős személy haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

### **6.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése**

---

- 6.2.1. Az adatvédelemért felelős személy – informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikai vezetővel együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelemért felelős személy felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, egyéb körülményeit, az érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát, várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.
- 6.2.2. A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül teljesíti az adatvédelemért felelős személy részére.
- 6.2.3. Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelemért felelős személy az informatikai vezetővel, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.
- 6.2.4. A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és szabadságaira, milyen jellegű kockázatról van szó, szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmazni kell ennek indokait is.
- 6.2.5. A vizsgálat eredményeként az adatvédelemért felelős személy javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidenskezeléshez szükséges intézkedések megtételére.
- 6.2.6. A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az informatikai vezetővel egyetértésével - dönt.
- 6.2.7. A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelemért felelős személyhez érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről a Társaság vezető tisztségviselőjét az adatvédelemért felelős személy tájékoztatja.

### **6.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása**

---

- 6.3.1. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelemért felelős személy nyilvántartást vezet.
- 6.3.2. A nyilvántartás tartalmazza:
- az érintett személyes adatok körét,
  - az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
  - az adatvédelmi incidens időpontját,
  - az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
  - az elhárítására megtett intézkedéseket és
  - egyéb jogszabályban előírt adatokat.
- 6.3.3. Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (3. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelemért felelős személy gondoskodik.

### **6.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére**

---

- 6.4.1. Az adatvédelemért felelős személy az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését (észlelését) követően haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelemért felelős személy köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.
- 6.4.2. A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:
- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
  - az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
  - az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
  - az adatvédelemért felelős személy nevét és elérhetőségét,
  - az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
  - az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

### **6.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

---

- 6.5.1. Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyer, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelemért felelős személy haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről a Társaság vezető tisztségviselőjét is értesíti. Az értesítendő listáját a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- 6.5.2. Nem kell az érintetteket tájékoztatni:
- ha a Társaság olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét;
  - ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően a Társaság olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg;
  - ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.



## **7. RENDSZERES TRÉNINGEK**

---

- 7.1. Az adatvédelemért felelős személy jelen szabályzat 12. pontjában foglaltak szerint gondoskodik - az adatvédelmi tudatosság növelése céljából - az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

## **8. 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 egyetlen hatásvizsgálat keretében is elvégezhetőek.
- 8.2. A hatásvizsgálat főszabály szerint az adatvédelemért felelős személy végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy a Társaság köteles kikérni az adatvédelemért felelős személy szakmai tanácsát.
- 8.3. A Társaság jelen szabályzat 5. 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 kockázat 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) megállapításának kell megtörténnie. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.
- 8.8. A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából
- kicsi
  - közepes
  - és nagy bekövetkezésű kockázatokat,
- illetve horderő szempontjából
- kicsi
  - közepes
  - és nagy horderőjű 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 adatvédelemért felelős személy 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 adatvédelemért felelős személy 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. A GDPR 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, továbbá megfelelően alátámasztja azt.
- 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 érdemlévelési 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, várákozásokat.
  - 6. lépés:** a Társaság meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).
- 10.10. A Társaság jelen szabályzat 6. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdemlévelést.

## 11. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

---

A GDPR 32. cikke kimondja, hogy az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatókörei, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve – többek között – adott esetben:

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

### 11.1. Az információbiztonságnak három kiemelt célja van:

---

- 1) a bizalmasság (confidentiality),
- 2) a sérthetetlenség (integrity),
- 3) a rendelkezésre állás (availability).

Ez az úgynevezett CIA-háromszög. Ezen belül szintén három kontrollt különböztetünk meg:

- fizikai,
- logikai,
- adminisztratív kontroll.

#### 11.1.1. Fizikai kontroll

---

A számítógépes környezethez való hozzáférés korlátozása, valamint az adatmentés biztosítása.

#### 11.1.2. Adminisztratív kontroll

---

A Társaságnak belső szabályai, rendelkezései, eljárás rendjei tartoznak ezen kontroll alá. Az Adatkezelőnek rendelkeznie szükséges egy üzletmenet-folytonossági tervvel, valamint egy katasztrófaelhárítási tervvel.

#### 11.1.3. Logikai kontroll

---

Olyan intézkedések, mint például a jelszó- és erőforrás- menedzsment, azonosság- és jogosultságkezelés, logikai hozzáférés, információbiztonsági eszközök, illetve hálózati konfiguráció.

### 11.2. Fizikai védelem

---

11.2.1. 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 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.

11.2.2. 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 7. sz. mellékletét kell kitölteni.

11.2.3. Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy annak megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

11.2.4. Az iratkezelésre vonatkozó konkrét szabályokat a Társaság Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

### 11.3. Informatikai védelem

---

11.3.1. 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 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;
- A Jelszókezelés szabályait, jelszóválasztás és jelszóvédelem szabályait az Informatikai Biztonsági Szabályzat részletesen tartalmazza
- 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 NAS szerver segítségével történik, amely az egyéb szerverektől eltérő épületben található
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

### 11.4. Szerverek biztonsága

---

11.4.1. A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. Az adattárolókat könnyen tisztítható, jól zárható szekrényben helyezi el, azonosítóval látja el, amelyekről nyilvántartást vezet. A szervereket külön erre a célra kialakított klimatizált helyiségben helyezi el.

11.4.2. A helyiségbe csak jelen szabályzat 8. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

11.4.3. A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobában tárolt szerverek fizikai védelme érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba klimatizált és kulccsal zárható helyiség
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- a szerverszoba kulcsát csak a szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartásába felvett személy veheti át a vezetői titkárságon
- 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.

### 11.5. Jogosultságkezelés

---

11.5.1. 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.

- 11.5.2. A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre is.
- 11.5.3. Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.
- 11.5.4. A személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:
- o Alapelvek
    - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikai vezető 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 a 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 úgy rendelkezhet, hogy a külső hozzáférést lehetővé tevő adatokat a Társaság időszakonként felülvizsgálja.

## **11.6. Jogosultságkezelési folyamat**

---

- 11.6.1. Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az informatikai vezetőnek címzett, jelen szabályzat 9/1. sz. mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkennelve kell eljuttatni az informatikai vezetőnek
- 11.6.2. A jogosultságkezelésekről az informatikai vezető belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat 9/2. sz. melléklete.
- 11.6.3. Az informatikai vezető minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága 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.
- 11.6.4. A megszületett döntést követően az informatikai vezető által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.
- 11.6.5. A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnése előtt közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az informatikai vezetőt, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddigi birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

- 11.6.6. A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapra küldi meg az informatikai vezetőnek, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az informatikai vezetőnek vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.
- 11.6.7. 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.
- 11.6.8. 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.

### 11.7. Álnevesítés

---

- 11.7.1. 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.
- 11.7.2. Az álnéven 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.
- 11.7.3. 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 adatvédelemért felelős személy az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.
- 11.7.4. 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.
- 11.7.5. 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 tovább fejleszthesse azokat.

Az adatbiztonsági fejezetben rögzítettek felül a Társaság az informatikai rendszerekben tárolt adatok bizalmassága, sérthetlensége, rendelkezésre állása és funkcionalitása biztosítása érdekében Informatikai Biztonsági Szabályzatot is alkotott.

## **12. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER**

---

- 12.1.** Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonság tudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.
- 12.2.** A biztonság tudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.
- 12.3.** Nem elegendő a megfelelően kidolgozott 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 információbiztságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.
- 12.4.** A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.
- 12.5.** A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréningje évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.
- 12.6.** Külön tréninget kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kiközösítse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből, 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.

## **13. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE**

---

- 13.1.** Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.
- 13.4.** Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.



- 13.5. 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, címéről 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.
- 13.8. A személyes adatot törölni kell, ha
- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
  - az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
  - az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
  - a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
  - a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
  - a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;
  - ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- 13.9. 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.
- 13.10. Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, 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.

- 13.11. 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.
- 13.12. Az Adatkezelő 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.
- 13.13. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél - bírósági jogorvoslati jogával.

#### **14. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSI TERÜLETEI**

---

- az erdészetek körzetében lévő erdőterületek
- a szakkezelésre átvett „alakulati” területek

#### **15.A TÁRSASÁG ALAPÍTÁSA ÉS TEVÉKENYSÉGE**

---

A Társaság 1993. január 1. napján alakult.

A Társaság gazdálkodási formája: egyszemélyes zártkörűen működő, 100%-os állami tulajdonú részvénytársaság.

A Társaság felett a tulajdonosi jogokat az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII törvény 9/A §, valamint 1. számú melléklete alapján 2014. július 16-tól az erdőgazdálkodásért felelős miniszter gyakorolja.

A Társaság a kezelt erdőterületein hagyományos erdőgazdálkodást (fakitermelés, erdőfelújítás, egyéb erdőfenntartási munkák), valamint e területek egy részén vadgazdálkodást folytat.

A Társaság az erdő és vadgazdálkodáson túlmenően mezőgazdasági területek bérbeadásával, parkfenntartással egyéb erdészeti szolgáltatásokkal, valamint közjóléti, erdő- és természetvédelmi feladatokkal, valamint turizmussal foglalkozik.

#### **16.A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK**

---

##### **Az adatkezelések helye:**

Központilag:

1033 Budapest, Hévízi út 4/A.

Helyileg, az egyes erdészeti igazgatóságoknál:

- 3047 Buják, Deréksor út 31.
- 2543 Süttő, Rákóczi u. 62.
- 8093 Lovasberény, Vörösmarty u. 4.
- 8321 Uzsa, Erdésztelep 19.

- 2370 Dabas, Fő út 33.

### **Adatfeldolgozás, adattovábbítás:**

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat 10. sz. melléklete tartalmazza.

## **16.1. Erdőgazdálkodás**

---

A Társaság közel 42.000 hektár erdőterületen folytat erdőgazdálkodást. A tevékenységgel járó feladatokat az ország eltérő éghajlati és talajadottságú régióiban (Buják, Lovasberény, Süttő, Uza, Táborfalva) működő erdészetek látják el, a budapesti székhelyű központ irányításával.

Az erdőgazdálkodási tevékenységhez tartoznak elsősorban az erdőművelési munkák (erdősítési, erdőnevelési feladatok), a fahasználati munkafolyamatok (fakitermelési, faanyagmozgatási, szállítási feladatok), az erdővédelmi, erdőőrzési tevékenységek, valamint az erdő közjóléti funkcióinak működtetése, stb.

Az erdőgazdálkodási munkákhoz kapcsolódóan személyes adatok felvételére akkor kerül sor, amikor magánszemélyekkel, egyéni vállalkozókkal a fenti feladatok ellátására pl. vállalkozási, adásvételi stb. szerződéskötés történik.

Adásvételi/szállítási/felvásárlási szerződés köthető fa eladásra vagy vételre, kivágott fára vagy fa kivágással együtt történő értékesítésre, illetve lábonálló fa értékesítésére is.

Külső partnertől történő vásárlások esetén felvásárlási/lábon vásárlási/megbízási szerződésekben kerül meghatározásra az adott tevékenység tárgya, annak részletei.

A szerződéseket a Társaság központjában, illetve helyben, az erdészetekben kötik a Társaságnál mindenkor hatályos szerződéskötési szabályzatban foglaltak betartása mellett.

Vállalkozási szerződés lehet például erdőtelepítésre, erdőfelújításra, erdőnevelési tevékenységre, erdővédelmi-, erdőőrzési feladatokra, fakitermelésre, faanyag-szállításra, ill. mozgatásra, fahasításra, kérgezésre, faanyag átdolgozásra, fűrészelésre és fa összegyűjtésre, s az erdőgazdálkodási tevékenységhez tartozó egyéb munkafolyamatokra (pl.: szaporítóanyag gyűjtés, faállomány becslése, jelölése) vonatkozóan.

A szerződő fél lehet magánszemély, egyéni vállalkozó vagy jogi személy is.

A szerződéskötéskor számlázási adatokat vesznek fel a következők szerint:

- **magánszemélyek esetében:** név, lakcím, anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, bankszámlaszám;
- **vállalkozások esetében:** név, adószám, bankszámlaszám, cégjegyzékszám, telephelyek címe, székhely címe, képviselő neve, elérhetősége
- **egyéni vállalkozók esetében:** név, székhely cím, telephely cím, anyja neve, születési hely, idő, egyéni vállalkozói igazolvány száma vagy nyilvántartási száma, adószám, bankszámlaszám;
- **őstermelő esetében:** név, cím, születési hely, idő, adószám, adóazonosító jel, TAJ szám, őstermelői igazolvány száma, bankszámlaszám.

A szerződések tárolása központilag, illetve a helyben kötött szerződések esetében helyben is történik. A szerződéseket papíralapon és az iratkezelő rendszerben rögzített módon is tárolják, az ügyfél adatokat elektronikusan is rögzítik.

A fakitermelési munkafolyamatok lezárásaként, a hagyományos fakitermelési technológiákkal gazdaságosan már fel nem készíthető faanyagot az érintett területeken – az erdészeti igazgató által kiadott engedély birtokában – elsősorban lakossági igények kielégítése céljából „faanyaggyűjtésre” lehet kijelölni. Faanyaggyűjtési tevékenység a kerületvezető erdész által kijelölt területeken azok számára megengedett, akik az erdészeti igazgató által kiadott gyűjtési engedéllyel rendelkeznek. A kiadott engedélyeket iktatják az erdészetek.

Az erdőben tapasztalt szabálytalanságok esetén (falopás, károkozás stb.) az érintett erdészetek járnak el. Az ismeretlen tettes ellen szabálysértési, vagy büntető feljelentést tesznek. Gyanú vagy tettenérés esetén – a jogszabályi előírások betartásával – az eljáró (jogosult) erdészeti szakszemélyzet igazoltatja az érintetteket, elkéri a személyi okmányokat és így teszi meg a feljelentést. Az eljáró (jogosult) erdészeti szakszemélyzet tagjai között rendészeti feladatokat ellátó személyek is vannak, rendészeti vizsgát tettek, de a szakmai irányító személyek hatósági jogkörrel nem rendelkeznek.

### ***Az erdőgazdálkodási tevékenységek során megvalósított adatkezelési folyamatok***

---

#### ***16.1.1. Szerződéskötéssel összefüggő adatkezelés:***

---

**adatkezelés célja:** szolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatban szerződéses adatok felvétele

**kezelt adatok köre:**

**magánszemélyek esetében:** név, lakcím, anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, bankszámlaszám;  
**vállalkozások esetében:** név, adószám bankszámlaszám, cégjegyzékszám, telephelyek címe, székhely címe, képviselő neve, elérhetősége;

**egyéni vállalkozók esetében:** név, székhely cím, telephely cím, anyja neve, születési hely, idő, egyéni vállalkozói igazolvány száma vagy nyilvántartási száma, adószám, bankszámlaszám;

**őstermelő esetében:** név, cím, születési hely, idő, adószám, adóazonosító jel, TAJ szám, őstermelői igazolvány száma, bankszámlaszám.

**adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) és 6. cikk (1) b)

**adattárolás határideje:** az adatfelvételtől számított 8 év

#### ***16.1.2. Faanyag-forgalmazással összefüggő adatkezelés:***

---

**adatkezelés célja:** faanyag értékesítése és a megrendelő részére történő kiszállítása, az értékesítés és kiszállítás dokumentálása

**kezelt adatok köre:**

számlázáshoz szükséges adatok természetes személy esetén vevő neve, címe

szállításhoz szükséges adatok:

- szállítójegy kiállítója és technikai azonosítója, mely alap esetben az erdőgazdálkodói kód (AA0107570), vevő neve, címe, és ha szükséges technikai azonosító száma,
- átvevő neve és címe,
- fuvarozó neve, és címe,
- az átvétel és a feladás helye,
- a szállító jármű és kísérő pótkocsi rendszáma,
- műveleti lap sorszáma,
- EKAER szám, ha szükséges,
- az értékesítést bizonylatoló számla sorszáma, kivéve ha szállítást követően kerül a számla kiállításra ez esetben a szerződés száma,
- szállítójegy és szállításra történő átadás kiállításának időpontja,
- szállított termék megnevezése, minősége, fafaj kód,
- mennyiség és mértékegység,
- tűzifa esetén a vásárlói tájékoztató átvételéről szóló nyilatkozat,
- kiállító, átvevő, és szállító aláírása

Nem kötelező, csak szükség esetén kell rögzíteni:

- szállítási távolság,
- menetlevél szám,
- kilométeróra állás,
- árutömeg bizonylat,
- mellékletek, megjegyzések

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) c) alapján a Társaságra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése

szállítójegy adattartalmát illetően az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. § (1), valamint a fatermék szállításával, nyilvántartásával, valamint a szállítójegy és a művelési lap előállításával és forgalmazásával kapcsolatos részletes szabályokról szóló 58/2017. (XII. 18.) FM rendelet 3. § (1)

számla adattartalmát illetően: az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §-a

**adattárolás határideje:** 8 év

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

A faanyag-forgalmazással összefüggő adatkezelésről adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen . szabályzat 11. sz. melléklete.

### ***16.1.3. Tóáras faanyaggyűjtéssel összefüggő adatkezelés:***

A Társaságnál lehetőség van tóáras faanyaggyűjtésre. A tóáras faanyaggyűjtési tevékenység a kerületvezető erdész által kiadott engedély birtokában végezhető.

Az engedélyt az egyes Erdészeti Igazgatóságokon lehet igényelni.

A tóáras faanyaggyűjtő munkát csak a gyűjtővel megkötött szerződésben rögzített területen végezhet

**adatkezelés célja:** tóáras faanyaggyűjtési engedély kiállítása

**kezelt adatok köre:** gyűjtő neve, lakcíme, a tóáras faanyaggyűjtés kerülete, erdészeti igazgatóság megjelölése, munka kezdete, munka befejezése, elszállítás határideje, munkaművelet megnevezése, engedély érvényessége

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) c) alapján jogi kötelezettség teljesítése az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény

**adattárolás határideje:** 8 év

**adattárolás módja:** papíralapon

A tóáras faanyaggyűjtéssel összefüggő adatkezelésről adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen . szabályzat 12. sz. melléklete.

### ***16.1.4. Gombagyűjtéssel összefüggő adatkezelés:***

A Társaság kezelésében levő állami tulajdonú földterületeken a földalatti gombák gyűjtésére kijelölt területeken a szarvasgombagyűjtésre van lehetőség.

az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 69. §-(5) bekezdése szerint földalatti gombafajok az erdőgazdálkodó engedélyével az e törvény végrehajtására kiadott jogszabályban előírtak szerint gyűjthetők az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény végrehajtásáról szóló 153/2009. (XI. 13.) FVM rendelet és a földalatti gombák gyűjtéséről szóló 24/2012. (III. 19.) VM rendelet alapján. Bármilyen mennyiségű földalatti gomba gyűjtését csak az erdőgazdálkodó írásos engedélyének birtokában lehet folytatni.

Az erdőgazdálkodó kizárólag a NÉBIH által a szarvasgomba gyűjtésre szervezett tanfolyam elvégzésével szerzett tanúsítvány és a NÉBIH által kiadott gyűjtési naplóval rendelkező személy részére adhat ki engedélyt.

**adatkezelés célja:** szarvasgombagyűjtésre szolgáló engedély kiállítása

**kezelt adatok köre:** gyűjtő azonosító adatai (fénykép, név, lakcím, személyi igazolvány szám) gyűjtési terület neve, határainak leírása, engedély érvényessége, erdészeti kapcsolattartó neve és telefonszáma, gyűjtő nyilatkozata, hogy megismerte a gombagyűjtésről szóló szabályokat, alkalmassági vizsgák elvégzését szolgáló igazolások

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) c) alapján jogi kötelezettség teljesítése az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény végrehajtásáról szóló 153/2009. (XI. 13.) FVM rendelet és a földalatti gombák gyűjtéséről szóló 24/2012. (III. 19.) VM rendelet

**adattárolás határideje:** 8 év

**adattárolás módja:** papíralapon

A gombagyűjtéssel összefüggő adatkezelésekről adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 13. sz. melléklete.

#### **16.1.5 Erdő látogatásával összefüggő adatkezelés:**

A Társaság kezelésében levő állami tulajdonú erdőterületeken az erdő látogatására van lehetőség.

Az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 92. § alapján erdészeti magánúton közlekedni és 93. § szerint 24 órát meghaladó üdülési, sportolási tevékenységet folytatni, illetve táborozni az erdőgazdálkodó írásos engedélyével lehet. Az erdőgazdálkodó a közforgalom számára az erdészeti magánutat megnyithatja, illetve írásos engedély kiadásával bizonyos személyek részére a közlekedést engedélyezheti. Lovas és technikai sportversenyt csak az erdőgazdálkodó hozzájárulásával és az erdészeti hatóság engedélyével lehet. Az erdő látogatója az erdőt saját felelősségére látogathatja!

**adatkezelés célja:** az erdő látogatására vonatkozó engedélyek kiadása

**kezelt adatok köre:** kérelmező azonosító adatai (fénykép, név, lakcím, személyi igazolvány szám) terület neve, határainak leírása, engedély érvényessége, erdészeti kapcsolattartó neve és telefonszáma, kérelmező nyilatkozata, hogy megismerte az erdő látogatására vonatkozó szabályokat

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) c) alapján jogi kötelezettség teljesítése

az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény végrehajtásáról szóló 153/2009. (XI. 13.) FVM rendelet

**adattárolás határideje:** 8 év

**adattárolás módja:** papíralapon

### **16.2. Vadgazdálkodás**

---

A vadgazdálkodás és vadászat joga a részvénytársaságot, mint jogi személyt illeti meg. Ennek megfelelően az irányítási jogot - egyszemélyi felelős vezetőként - a vezérigazgató gyakorolja. A vadgazdálkodás szakmai irányítását a vadgazdálkodási osztályvezető utasítása alapján az erdészeti igazgatók végzik.

A vadgazdálkodással kapcsolatos adatkezelési folyamatok az alábbiak:

- vadgazdálkodási szakmai feladatok: állományhasznosítás, vadtakarmányozás, vadföld gazdálkodás, élő vad befogás,
- vadásztatás, vadászatszervezés (saját vadászat, bérvadászat, vendégvadászat),
- vadkárokkal kapcsolatos ügyintézés,
- fegyvertartási engedélyek intézése, hivatásos vadászok nyilvántartása, alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés, amely az Vadgazdálkodási Osztályhoz tartozik.
- vadászházak működtetése, igénybevétele
- hullatott agancsgyűjtés

#### **16.2.1. Vadászat, vadásztatás, vendégkísérés során felmerülő adatkezelés**

---

A vadászat a vad elejtésére, illetve elfogására irányuló közvetlen tevékenység.

A Társaság vadgazdálkodásával, valamint a területén történő vadászattal, vadásztatással kapcsolatos szabályokat részletesen a **Vadgazdálkodási szabályzat** tartalmazza.

A vadásztatás történhet:

- saját vadászat,
- bérvadászat és
- vendégvadászat formájában.

A vadászati tevékenység során a vadászni kívánó vendégekkel vadászati szerződést kötnek, amely során a szerződés keretei között megállapodnak az elejtésért, illetve egyéb mellékszolgáltatásokért járó ellentételezésben.

A szerződés során felvett adatok köre belföldi vendégek esetében: név, cím, fegyvertartási engedély száma, állami vadászjegy száma, vadászati biztosítás száma.

A szerződés során felvett adatok köre külföldi vendég, vendégek esetében: név, cím, állampolgárság, fegyvertartási engedély száma, kötelező felelősségbiztosítás száma, útlevekszám, vadászati engedély száma. A saját szervezésű külföldi vendégek részére a vadászati engedélyt és a vadászati biztosítást a Társaság igényli meg.

A vadászati engedély kérelemhez a szerződő féltől a dokumentumok (személyazonosító okmány, fegyvertartási engedély) másolatát faxon, beszkenelve bekéri a Társaság.

Esetükben az Országos Magyar Vadász Kamara állítja ki a vadászati engedélyt.

A vendégek neve és vadászjegy vagy vadászati engedély száma felvételre kerülnek a vadászati naplóba. A vadászati napló és a teríték-nyilvántartás vezetésének részletes szabályait a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény végrehajtásának szabályairól szóló 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet (a továbbiakban: 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet) határozza meg.

A megkötött szerződés tartalmazza a vadászat tervezett időpontját, helyét, a résztvevők számát, a vadászterület/vadászház nevét, az elejteni kívánt vadfajt, darabszámát, trófeaméretét, vadászati módot, az igényelt ellátást és más szolgáltatásokat, az árkondíciókat, a fizetés módját, az előlegfizetés mértékét, a vadásztatótól, az igénybevételestől való elállás feltételeit. A vadászat résztvevőinek névsora a szerződéshez mellékletben csatolásra kerül.

A társas vadászatokat és a vadászati engedéllyel rendelkező vadászok vadászatát be kell jelenteni a Vadászati Hatósághoz.

A bejelentés bérvadászat-bejelentőn történik, mely tartalmazza: a vadászvendég nevét, állampolgárságát, vadászati engedély számát, érvényességi idejét, vadászterület megnevezését, vadászat idejét, vadászni kívánt vadfajok megnevezését.

A vadászvendégek elszámolása lőjegyzéken történik. A lőjegyzék tartalmazza a vendég vagy csoport nevét, a vadászat dátumát, a terület/vadászház megnevezését, az elejtett vaddal kapcsolatos információkat, a vadászati szolgáltatásokat. Külsős vadászatszervező iroda által szervezett vadászat esetén az iroda által használt lőjegyzéken történik a vadásztatóval kapcsolatos adatrögzítés, melyből egy példány az esetleges reklamációk miatt egy évig a vadászterületnél irattárba kerül.

A bizományosi szerződés tartalmazza a szervező iroda nevét, az értékesítés módját. A bizományosi szerződés melléklete tartalmazza a vendég vagy csoport nevét, a küldő iroda által kiállított lőjegyzék számát, vadászati engedély számát, a vadászat dátumát, a terület/vadászház megnevezését, valamint a vadászat feltételeit.

A vendég és bérvadászokat hivatásos vadászok kísérik. A vadászatok a vadászati naplóban rögzítik. A vadászat előtt a vendég, vagy bérvadász balesetvédelmi oktatásban részesül, melyet aláírásával igazolja. A vadászati napló bejegyzése tartalmazza a vendég, vagy csoport nevét, vadászati engedély, vagy vadászjegy számát, illetve az elejtett vadra vonatkozó adatokat.

A lőjegyzék kitöltésével megbízott személy a vadászat végén kitölti és aláírja a lőjegyzéket, melynek tartalmát a vendéggel ismerteti, aki egyetértés esetén aláírásával hitelesíti annak tartalmát.

Társasvadászat elejtései, a hozzá kapcsolódó egyéb vadászati és vadászházi szolgáltatásokkal együtt a csoportos lőjegyzékre kerülnek rögzítésre. A lőjegyzéket a vendég vagy csoportvezető/szerződő fél írja alá.

**adatkezelés célja:** a vadászati szolgáltatás igénybevételének biztosítása, a szükséges szerződés megkötése, vendégjegyek kiadása, vadászati napló, lőjegyzék vezetése.

**kezelt adatok köre:** vadászati szerződésben rögzített adatok vendég neve, lakcíme, anyja neve, születési helye, ideje vadászjegy száma, vadászati engedély száma,

Vadászati naplóban rögzítendő adatok:

hivatásos vadász esetén: szolgálat kezdete, szolgálat vége, név, születési hely, idő

Társas vadászati naplóban és teríték nyilvántartásban rögzített adatok: vadászatra jogosult neve, kódja, Társasvadászati napló és teríték-nyilvántartás vezetésére jogosultak neve, társasvadászon részt vevő vadászok neve, jegy/engedélyszáma, balesetvédelmi oktatás elismerése, aláírás, vadászat ideje, vadászat helye, elejtett vadra vonatkozó adatok

Egyéni vadászati naplóban és teríték nyilvántartásban rögzített adatok: a vadászterületen a teljes vadászati évben vadászni jogosult vadászok és hivatásos vadászok vadászjegy-nyilvántartója (név, vadászjegy száma) vadászatra vonatkozó adatok (bejegyzés sorszáma, vadászat kezdete, biztonsági körzet (terület) vagy les megnevezése, vadászati mód, vadászon részt vevők neve, vadász vendég vadászjegy/engedély száma, vadászat vége, zsákmányra vonatkozó adatok [faj, ivara, db, azonosító száma, Megjegyzés

(hibázás, sebzés, állategészségügyi okból történt elejtés, vaddal kapcsolatos intézkedés stb.) aláírás]

kísérő vadászok neve, vadászterület megnevezése, vadászat ideje, az elejthető vadfajta megnevezése, mennyisége. Külföldi vendégek esetén még pluszban felveendő adatok köre: állampolgárság, személyazonosító/útleveleszám, fegyvertartási engedély száma, nyilatkozat nemzetközi felelősségbiztosításról

bérvadászat bejelentőn szereplő adatok a vadászatra jogosult kódszáma neve állampolgársága, vadászati engedély száma, érvényességi idő, vadászterület megnevezése, vadászat ideje, vadászni kívánt vadfajok megnevezése

lőjegyzéken szereplő adatok: a vendég vagy csoport neve, a vadászat dátuma, a terület/vadászház megnevezése, az elejtett vaddal kapcsolatos információk, a vadászati szolgáltatások.

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény, valamint a vadászati törvény végrehajtásáról szóló 79/2004. FVM rendelet

**adattárolás határideje:** az adatfelvételtől számított 10 év

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

A vadászat, vadásztatás, vendégkísérés kapcsán felmerülő adatkezelésről adatkezelési tájékoztató készült, amely a szabályzat 14. sz. melléklete.



### 16.2.2. Vámkezelés

---

Harmadik országból érkező vendég esetén a trófea kiléptetése érdekében az erdészetek és a Vadászati Iroda közösen gondoskodnak a kiállított dokumentumok alapján az elővámolás megszervezéséről. A saját szervezésű harmadik országbeli vendég részére a számla kiegyenlítése után a magyar vámszervek által kiállított Kiviteli kísérő okmányt, az állatorvosi igazolást, a számla egy eredeti példányát, a bírálati jegy egy példányát, a CMR nyilatkozatot, valamint a Vadászati Iroda nevére megcímzett és felbélyegzett borítékot át kell adni.

### 16.2.3. Vadkárok felmérése során felmerülő adatkezelés

---

A vadkárokkal kapcsolatos szabályokat a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV törvény. 75-81. §-a és a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény, valamint a vadászati törvény végrehajtásáról szóló 79/2004. FVM rendelet 82-84. §-a szabályozza.

A vadkárokról vadkárbecslési jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tárolási ideje 5 év.

A vadkár-felmérési jegyzőkönyveknek több típusa van

**adatkezelés célja:** a vadkár bejelentéséről szóló jegyzőkönyv felvétele, a kárbecslési eljárás lefolytatása

**kezelt adatok köre:**

a jegyzőkönyvben rögzített adatok: a szakértő és a felek megnevezése, címe, a szakértő helyszíni megállapításai, az általa megállapított kár mértéke, valamint a károsult a kár megelőzési kötelezettségének milyen módon tett eleget, illetve a felek vadkárátalány-fizetésben megállapodtak-e. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell továbbá a felek, illetőleg képviselőik által a szakértő megállapításaira tett esetleges észrevételeit is.

**adatkezelés jogalapja:** a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV törvény. 81. §-a és a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény, valamint a vadászati törvény végrehajtásáról szóló 79/2004. FVM rendelet 82-84. §-a

**adattárolás határideje:** az adatfelvételtől számított 5 év.

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

A vadkár-felméréssel kapcsolatos adatkezelésről adatkezelési tájékoztató készült, amely a szabályzat 15. sz. melléklete.

### 16.2.4. Hullatott agancsgyűjtés során felmerülő adatkezelés

---

A vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény 9. § (2) bekezdése értelmében: a vadászterületen elejtett, elfogott vad (ideértve annak trófeáját is), a hullatott agancs, a szárnyas vad jogszerűen gyűjtött tojása, az elhullott vad teteme a vadászatra jogosult tulajdonába kerül.

A vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény végrehajtásának szabályairól szóló 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet 77. § (5) bekezdése alapján a vadászterületen a hullott agancsot, illetve az elhullott vad trófeáját a vadászatra jogosult előzetes írásbeli hozzájárulásával szabad gyűjteni.

A jogszabályi előírások betartása érdekében a Társaság hullatott agancs gyűjtését az alábbi vadászterületeken engedélyezi:

- Azon vadászterületeken, ahol a Budapesti Erdőgazdaság Zrt. a vadászati jogosult

Hullatott agancs gyűjtésre a Társaság engedélyt állít ki.

E nélkül tehát a hullott agancs gyűjtése lopásnak minősül! Továbbá a vadászati hatóság vadvédelmi bírságot is kiszabhat az illegális agancsgyűjtőkre a Vadászati törvény értelmében: aki a vadat tiltott módon zaklatja, az legalább ötvenezer, legfeljebb egymillió forintba bírságható, és a bírság ismételt is kiszabható (84. § (1) f) és (2)).

**adatkezelés célja:** hullatott agancs gyűjtésre feljogosító engedély kiállítása

**kezelt adatok köre:**

az engedélyben rögzített adatok: név, lakcím, érintett terület, engedély érvényessége, felvásárlási ár

**adatkezelés jogalapja:** a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV törvény. és a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény, valamint a vadászati törvény végrehajtásáról szóló 79/2004. FVM rendelet

**adattárolás határideje:** az adatfelvételtől számított 5 év.

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

A hullatott agancsgyűjtéssel összefüggő adatkezelésről adatkezelési tájékoztató készült, amely a szabályzat 16. sz. melléklete.

### **16.2.5. Fegyvernyilvántartással összefüggő adatkezelés**

---

A fegyvernyilvántartással kapcsolatos adatkezelések a Vadgazdálkodási Osztály hatáskörébe tartoznak.

A fegyvernyilvántartás célja, hogy naprakész információkat tartalmazzon arról, hogy a Társaság tulajdonában lévő fegyverek, mint szolgálati fegyverek csak és kizárólag a fegyverek tartására jogosult személyeknek vannak kiadva.

A Társaság a nyilvántartást papíralapon vezeti. A nyilvántartás személyes adatokat tartalmaz: főszabály szerint a munkavállaló nevét és születési idejét, hogy minden munkavállaló egyedileg azonosítható legyen.

A Társaság a fegyvertartási engedélyekkel kapcsolatosan ellenőrzési, engedélyezési jogkörrel nem bír, a jogosultságot csak az arra jogszabályilag felhatalmazott rendészeti szerv állíthat ki. A Társaság a fegyvertartási engedély tényét folytatólagosan nem ellenőrzi, csak az alkalmasság határidőpontját ismeri és rögzíti.

**adatkezelés célja:** a hivatásos vadászok szolgálati fegyver viselési szabályai betartásának ellenőrzése

**kezelt adatok köre:** hivatásos vadász/erdész neve, lakcíme, erdészeti hivatásos rendészeti vadászati tanúsítvány sorszáma és az, hogy az érintett jogosult szakember. A nyilvántartás tartalmazza az erdész szolgálati igazolványának vagy vadász szolgálati igazolványának sorszámát, illetve jelvényét.

**adatkezelés jogalapja:** az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 23. §-a

**adattárolás határideje:** az adatkezelési cél megvalósulásáig, legkésőbb a munkaviszony fennállásáig

A fegyvernyilvántartásban szereplő adatokról adatvédelmi tájékoztató készült, amely a szabályzat 17. sz. melléklete

### **16.2.6. Rendészeti incidenskezelés**

---

A Társaság az erdő, a természet, az élővilág és az ezekkel kapcsolatos gazdálkodás védelme érdekében rendészeti feladatokat ellátó személyeket foglalkoztat.

A rendészeti feladatokat ellátó személyek kötelessége, hogy

- az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról

- a természet védelméről,
- a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról,
- a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról,
- a halászatról és a horgászatról

szóló törvényben meghatározott, közigazgatási bírsággal sújtható cselekményeket megakadályozza, vagy felderítését elősegítse.

A Társaság rendészeti jogosítvánnyal bíró munkavállalói eljárásaira az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény előírásai irányadóak.

A rendészeti feladatokat ellátó személy a törvényben meghatározott feladataival összefüggő jogellenes cselekmény elkövetésével gyanúsítható személyt, a személyazonosságának megállapítása érdekében igazoltathatja. A személyazonosság igazolására alkalmas minden olyan hatósági igazolvány, amely a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvényben foglalt követelményeknek megfelel. A rendészeti feladatokat ellátó szerv tagja az általa ismert vagy más jelenlévő, ismert személy közlését is elfogadhatja igazolásként.

Abban az esetben, amennyiben az igazoltatás során feljelentés megtétele, törvényben meghatározott feladatok ellátása, büntető-, valamint szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás megindítása szükséges, úgy ennek céljából az igazoltatott személy természetes személyazonosító adatait, lakó- vagy tartózkodási helyének, ennek hiányában szálláshelyének adatait köteles kezelni.

Amennyiben a rendészeti feladatokat ellátó személy eljárása során kényszerítő eszközök alkalmazására is sor került, úgy az intézkedés vagy kényszerítő eszköz alkalmazását követően a rendészeti feladatokat ellátó személy - két napon belül - írásban jelentést készít a munkáltatója részére, a munkáltató az intézkedés vagy kényszerítő eszköz alkalmazásának jogszerűségét vizsgálja.

A törvény meghatározza a jelentésben kötelezően szerepeltetendő (így a Társaság által kötelezően kezelendő) adatok körét:

- annak a személynek a neve, akivel szemben az intézkedést vagy kényszerítő eszközt alkalmazták,
- az intézkedés vagy kényszerítő eszköz alkalmazásának helyszíne, időpontja, időtartama, rövid leírása,
- az azzal szembeni ellenszegülés módja, típusa,
- a kényszerítő eszköz alkalmazása során okozott sérülés bekövetkezése és leírása, esetleges egészségügyi ellátás esetén a mentőtiszt, vagy orvos neve, amennyiben elszállították a sérültet, akkor az egészségügyi intézmény megnevezése,
- annak ténye, hogy a jogellenes magatartás abbahagyására történt-e felszólítás, ha nem, ennek mi volt az oka,
- annak ténye, hogy a kényszerítő eszköz alkalmazására történt-e előzetes figyelmeztetés, ha nem, ennek mi volt az oka,
- amennyiben keletkezett anyagi kár, annak mértéke,
- mi történt a sérülttel, ellátására történt-e intézkedés, ha nem, ennek mi volt az oka,
- a támadásra használt eszköz leírása, ha támadás miatt történt a kényszerítő eszköz alkalmazása,
- a tanúk természetes személyazonosító adatai és lakcíme, valamint
- az alkalmazást lehetővé tevő valamennyi jogszabályhelyre történő hivatkozást.

A Társaság (a rendészeti feladatokat ellátó személyen keresztül) köteles az intézkedés során rögzített személyes adatok az adatfelvételt, valamint az adatátvételt követően az intézkedés alapján indult eljárásra

irányadó határidőig kezelni. Ha az intézkedést követően nem indul eljárás, akkor - az intézkedés során megszerzett - a személyes adatokat a Társaság haladéktalanul törli.

A jelen adatkezeléssel kapcsolatos GDPR szerinti érintetti tájékoztatást a Társaság az alábbi tartalmú tájékoztatással adja meg (minden adatbekérő lapra felviszi az alábbi szöveget):

*Jelen adatokat a Társaság az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 22. § (3) alapján köteles kezelni."*

**adatkezelés célja:** törvényi előírás betartása

**kezelt adatok köre:** az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 18. § (3) és 22. § (3) szerinti adatok

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 5. cikk és az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény 18. § (3) és 22. § (3) alapján

**adattárolás határideje:** az intézkedés alapján indult eljárásra irányadó határidőig, ha nem indul eljárás, úgy az adatot haladéktalanul törölni kell

A rendészeti incidensek kezelésével összefügg adatkezelésről adatkezelési tájékoztató készült, amely a szabályzat 18. sz. melléklete

#### **16.2.7. Szállásfoglalás, szállóvendégek adatkezelése**

---

A Társaság üzemeltet olyan egységet, amelyben vendégéjszakát tölthetnek az érdeklődők. Az ilyen egységek (így különösen vendégházak, panzió) a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 2. § szerinti szálláshelynek minősülnek a szolgáltatás pedig szálláshely-szolgáltatásnak minősül.

A Társaság szolgáltatására emellett kiterjed a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet.

A Korm. rendelet előír adatszolgáltatási kötelezettséget az egyéb szálláshelyet üzemeltető szálláshely-szolgáltatóra, amely köteles az adott naptári évre vonatkozóan a tárgyévét követő év január hó 31. napjáig a helyileg illetékes önkormányzat jegyzőjének, illetve a Központi Statisztikai Hivatal felé írásban adatot szolgáltatni a fogadott vendégek és a vendégek által a szálláshelyen eltöltött éjszakák számáról. Ezen adatokat összesítve, valamint magyarországi lakóhellyel rendelkező és magyarországi lakóhellyel nem rendelkező vendégek szerinti bontásban kell közölni, így az adatszolgáltatás személyes adatokat nem tartalmaz.

A személyes adatokat csak és kizárólag a szálláshely-szolgáltatás biztosításához és annak érintett általi igénybevételének céljából kezel a Társaság. Az adatokat a Társaság egy külön erre a célra létrehozott nyilvántartásban kezeli – a Társaság csak olyan adatokat rögzít a vendégeiről, amely a cél eléréséhez szükséges.

A Társaság az adatokat addig tárolja, ameddig arra vonatkozóan hatályos jogszabály kötelezettséget ír elő: azon vendégek adatait, akiknek a szolgáltatásról számlát állít ki a Társaság, az Sztv. szerint 8 évig, minden más vendég az adatszolgáltatási határidő leteltéig, de legkésőbb a szálláshely-szolgáltatás igénybe vételéhez fűződő jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos polgári jogi igények elévüléséig.

16 éven aluli személy esetén a Társaság minden esetben beszerzi a törvényes képviselő hozzájárulását is az adatkezeléshez.

Azon személyek esetén, akik ajánlatot kérnek szálláshely-szolgáltatásra, ám nem válnak vendéggé, személyes adataikat a Ptk. 6:64-65. §-okban meghatározottak szerint kezeli a Társaság.

Abban az esetben, ha az ajánlatkérő adatait megküldi a Társaság számára, az erre hivatalos ajánlatot (jognyilatkozatot) ad, mely ajánlati kööttséggel jár. Annak céljából, hogy a Társaság esetlegesen nyomon követhesse az ajánlat elfogadását, úgy az ajánlattételi kööttség ideje alatt kezeli az ajánlatkérő személyes adatait és kommunikációs csatornáin (telefon, e-mail) felhívhatja az ajánlatkérőt, hogy nyilatkozzon az ajánlatról.

Mivel az ajánlattételi kööttség csak addig áll fent, ameddig az ajánlatban megjelölt szolgáltatás jellegére és az ajánlat megtételének módjára tekintettel a Társaság a válasz megérkezését rendes körülmények között várhatta, így eddig az időpontig kezeli a Társaság a személyes adatokat, de legkésőbb az ajánlat megtételétől számított hat hónapig.

A Társaság biztosítja vendégeit és az ajánlatkérőket, hogy adataikat csak és kizárólag a konkrét szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos célra használja fel, hírlevelet, egyéb, eltérő adattartamú megkeresést csak és kizárólag akkor küld az érintett számára, ha az kifejezetten kérte azt (ld. 12.14. hírlevél küldés).

A kezelt adatokat csak az alábbi célból kezeli a Társaság

- |  |   |
|--|---|
| – név, születési időpont, hely, anyja neve | személyazonosítás [a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. XX. törvény 4. § (4)]   |
| – lakcím vagy értesítési cím               | amennyiben a vendég a szálláshelyen hagyott valamit, úgy erről értesíteni lehessen, vagy amennyiben a vendég a szálláshelyen kárt okozott és ez a távozásig nem derül ki, úgy ez ügyben fel lehessen venni vele a kapcsolatot |
| – elérhetőség (e-mail cím, telefonszám)    | amennyiben a vendég a szálláshelyen hagyott valamit, úgy erről értesíteni lehessen, vagy amennyiben a vendég a szálláshelyen kárt okozott és ez a távozásig nem derül ki, úgy ez ügyben fel lehessen venni vele a kapcsolatot |
| – gépjármű rendszáma                       | parkolóhely biztosítása, a gépjárművel kapcsolatos eseményekről (égve maradt lámpa) a tulajdonos azonnali értesítése  |
| – aláírás                                  | az érintett hozzájárulását az adatfelvételi (bejelentő-) lap aláírásával adja meg   |
| – név, lakcím                              | számla kiállítása   |

A szálláshely-szolgáltatásra és az azzal kapcsolatos egyéb programokra csoportok is jelentkezhetnek. Ebben az esetben a kezelt adatok köre az alábbiakkal egészül ki:

- |                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| – kapcsolattartó neve | kapcsolattartás |
|-----------------------|-----------------|

**adatkezelés célja:** szálláshely-szolgáltatás biztosítása

**kezelt adatok köre:**

- |  |
|--|
| – ajánlatkérés esetén: az ajánlatkérő neve, elérhetőségei, |
|--|

- a szolgáltatás igénybevétele esetén: név, születési időpont, hely, anyja neve, lakcím vagy értesítési cím, elérhetőség (e-mail cím, telefonszám), gépjármű rendszáma, aláírás, kapcsolattartó neve

**adatkezelés jogalapja:**

- ajánlatkérés esetén: GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
- a szolgáltatás igénybevétele esetén: GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:**

- ajánlatkérés esetén: az ajánlati kööttség fennálltaig (Ptk. 6:65. §), de legkésőbb az ajánlatkéréstől számított hat hónapig
- a szolgáltatás igénybevétele esetén: a szálláshely-szolgáltatás igénybevételéből eredő polgári jogi igények elévüléséig, számla kiállítása esetén 8 év (Sztv. 169. §)

A szálláshely-szolgáltatással kapcsolatosan készült adatvédelmi tájékoztató jelen szabályzat 19. sz. melléklete.

**16.2.8. Üdüléssel és táborozással kapcsolatos egészségügyi adatkezelés**

---

A Társaság szervezet túrák, ifjúsági üdültetési és táboroztatási szolgáltatást is nyújt. Ennek feltételeiről a tanuló ifjúság üdülésének és táborozásának egészségügyi feltételeiről szóló 12/1991. (V. 18.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) szól. Az NM rendelet hatálya kiterjed a Társaságra is.

Mint az NM rendelet 4. §-a kimondja, a táborozásban csak az vehet részt, aki arra egészségileg alkalmas. A Társaság ezért köteles a GDPR 9. cikke szerinti különleges személyes adatokat kezelni 16 éven aluli személyekről.

Az NM rendelet 2. melléklete szerint az alábbi adatokat köteles a Társaság a táborozó vagy üdülő fiatalokról és törvényes képviselőjükről rögzíteni és kezelni:

- A gyermek
  - neve
  - születési dátuma
  - lakcíme
  - anyjának neve
- Nyilatkozat arról, hogy
  - a gyermekem nem észlelhetőek az alábbi tünetek:
    - Láz
    - Torokfájás
    - Hányás
    - Hasmenés
    - Bőrkiütés
    - Sárgaság
    - Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
    - Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
  - a gyermek tetű- és rühmentes
- A nyilatkozatot kiállító törvényes képviselő
  - neve,
  - aláírása,
  - lakcíme,
  - telefonos elérhetősége
- A nyilatkozat kiállításának dátuma

A gyermek törvényes képviselője a fenti adattartalmú, a táborozást megelőző négy napon belül kiállított nyilatkozattal köteles igazolni a táborozásban részt vevő gyermek megfelelő egészségi állapotát a táborozás megkezdése előtt. Ennek megtételére a Társaság hívja fel a gyermek törvényes képviselőjét azzal, hogy a szükséges nyomtatványt átadja kitöltés céljából.

A rendelet előírja, hogy a Társaság legkésőbb a táborozás megkezdésekor át kell vegye, a nyilatkozatot pedig a táborozás ideje alatt a tábor helyszínén kell tartsa.

Mivel a rendelet nem ír elő tárolási és megsemmisítési határidőt, ezért a Társaság a nyilatkozatokat az általános egészségügyi elvárások szerint a táborozás és üdültetés során felmerülhető betegségek lappangási idejéig őrzi meg, de legkésőbb a polgári jogi igények elévüléséig, 5 évig.

**adatkezelés célja:** törvényi előírás betartása

**kezelt adatok köre:** 12/1991. (V. 18.) NM rendelet 2. melléklete szerinti adatkör

- A gyermek
  - neve
  - születési dátuma
  - lakcíme
  - anyjának neve
- Nyilatkozat arról, hogy
  - a gyermekem nem észlelhető az alábbi tünetek:
    - Láz
    - Torokfájás
    - Hányás
    - Hasmenés
    - Bőrkiütés
    - Sárgaság
    - Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
    - Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
  - a gyermek tetű- és rühmentes
- A nyilatkozatot kiállító törvényes képviselő
  - neve,
  - aláírása,
  - lakcíme,
  - telefonos elérhetősége
- A nyilatkozat kiállításának dátuma

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6 cikk 1 c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése (12/1991. (V. 18.) NM rendelet a tanuló ifjúság üdülésének és táborozásának egészségügyi feltételeiről)

**adattárolás határideje:** a táborozás és üdültetés során felmerülhető betegségek lappangási ideje, de legkésőbb a polgári jogi igények elévülése, 5 év.

A jelen adatkezeléssel kapcsolatos GDPR szerinti érintetti tájékoztatást a Társaság a 20. sz. melléklete tartalmazza.

### 16.3. Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés

---

Kifejezett ügyfélszolgálat nincs sem az erdészeteknél, sem a Társaság központjában. Az esetlegesen beérkezett panaszok egy központi e-mail címre érkeznek, amelyre bejelentést a kijelölt felelős megvizsgálja és elektronikus úton válaszolja meg.

A szóban vagy telefonon tett panaszokról jegyzőkönyvet kell felvenni. A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

- az ügyfél neve;
- az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);

Adatbázist ezen adatokból nem épít a Társaság.

**adatkezelés célja:** panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

**kezelt adatok köre:** az ügyfél neve; lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok, egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám.

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Fgytv.) 17/A-C. §-ban

**adattárolás határideje:** a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

## 16.4. Személyügy

---

### 16.4.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés:

---

A Társasághoz érkehetnek jelentkezések:

- elektronikus úton,
- ajánlás, valamint
- hirdetés útján.

Az érdeklődők az esetek döntő többségében a meghirdetett állásajánlatokra tudnak jelentkezni.

Az önéletrajzokból adatbázis építésre nem kerül sor. A társaság nem tárolja a felvételre nem kerülő személyek önéletrajzát. Sikeres felvételt követően ezek megsemmisítésre kerülnek.

A felvételi eljárás során beérkezett önéletrajzokra a Társaság válaszlevelet küld. A Válaszlevél minta a szabályzat 22/1. sz. melléklete.

### **A „nem meghirdetett pozíciókra beküldött önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok**

---

A nem meghirdetett álláshelyre történő jelentkezés esetén a Társaság szintén válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A Válaszlevél minta a szabályzat 22/2. sz. melléklete

### **Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok**

---

A Társaság ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét.

Amennyiben a munkavállalótól érkezik az ajánlás, a Társaság mindig nyilatkoztatja munkavállalóját (21/3. sz. melléklet) arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől arra vonatkozóan,



hogy azokat feltárja a Társaság előtt. E nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a /CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – a Társaság csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztatót küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra” című válasz a Szabályzat 21/4. sz. melléklete.

**adatkezelés célja:** a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

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

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** az érintett törlési kérelméig, maximum a pályázati eljárás lezárultáig

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

#### ***16.4.2. Munkavállalók munkaviszonnal összefüggő adatkezelése***

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

##### ***Erkölcsei bizonyítványok kezelése***

A Társaság jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a felvételt minden munkavállaló esetében tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a munkaügyi előadó végzi. Ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány:

- 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 csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság vezető tisztségviselője, 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 munkaügyi előadóhoz kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így 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 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 magánéletét, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezéskor 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 az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezető és a munkaügyi előadó, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben a Társaság Vezérigazgatója előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt próbaidő alatt hiánypótlásként is bemutatja a Társaságnak.

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a munkaviszony létesítésekor megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a munkaviszony létesítése 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,
  - amennyiben rendelkezésre áll erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága 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.

**Amennyiben a jövőben a Társaság úgy ítéli meg, hogy az érintettnek ismét 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 okmányról 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.

#### ***Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése***

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 és emiatt a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

#### ***A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések***

A Társaság munkavállalóiról személyügyi, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó nyilvántartást vezet.

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

A személyügyi nyilvántartás a munkavállaló alábbi adatait tartalmazhatja:

- neve (leánykori neve),
- születési helye, ideje,
- anyja neve,
- lakóhely, tartózkodási hely,
- társadalombiztosítási azonosító jel,
- adóazonosító jel,
- személyazonosító igazolvány száma,
- legmagasabb iskolai végzettsége, iskola megnevezése, oklevél kelte, oklevél száma,
- szakképzettség megnevezése, oklevél kelte, oklevél száma,
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése, valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai,
- idegennyelv – ismerete, típusa, az idegennyelv – tudást, az államilag elismert nyelvvizsga eredményét igazoló bizonyítvány, vagy azzal egyenértékű okirattal kell igazolni (okirat kelte, okirat száma),
- képzésre, továbbképzésre, vezetőképzésre, átképzésre vonatkozó adatai,
- hatályos fegyelmi büntetés,
- erkölcsi bizonyítvány száma, kelte,
- közigazgatási alapvizsga adatai,
- közigazgatási szakvizsga adatai,
- az Erdőgazdaságnál a munkaviszony kezdete,
- próbaidő kitöltése esetén annak időtartama,
- vezetői megbízása, a megbízás megszűnésének adatai,
- rendes és rendkívüli munkaidejével, ügyletével, készenlétével kapcsolatos nyilvántartások,
- a munkavállaló munkaviszonya megszűnésének/megszüntetésének időpontja, módja, a kapott végkielégítésének adatai,
- összeférhetlenséggel kapcsolatos adatok (pl. a munkavállaló bejelentése gazdasági társaságnál vezető tisztségviselői, illetve felügyelőbizottsági tagságával kapcsolatos megbízásáról),
- munkaalkalmassági vizsgálatok eredménye.

A bér – és munkaügyi nyilvántartás a munkavállaló alábbi adatait tartalmazhatja:

- neve, leánykori neve,
- születési helye, ideje
- anyja neve,
- állampolgárság,
- családi állapota,
- lakóhely, tartózkodási hely,
- adóazonosító jele
- társadalombiztosítási azonosító jele
- bankszámlaszáma
- eltartott gyermeke(i)
- korábbi munkahelyein töltött időtartamok,
- korábbi munkahely(ek) megnevezése,
- beosztás,
- besorolás,
- a megszűnés módja,
- meghatározott egyéb juttatások nyilvántartása
- a munkavállaló munkaviszonya megszűnésének/megszüntetésének időpontja, módja, a kapott végkielégítés adatai,
- egyedi bérszámfejtési adatok (személyi alpbér, egyéb bérjellegű juttatások),
- betegszabadság, táppénz, GYED, CSED és egyéb ellátások számfejtett adatai,

- egyéb béren felüli juttatások (étkezési és önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás)
- a juttatásokat terhelő, az azokból levonásra kerülő egyedi adó – és járulékadatok,
- levonások, letiltások egyedi adatai,
- a munkaviszony megszűnésekor/megszüntetésekor kiadásra kerülő – személyi és jövedelem adatokat tartalmazó – adó – és járulékgigazolások.

### **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 fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az 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.

A jogosult szakszemélyzet kötelező továbbképzése esetén történhet munkavállalói adatok továbbítása pl.: Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (NÉBIH), Rendészeti feladatokat ellátó személyek vizsgája esetén – megyéknént illetékes Továbbképző Központ részére.

### **Béren kívüli juttatások**

A Társaság fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Társaság továbbítja.

### **Bérszámfejtés**

A Társaság saját munkavállalói végzik a bérszámfejtési és a társadalombiztosítási elszámolási tevékenységet.

### **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, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel a Társaság igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat a szabályzat 22. sz. melléklete.

**adatkezelés célja:** munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

### **kezelt adatok köre:**

munkavállaló kapcsán

#### **1. esetben: szerződéses kötelezettség teljesítéséhez**

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,

- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- erkölcsi bizonyítványának
  - o kiállításának dátuma,
  - o okmányszáma,
  - o kérelem azonosítója,
- 18. életévét be nem töltött munkavállaló esetében a szülői felügyeleti jogot gyakorló személy aláírása

## **2. esetben: jogi kötelezettség teljesítése, valamint adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján**

- magánnyugdíjpénztári
    - o tagság ténye,
    - o belépés ideje (év, hó, nap),
    - o bank neve és kódja,
  - egészségpénztári:
    - o tagság ténye,
    - o belépés ideje (év, hó, nap),
  - egészségpénztár neve és kódja
  - adóazonosító jele,
  - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
  - személyi azonosító okmány száma,
  - nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
  - nyilatkozat tartozásról,
  - biztosítási jogviszony típusa,
  - heti munkaórák száma,
  - telefonszáma,
  - végzettséget igazoló okmány száma, kiállítás dátuma, kiállító szerve
  - munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
  - családi állapot (fiatal házások adókedvezményeinek biztosítása céljából)
  - orvosi alkalmasság ténye,
  - főálláson kívüli munkavégzés esetén
    - o jogviszony jellege,
    - o munkáltató neve és székhelye,
    - o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
    - o elvégzendő tevékenység,
  - előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
    - o igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról,
    - o munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről,
    - o előző évi adóalap,
  - az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
    - o a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
    - o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
    - o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, céljából a munkavállaló
- a) gyermekének
  - b) házastársának, élettársának
    - neve, születési neve,
    - születési helye és ideje,
    - lakcíme,
    - anyja neve,

- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,

**adatkezelés jogalapja:**

**1. esetben:** GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése,

**2. esetben:** - GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése,

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az 118. § (1) és 120. §-a, valamint

- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX törvény, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény vonatkozó rendelkezései

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott határideig.

**adatkezelés módja:** elektronikus és papíralapú

A munkavállalók részére munkavállalói nyilatkozat készült az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismeréséről, amely jelen szabályzat 23. sz. melléklete.

### ***16.4.3. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek adatkezelése***

A Társaság a munkavállalókon kívül egyes feladatok ellátására munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban is foglalkoztat szerződéses partnereket a Ptk. szabályai szerint.

Munkaviszonyon túl megbízási szerződéssel és alkalmi jelleggel egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztat személyeket a Társaság.

**adatkezelés célja:** munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

**kezelt adatok köre:**

A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó nyilvántartás a megbízott személy alábbi adatait tartalmazza:

- neve, leánykori neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- TAJ száma,
- adóazonosító jele
- bankszámlaszáma
- megbízási időtartama,
- a megbízási tárgy,
- díjazásra, számlázásra vonatkozó adatok,
- a szerződésben foglaltak teljesítésének igazolására jogosult vezető munkavállaló neve, beosztása,
- tájékoztatás a felmondás lehetőségéről,
- tájékoztatás arról, hogy a szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók,
- a megbízott nyilatkozata a megbízási melletti egyéb jogviszony(ok)ról.

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6 cikk. (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése

**adattárolás határideje:** a szerződés megszűnését követő 8 év (Sztv.)

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

#### **16.4.4. Szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése**

Középiszolások és felsőfokú oktatási intézmények (főiskola, egyetem) hallgatóinak kötelező szakmai gyakorlatára a képző intézményekkel megkötött együttműködési megállapodás alapján van lehetőség.

**adatkezelés célja:** a szakmai gyakorlatot teljesítő személyekre vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

**a kezelt adatok köre:**

**1. esetben: szerződéses kötelezettség teljesítéséhez**

- név,
- születési név,
- születési hely,
- születési idő,
- lakcím,
- hallgatói azonosító szám,
- elérhetőség,
- bankszámla

**2. esetben: jogi kötelezettség teljesítéséhez, valamint adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján:**

- adóazonosító jel,
- TB azonosító jel,
  
- Külföldi hallgatók esetén: a fentiek kívül, állampolgárság, illetve tartózkodási cím.

**adatkezelés jogalapja:**

**1. esetben:** GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése,

**2. esetben:** - GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése, valamint

- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX törvény, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény vonatkozó rendelkezései

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig,
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott határideig.

**adatkezelés módja:** elektronikus és papíralapú

A szakmai gyakorlatot teljesítő személyek részére nyilatkozat készült az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismeréséről, amely jelen szabályzat 24. sz. melléklete.

#### **16.4.5. Közfoglalkoztatott személyekre vonatkozó adatkezelés**

A közfoglalkoztatott személyek adatainak kezelését illetően az Mt. és a Kftv. szabályait kell alkalmazni.

Közfoglalkoztatott estében a kijelölő szerv: Budapest Főváros Kormányhivatal Munkaügyi Központ, Foglalkoztatási Osztály.

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

**kezelt adatok köre:**

**1. esetben: szerződéses kötelezettség teljesítéséhez**

- név,
- születési név,
- születési hely és idő

- lakcím,
- anyja neve,
- bankszámlaszám.

**2. esetben: jogi kötelezettség teljesítéséhez, valamint adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján:**

- adóazonosító jel,
- TB azonosító jel,
- közfoglalkoztatási bér összege
- közfoglalkoztatott munkakörének megnevezése

**adatkezelés jogalapja:**

**1. esetben:** - GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése,

**2. esetben:** - GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése,

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az 118. § (1) és 120. §-a,

- a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény 2. § (2c), valamint

- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX törvény, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény vonatkozó rendelkezései

**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 közfoglalkoztatottakra vonatkozó részletes szabályokat a Társaság Közmunka szabályzata tartalmazza.

A közfoglalkoztatott személyek részére nyilatkozat készült az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismeréséről, amely jelen szabályzat 24. sz. melléklete.

**16.4.6. Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő adatkezelés**

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A Társaság az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Társaság előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

**Céges eszközök ellenőrzése**

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet, céges telefont és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja

Mobil telefonok és asztali telefonok használatának szabályait a Társaság Telefonhasználati Szabályzata a számítógépek, e-mail címek és internet használatának szabályai pedig a Társaság Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és/vagy laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni főszabály szerint tilos.



Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok, stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

### **Céges e-mail címek ellenőrzése**

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

Az ilyen címeiken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeiken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeiken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést főszabály szerint tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címén „(...@bp-erdo.hu)” található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Mindemellett főszabály szerint a magáncélú levelek tartalmát a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

### **Az internet használatának ellenőrzése**

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak munkavégzéssel összefüggő célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

### **Céges telefonhasználat**

A céges mobiltelefonok használata során a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. §-ának (5) bekezdés ca) pontjában foglaltak alapján a Társaság által fizetett telefondíj kiadásának a 20%-át vélelmezett magánhasználatnak tekinti. A magáncélú használat adóterhei a Társaságot terhelik.

### **Az ellenőrzés menete**

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

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

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek, valamint az Mt. 11. § (1)

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

**adatkezelés módja:** elektronikusan

### **16.4.7. Gépjárműhasználat**

A gépjárművek nincsenek felszerelve GPS nyomkövetővel.

A gépkocsik használatáról útnyilvántartást vagy menetlevelet kell vezetni. Útnyilvántartást kell vezetni a személygépkocsik esetében, és menetlevelet kell vezetni a tehergépjárművek esetében. Az útnyilvántartást és a menetlevél vezetéséért a járművet használó a felelős.

Útnyilvántartás esetén kezelt adatok: gépkocsifelelős neve, gépkocsi márkája, típusa, üzemanyag fajtája, forgalmi rendszám, megtett km, tankolási kilométer, útvonal.

Menetlevél esetén kezelt adatok: gépjárművezető neve, üzembentartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma, rendszám, gyártmány, szállított személyek neve, kilométer, tankolási kilométer, útvonal

A Társaság tulajdonában lévő gépjárművek magáncélra használhatók, de csak előzetes írásbeli engedély alapján és térítés ellenében.

A Társaság megengedi a munkakörhöz kapcsolódóan a munkavállalók saját tulajdonú gépjárműveinek használatát. Költségtérítés csak abban az esetben jár, ha a munkavállaló útnyilvántartást vezet.

**adatkezelés célja:** átadás - átvétel nyomon követése

**kezelt adatok köre:** átvevő neve, átadó neve, gépkocsi rendszáma, gyártmány, típus, kilométeróra állása, üzemanyag tartály,

útnyilvántartás esetén kezelt adatok: gépkocsifelelős neve, gépkocsi márkája, típusa, üzemanyag fajtája, forgalmi rendszám, megtett km, tankolási kilométer, útvonal

menetlevél esetén kezelt adatok: gépjárművezető neve, üzembentartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma, rendszám, gyártmány, szállított személyek neve, kilométer, tankolási kilométer, útvonal

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek

**adatkezelés módja:** papíralapon

A gépkocsik használatáról a Társaság Gépjármű-használati szabályzata rendelkezik részletesen.

#### **16.4.8. Munkára alkalmas állapot ellenőrzése**

---

**E fejezetben a munkavállalóra vonatkozó szabályok a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre, valamint a szakmai gyakorlatot teljesítő személyekre és a közfoglalkoztatott személyekre is vonatkoznak.**

Az alkoholfogyasztásra a Társaságnál zéró tolerancia van érvényben.

Az ellenőrzésre bármely munkakörben sor kerülhet. Az alkoholfogyasztás megalapozhatja a rendkívüli felmondást is.

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak a 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 feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Társaság területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a vezető tisztségviselő adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt az érintettnek 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 Társaság rendelkezik saját Munkavédelmi Szabályzattal, melyben az az ellenőrzések eljárásrendjét rögzíti. Jogosult ellenőrzésre a munkáltató, a felettes vezető és a munkavédelmi megbízott.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így az ellenőrzést végző 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 alkoholszondás ellenőrzésre jogosult személyek:

- erdészeti igazgatók,
- munkahelyi vezetők.

Egyéb munkavédelmi ellenőrzésre jogosult:

- a munkavédelmi vezető,
- munkavédelmi képviselő.

Az ellenőrzés pontos menete:

- az ellenőrzésre jogosult személyek bármikor elrendelhetik bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személyek a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosultak elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, az ellenőrzést végző személyek azonban jogosultak az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy 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 személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállaló, a vizsgálatot végző személy, valamint a jelenlevő tanúk aláírásával hitelesíteni kell,

- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését.
- amennyiben az ellenőrzés alá vont munkavállaló nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, az ellenőrzést végző személy azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

**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 vont 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** Mvt. 60. § (1), valamint Mt.11. § (1) és (2) bekezdés

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

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen szabályzat 24.sz. melléklete.

#### **16.4.9. Munka- és balesetvédelmi ellenőrzések**

##### **Munkavédelmi ellenőrzések:**

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok,
- soron kívüli ellenőrzések.

Az ellenőrzésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvekben a jelenlevők neve szerepel.

A Társaság munkavédelmi felelőse tartja a munkavállalók részére a munkavédelemmel kapcsolatos oktatásokat.

Az oktatásoknak három csoportja van:

- előzetes,
- időszakos és
- rendkívüli.

Az oktatásokon résztvevők egy jelenléti ív aláírásával tanúsítják, hogy az oktatást megkapták. A munkavédelmi felelős az oktatásokról oktatási naplót vezet.

##### **Munkabalesetek kivizsgálásának folyamata:**

A közvetlen munkahelyi vezetők a tudomásukra jutott baleset pontos körülményeit és a sérült személyes adatait a Munkabaleseti Naplóban részletesen rögzítik, és erről értesítést küldenek a munkavédelmi felelősnek.

A munkabaleseti napló az alábbi adatokat tartalmazza:

- Sérült neve
- Dolgozói száma
- Anyja neve
- Munkaköre
- Születési helye, ideje
- Munkáltató neve
- Lakcíme
- Telefonszáma

A balesetek esetén a baleseti jegyzőkönyvben rögzített adatok:

- Baleset helyszíne/ időpontja

- Sérült neve
- Születési neve
- Anyja neve
- Születési hely, idő
- Állampolgársága
- Lakcíme
- TAJ
- Telefonszáma
- A sérült által elmondottak

Baleset során tanúk meghallgatására is sor kerül. A tanúk által elmondottakat is jegyzőkönyvben rögzítik. A munkabalesetek kivizsgálását a hatályos jogszabályok szerint végzik, attól jogszerűen nem is térhetnek el.

Alkalmazandó jogszabályok:

- Mvt.
- MüM rendelet (jelen pont esetében rendelet)

A munkabalesetet kivizsgáló munkavédelmi felelős vizsgálatára vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket és kezelendő adatokat a rendelet 3. számú melléklete sorolja fel.

A munkabalesetről a rendelet 4/a. számú mellékletében meghatározott munkabaleseti jegyzőkönyvet kell kitölteni, az abban meghatározott adattartalommal. A tárolási határidő a rendelet szerint 5 év.

**adatkezelés célja:** munka- és balesetvédelmi ellenőrzések elvégzése és dokumentálása, a törvényi előírás betartása

**kezelt adatok köre:** 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 4/a. számú melléklete alapján a sérült munkavállaló adatai: neve, születési neve, TAJ száma, anyja neve, születési helye, neme, állampolgársága, születési ideje, lakcíme, foglalkozása, telefonszáma, foglalkoztatási jogviszonya, foglalkoztatás jellege, munkabaleset adatai, munkabaleset részletes leírása

**adatkezelés jogalapja:** a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés, a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás (telefonszám)

**adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év), valamint a munkabaleseti jegyzőkönyv felvételétől számított 5 év

**adattárolás módja:** elektronikusan és papíralapon

A munkavédelmi folyamatok részletes szabályairól a Társaság Munkavédelmi szabályzata rendelkezik.

#### **16.4.10. Céges biztosítással kapcsolatos adatkezelés**

A Társaság dolgozói külső, szerződéses biztosítónál a Társaságon keresztül egyéni önkéntes munkavállalói biztosítási szerződést köthettek.

**adatkezelés célja:** kárigény esetén a kárigény benyújtása a biztosító társaság felé

**kezelt adatok köre:**

- életbiztosításnál: biztosított neve, születési helye, születési ideje, lakcíme, anyja neve
  - felelősségbiztosítás esetén: biztosított neve, születési helye/ideje, lakcíme, anyja neve, telefonszáma
- mindkét esetben kedvezményezett adatai

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) a), a GDPR 9. cikk (2) f), illetve a 2014. évi LXXXVIII. törvény (Bit)

**adattárolás határideje:** elévülésig

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

#### **16.5. Pénzügyi csoport kapcsolata személyes adatokkal**

Az ügyfelek számláit Libra3s programban a Társaság alkalmazottai készítik el az erdészetek többségében, két erdészetben külső könyvelők számláznak (Buják, Dabas).

A Társaság papír alapon és elektronikusan tárol számlákat a székhelyén. 'Iratkezelési Szabályzat' alapján csakis vezetői engedéllyel lehet betekinteni a számlákba.

A kintlévőségek behajtása is a Pénzügyi osztály feladatai közé tartozik.

Fizetési felszólításokat, - jogszabályban meghatározottak alapján – először postai úton, levélben küldi meg a Társaság, majd vagy ezzel párhuzamosan telefonon is megkeresi az érintettet. Ha sikertelen a kintlévőség behajtása, a Társaság jogtanácsosa jogi útra – adott esetben bírói útra- viszi az ügyet.

**adatkezelés célja:** Adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfeladatok kezelése hátralékkezelés céljából  
**kezelt adatok köre:** név, leánykori név, anyja neve, születési hely, születési idő, állandó lakhely, telefonszám, levelezési cím, e-mail cím

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos társasági érdek érvényesítése, valamint a 2009. évi L. törvény 20. § (1)

**adattárolás határideje:** a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése

**adattárolás módja:** elektronikus és papíralapon

A hátralékkezeléssel kapcsolatos tájékoztató jelen szabályzat 25. sz. melléklete.

## 16.6. Vagyonsvédelem

---

### 16.6.1. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés

---

#### ***Az elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetése***

---

A Társaság az Szvmt. alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz a székhelyén, Süttőn az Alsóvadácsi Vadászház területén, valamint a vadászterületeken.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvmt. figyelembevételével az alábbi szabályok irányadóak:

#### ***Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje***

---

A Társaság meghatározott részlegein az Szvmt. 31. § (2) szerinti főszabály érvényesül, a felvétel felhasználás hiányában három munkanap elteltével törlésre kerül. Az ingatlanokon belül a megfigyelés célja az ingatlan területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, személyi szabadságának védelme, az ingatlan területén tartózkodó személyek, illetve az adatkezelő tulajdonában lévő vagy használt vagyontárgyainak védelme, a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, e jogsértő cselekmények megelőzése, az esetleges jogsértések bizonyítása. 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] 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 kamera rendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelemért felelős személynek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. 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 kellő mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,

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

A Társaság azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

#### ***Az érintettek tájékoztatása***

---

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztatók készültek, amelyeknek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztatók a szabályzat 26/1. és 26/2. sz. melléklete.

#### ***A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása***

---

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalóit a Társaság jelen szabályzat megismertetésén készült, tájékoztatja majd a tájékoztatást a munkavállalói nyilatkozat aláírásával igazolja.

#### ***A kameraképek megtekintése***

---

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

A Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat 27. sz. mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kamerás képekbe történő betekintésről a Szabályzat 28. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

#### ***A kameraképek zárolása***

---

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy 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 címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye dönt.

A Társaság minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját, a zárolásra okot adó eseményt, valamint a további felhasználás megjelölését. Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat 29. sz. melléklete.

#### ***Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek***

---

A Társaság a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat 30. sz. melléklete.

**adatkezelés célja:**

- az ingatlan területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, személyi szabadságának védelme,
- az ingatlan területén tartózkodó személyek, illetve az adatkezelő tulajdonában lévő vagy használt vagyontárgyainak védelme (vagyonvédelem),
- jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, e jogsértő cselekmények megelőzése, az esetleges jogsértések bizonyítása

**kezelt adatok köre:** a területre belépő személyeknek a képmása, dátum, időpont

**adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek

**adattárolás határideje:**

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvt. 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 [Szvt. 31. § (6)]

**adatkezelés módja:** elektronikusan

**Erdőterületeken elhelyezett kamerák**

**adatkezelés célja:** erdőgazdálkodási-, vadászati-, természetvédelmi célú adatgyűjtés, amely elsősorban nem személyes adatok gyűjtését célozza, hanem vadászati-természetvédelmi célok megvalósítását

**kezelt adatok köre:** az erdő erdőgazdálkodási-, vadászati-, természetvédelmi céllal megfigyelt területére lépő természetes személyek képmása,

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek,

**adattárolás határideje:**

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvt. 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 [Szvt. 31. § (6)]

**adatkezelés módja:** elektronikusan

**16.7. Beléptetés**

A beléptető rendszer a Társaság saját üzemeltetésében van. Elektronikus beléptető rendszer működik a Társaság székhelyén:

- 1033 Budapest Hévízi út 4/a

**Munkavállalói beléptetés**

A munkavállalói beléptetés munkaidő-nyilvántartási célokat nem szolgál. A Társaság elektronikus beléptetést alkalmaz.

Az elektronikus beléptető rendszer kártyával üzemel. A személyhez rendelt kártyával regisztrálja a belépés/kilépés idejét.

**adatkezelés célja:** telephelyre történő be- és kilépés, jogosulatlan belépés megakadályozása,

**kezelt adatok köre:** munkavállaló neve, belépés kilépés ideje, a belépő azonosító száma

**adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése

**adattárolás határideje:**

a belépésre jogosultaknak

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli a Társaság [Szvt. 32. § (2) a)]
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli a Társaság [Szvt. 32. § (3) a)]

**adattárolás módja:** elektronikusan



**ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

---

- **1. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláíratni, akik személyes adatokat kezelnek.
- **2. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződés):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez a Társaság számára, megkötendő a szerződés (pl. az egyes adatbázisokat üzemeltető társaságok).
- **3. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens-nyilvántartó):** adatvédelmi incidens esetén kitöltendő űrlap, amelyet aztán nyilvántartásként kell tárolni.
- **4. sz. melléklet (Adatvédelmi incidensértesítési lista):** az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán.
- **5. sz. melléklet (Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag):** új, a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelés megkezdését megelőzően lefolytatandó hatásvizsgálat elvégzéséhez használatos segédanyag.
- **6. sz. melléklet (Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt):** jogos társasági érdek alapján lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre. Az érdekmérlegelést a Társaság a melléklet szerinti teszt kitöltésével tudja elvégezni. A teszt minden olyan esetben kitöltendő, ahol az adatkezelés jogalapja a társaság jogos érdeke (pl. elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása, munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzése)
- **7. sz. melléklet (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv):** minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, amely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről.
- **8. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** a szerverszobába csak a mellékletben meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
- **9/1. sz. melléklet (Jogosultságkezelési megrendelőlap):** jogosultságigénylés esetén szükséges kitölteni és elküldeni a vezető tisztségviselő vagy az informatikus számára.
- **9/2. sz. melléklet (Jogosultságkezelési nyilvántartólap):** jogosultságigénylés esetén szükséges nyilvántartani dolgozónként a jogosultsági jogokat.
- **10. sz. melléklet (A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről):** ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Ebbe a mellékletbe szükséges lesz az egyes adatkezelési folyamatokhoz kapcsolódó adatfeldolgozók és adattovábbítások címzettjeit rögzíteni. A folyamatokat rögzítettük a mellékleten az adatfeldolgozók és adattovábbítások címzettjeinek rögzítése viszont a Társaság feladata.
- **11. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató a faanyag-forgalmazással összefüggő adatkezeléshez):** a Tájékoztatót javasoljuk a faanyag-forgalmazások során az érintettekkel a szerződések megkötésekor vagy a faanyag értékesítésekor megismertetni.
- **12. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató a tőaras faanyaggyűjtéssel összefüggő adatkezeléshez):** a tájékoztatót javasoljuk a kerületvezető erdész által kiadott engedély mellékleteként szerepeltetni, és az engedély kitöltésekor az érintettekkel megismertetni.
- **13. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató a gombagyűjtéssel összefüggő adatkezeléshez):** a tájékoztatót javasoljuk a gombagyűjtésre feljogosító engedély mellékleteként szerepeltetni, és az engedély kitöltésekor az érintettekkel megismertetni.
- **14. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató a vadászat, a vadásztatás, a vendégkísérés során felmerülő adatkezeléshez):** a tájékoztatót javasoljuk a vadászati egységcsomag részeként az érintettek részére átadni.
- **15. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató a vadkárbebecslési jegyzőkönyv kitöltése során az érintettekkel megismertetni):** a tájékoztatót javasoljuk a vadkárbebecslési jegyzőkönyv kitöltése során az érintettekkel megismertetni.
- **16. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató a hullatott agancsgyűjtés során felmerülő adatkezeléshez):** a tájékoztatót javasoljuk a hullatott agancsgyűjtésre feljogosító engedély mellékleteként szerepeltetni, és az engedély kitöltésekor az érintettekkel megismertetni.

- **17. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató a fegyvernyilvántartásban szereplő adatokról)** a tájékoztatót javasoljuk azon személyekkel megismertetni, akik szerepelnek a fegyvernyilvántartásban.
- **18. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató a rendészeti incidensek kezelése során felmerülő adatkezelésekről):** a tájékoztatót javasoljuk az incidensek során rögzített jegyzőkönyv mellékleteként szerepeltetni.
- **19. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató a szálláshely szolgáltatás során felmerülő adatkezelésekről):** a tájékoztatót javasoljuk a szálláshely-szolgáltatást igénybe vevő vendégekkel az adatok rögzítésekor megismertetni.
- **20. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató az üdüléssel és táborozással kapcsolatos egészségügyi adatkezelésekről)** a tájékoztatót javasoljuk az üdülőkben, táborokban résztvevő gyermekek szüleivel megismertetni.
- **21/1. sz. melléklet (Válaszlevél a meghirdetett pályázatra beküldött önéletrajzra):** A Társasághoz meghirdetett pályázatra beküldött önéletrajz esetén kiküldendő válaszlevél.
- **21/2. sz. melléklet (Válaszlevél a nem meghirdetett pozíciókra beküldött önéletrajzokra):** a Társasághoz „bepörlő” önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
- **21/3. sz. melléklet (Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV)):** azon munkavállalóval kitöltendő nyilatkozat, aki behozza a cég számára egy ismerőse, barátja stb. önéletrajzát ajánlás céljából.
- **21/4. sz. melléklet (Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzra):** a Társasághoz érkező olyan önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amikor az önéletrajz nem az érintettől – munkavállalótól – érkezett.
- **22. sz. melléklet (Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről):** a hozzátartozók által aláírandó nyilatkozat az adatkezelésről. Az aláírt nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **23. sz. melléklet (Munkavállalói nyilatkozat az Adatvédelmi és az adatbiztonsági szabályzat megismeréséről):** A nyilatkozatot a Szabályzat megismerését követően alá kell írni a munkavállalókkal. 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 adatkezelésekről.
- **24. sz. melléklet (Nyilatkozat az Adatvédelmi és az adatbiztonsági szabályzat megismeréséről):** A nyilatkozatot a Szabályzat megismerését követően alá kell írni a diákokkal, szakmai gyakorlatot teljesítőkkel, és a közfoglalkoztatottakkal. Az aláírt nyilatkozat képezze részét az érintett személy aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésekről.
- **25. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató a hátralékkezelésről):** a tájékoztatót az első felszólító levéllel együtt javasoljuk megküldeni a hátralékkal rendelkező személy részére
- **26/1. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület) - székhely:** a tájékoztatót javasoljuk a kamerával megfigyelt terület belépési pontjainál elhelyezni.
- **26/2. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület) - vadászterület:** a tájékoztatót javasoljuk a társaság honlapján közzétenni.
- **27. sz. melléklet (Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a betekintési joggal rendelkező személyek listáját.
- **28. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- **29. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeiből zárolás történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.

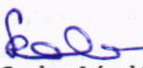
- **30. sz. melléklet (Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a zárolási joggal rendelkező személyek listáját.
- **31. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató a rendezvény szervezője által a rendezvényen készített képfelvételekről, a felvételek megjelenéséről):** a rendezvények belépési pontjainál megjelenítendő tájékoztató.
- **32. sz. melléklet (Hozzájáruló nyilatkozat a regisztrációhoz kötött rendezvény látogatása során rögzített adatok kezeléséhez)** a tájékoztató szövege a regisztrációhoz kötött rendezvények regisztrációs felületein feltüntetendő.
- **33. sz. melléklet (Hozzájáruló nyilatkozat törvényes képviselő részéről):** amennyiben 16. éven aluli gyermek adatait veszik fel, úgy ezen nyilatkozatot a szülővel szükséges aláírni. A tájékoztató szövege rendezvényenként változtatandó.

**Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás:** A nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatvédelmi és adattovábbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy ezt is változtatni kell és át kell vezetni erre a nyilvántartásra is. A nyilvántartást az egyes adatkezelési folyamatokkal feltöltöttük, a folyamatokhoz kapcsolódó adattovábbítások és adatfeldolgozások kitöltése a Társaság feladata.

Készítette:

L Tender-Consulting Kft.  
2800 Tatabánya, Vértanúk tere 2.

Jóváhagyta:

  
Szalay László  
vezérigazgató

