Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

RWA Magyarország Kft.

Cím: 9141 Ikrény, Lesvár major

Telefonszám: (+36-21) 211-0400

info@rwa.hu

weboldal: www.rwa.hu

hatályos 2018. augusztus 25.-től

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja és hatálya ... 6
2. Fogalmak ... 6
3. Az adatkezelések szabályai ... 6
4. A Társaság adatvédelmi rendszere ... 7
Adatvédelmi incidens ... 7
Rendszeres tréningek ... 8
Hatásvizsgálat és előzetes konzultáció ... 8
5. Adatbiztonsági szabályok ... 8
Fizikai védelem ... 8
Informatikai védelem ... 8
Szerverek biztonsága ... 9
Jogosultságkezelés ... 10
Jogosultságkezelési folyamat ... 10
6. Álnevesítés ... 11
7. Beépített adatvédelem ... 12
8. Oktatás és tréningrendszer ... 13
9. Az érintettek jogérvényesítése ... 14
10. A Társaságnál megvalósuló adatkezelések ... 14
A Társaság tevékenységeivel kapcsolatos adatkezelés ... 14
10.1. Kereskedelem ... 14
10.2. Tárolás ... 15
10.3. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés ... 15
10.4. Pénzügyi adatkezelés ... 16
10.5. Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés ... 17
10.6. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés ... 17
A Társasághoz történő jelentkezés folyamata ... 17
Az önéletrajzokkal kapcsolatos közös szabályok ... 17
Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok ... 18
10.7. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés ... 19
Személyazonosító igazolványok fénymásolása ... 19
Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése ... 20
Megváltozott munkaképességű munkavállalók ... 20
A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések 20
A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok ... 21
Munkaidő nyilvántartás ... 21
Vezetői engedélyek nyilvántartása ... 21
A munkavállalók oktatása ... 21
Béren kívüli juttatások ... 21
Munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos hozzátartozói adatkezelés ... 22
Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés leírása ... 22
10.8. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése ... 23
10.9. A munkavállalók technikai ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés ... 24
Céges eszközök ellenőrzése ... 24
Céges e-mail címek ellenőrzése ... 24

Az internet használatának ellenőrzése ... 25
Az ellenőrzés menete ... 25
10.10. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata ... 25
Ellenőrzés ... 26
10.11. Csomagellenőrzés ... 28
10.12. Irattárazás ... 28
10.13. Vevőtalálkozók ... 29
10.14. Kapcsolatfelvétel a Társasággal ... 29
10.15. Beléptetés ... 30
10.16. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése ... 30
10.17. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazás ... 31
Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai ... 31
Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje ... 31
Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok ... 32
Az érintettek tájékoztatása ... 32
A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása ... 32
A kameraképek megtekintése ... 32
A kameraképek zárolása ... 33
Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek ... 33
10.18. Vagyonvédelmi ellenőrzések ... 34
10.19. Honlapüzemeltetés ... 34
A Társaság lehetőséget biztosít arra, hogy a Társaság által üzemeltetett honlapon keresztül a látogató felvegye a Társasággal a kapcsolatot. Egy „form” kitöltésével a látogató megadhatja a kapcsolatfelvételhez szükséges releváns adatokat. Az adatok elküldésére azonban csak akkor van lehetősége az érintettnek, ha elfogadja a Társaság adatkezelési szabályait, ezt egy jelölőnégyzet bejelölésével (30. számú melléklet) teheti meg, máskülönben nem tudja megküldeni az üzenetét. ... 35
10.20. Céges rendezvények során felmerülő adatkezelés ... 35
A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről ... 36
Adatlap ... 39
Titoktartási nyilatkozat ... 41
Adatfeldolgozói szerződés ... 42
Adatvédelmi incidensnyilvántartó ... 46
Adatvédelmi incidens értesítési lista ... 47
Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag ... 48
Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt ... 51
Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv ... 54
Szerverszobába BELÉPÉSI joggal rendelkező személyek nyilvántartása ... 55
Szerverszobába BELÉPÉSI engedély ... 56
Jogosultságkezelési megrendelőlap ... 57
Jogosultságkezelési-nyilvántartó ... 58
Válaszlevél az önéletrajzokra ... 59
Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra ... 60
Munkavállalói ajánlás lap ... 61
Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra ... 62

Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók diákok és/vagy szakmai gyakorlatot végzők részére 63
Ellenőrzés 68
Hozzátartozói nyilatkozat adatkezelésről 73
Tájékoztató vendég belépők részére 74
Kamerával megfigyelt terület 75
Kamerával megfigyelt terület 77
Kamerával megfigyelt terület 79
Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása 81
Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez 82
Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása 83
Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról 84
Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére 85
Kereskedelem 86
Tárolás 86
10.21. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés 87
Gépjárművezetői engedély nyilvántartása 89
27.sz melléklet 90
Adatvédelmi tájékoztató céges rendezvényen való részvételhez 90
Honlapra feltöltendő tájékoztató 91
Vevőtalálkozói jelenléti ívre felvezetendő adatvédelmi kiegészítés 93
Online adatfelvevő helyre kihelyezendő tájékoztatás 94
Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés 95
Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás 96
Törlési határidők 98

Az RWA Magyarország Kft. (a továbbiakban: Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a GDPR, és a nemzeti szabályozás hatályos előírásainak a figyelembe vételéve újraalkotja, és annak a 2018. augusztus 25. napjától hatályos szövegét az alábbiak szerint határozza meg:

*Adatkezelő*neve:	RWA Magyarország Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített neve:	RWA Magyarország Kft.
Cégjegyzékszám:	08-09-026590
Adószám:	12195196-2-08
Székhelye:	9141 Ikrény, Lesvár major
E-elérhetősége:	info@rwa.hu
Képviselik:	Tóth-Ivancsik Andrea Dorottya, és Bene László ügyvezetők

A Társaság százszázalékos tulajdonosa: az RWA International Holding GmbH. (AT-1100 Wien, Wienerbergstrasse 3.) nyilvántartási száma: FN 172268 k, nyilvántartó hatóság: Handelsgericht Wien.

A Társaság fióktelepei:

- 3009 Kerekharaszt, Vadvirág u. 4.
- 8000 Székesfehérvár, Takarodó út 2.
- 8000 Székesfehérvár, Zsurló u. 17. A/6.
- 6500 Baja, Szentjánosi u. 3.
- 6640 Csongrád, Szegedi út. 10.

A Szabályzatot a Társaság többi szabályzatával összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen Szabályzat és bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben a Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
GDPR	Az Európai Parlament és a 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
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
Szvtv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
NAIH vagy Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Szabályzat	jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Társaság a Szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkében meghatározott, és az Infotv-ben is megkövetelt átlátható tájékoztatáshoz és az adatvédelemhez való jog megvalósulását.

A 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 nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

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

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság szervezeti egységeinél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk (1.) pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A Szabályzat időbeli hatálya 2018. augusztus 25-től visszavonásig tart.

2. FOGALMAK

A Szabályzat fogalmi rendszere megegyezik a GDPR-ben, és az Infotv-ben meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal.

3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

Az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, ezért a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően végez adatkezelést.

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

A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Társaságnak az adott személyes adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és – amennyiben a Társaságnál kinevezésre vagy megbízásra került, úgy – az adatvédelmi felelős ellenőrizheti. Amennyiben ilyen személy megbízásra vagy kinevezésre kerül, úgy neve és elérhetősége a Szabályzat 1. számú mellékletében található.

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

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

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Társaság megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek

alkalmazottai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és az azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni, melyet a Szabályzat 3. számú melléklete tartalmaz. Ez alól azon személyek képeznek kivételt, akik hivatásuknál, és ezáltal jogszabályban rögzített kötelezettségüknél fogva titoktartásra kötelezettek.
Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Társaság által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy elévült, köteles azt helyesbíteni vagy annak helyesbítését az adat rögzítéséért felelős személynél kezdeményezni.
A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben elő kell írni. Az adatfeldolgozóval a Társaság a GDPR által előírt Adatfeldolgozói szerződést köt. (4. számú. melléklet) Nem kötelező ezen minta használata azon esetben, ha az adatfeldolgozó a 4. számú mintában lévő jogokat és kötelezettségeket tartalmazó szerződéstervezetet terjeszt elő, és az a felek részéről aláírásra kerül.

4. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

A Társaság mindenkori vezető tisztségviselői a Társaság sajátosságainak figyelembe vételével meghatározzák az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelölik az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.
A Szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében érintett minden szervezeti egység vezetője felelős.
A Társaság munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy a személyes adatok tárolása, elhelyezése úgy legyen kialakítva, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható és megsemmisíthető.
A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét az ügyvezetés látja el. Az ügyvezetés adatvédelmi felelőst nevez ki, és felé részfeladatokat delegál a Szabályzatban leírtak szerint.
Társaság biztosítja az adatvédelmi felelős 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 adatvédelmi felelős szervezetileg közvetlenül a Társaság vezető tisztségviselőjének tartozik felelősséggel.
Az adatvédelmi felelős a vezető tisztségviselő közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi felelős a Társaság saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói vagy szerződésben meghatározott jogokat a Társaság vezető tisztségviselője gyakorolja. Az adatvédelmi felelős megbízatása megszűnik azzal a nappal, amikor a Társaságnál a GDPR 37. cikke alapján adatvédelmi tisztviselő kerül kinevezésre.

Adatvédelmi incidens

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 adatvédelmi felelősnek.
Adatvédelmi incidensek kapcsán az Infotv. II/B fejezetének 15. alcímében meghatározottak szerint kell eljárni.

Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi felelős Szabályzat 8. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából 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.

Hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

A tervezett adatkezelési folyamatok tárgyában az Infotv. II/B fejezetének 13. alcímében meghatározottak szerint kell eljárni.

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Fizikai védelem

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 tárhatók;
- 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 azt a helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rábízott 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.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, és a hatályos jogszabályok ezt megengedik, 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 Szabályzat 9. számú mellékletét kell kitölteni.
Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy annak megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

Informatikai védelem

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 hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a Társaság a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik, és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban, tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.
- a Társaság jelszóval védett önálló adathordozókat is biztosít az adatokat kezelő alkalmazottai részére, ezzel is biztosítva az adatvédelmet.

Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. A helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az informatikusnak (az adatvédelmi felelőssel egyeztetve) kell elbírálnia.
A helyiségbe csak Szabályzat 10. számú mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba akklimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszoba kulccsal védett,
- a szerverszobába csak engedéllyel, 11. számú mellékletben meghatározottak szerint feljogosított személy rendelkezhet kulccsal,
- a belépési engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az Adatkezelő,
- aki nem a Társaság alkalmazottja, az a 11. számú melléklet szerinti egyedi engedéllyel léphet be a szerverszobába,
- a belépési jogosultságok típusa lehet állandó vagy eseti,

- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult belépésre vagy nem a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki megfelelő belépési engedéllyel rendelkezik.

A Társaság a székhelyén és telephelyein üzemeltetett saját informatikai infrastruktúrája mellet a Tulajdonos anyavállalat által – megfelelő szerződéses feltételekkel – biztosított központi informatikai infrastruktúraszolgáltatást is igénybe vesz. Az anyavállalat adatközpontja jelenleg az ISO20000 minősítés bevezetését megkezdte.

Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetőek 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.

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

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

A személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza (Alapelvek):

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

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, - módosításhoz az informatikusnak címzett, Szabályzat 12/1. számú mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap” -ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az informatikus belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat 12/2. számú melléklete.

A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkennelve kell eljuttatni az informatikusnak

Az informatikus minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő felett munkáltatói jogkört gyakorlóval. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezető tisztségviselőnek és az igénylő felett munkáltatói jogkört gyakorlónak vétójoga van.
A megszületett döntést követően az informatikus által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.
Ha a jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnik, erről a közvetlen felettese köteles haladéktalanul értesíteni az informatikust, valamint a munkáltatói jogkör gyakorlóját a jogosult addig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.
A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszűntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg az informatikusnak, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az informatikus vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.
Áthelyezés esetén az érintett dolgozó régi és új munkáltatói felettese egyetemlegesen köteles gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.
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.

6. ÁLNEVESÍTÉS

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 ne lehessen kapcsolni.
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 ez által könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.
Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását a Társaság szervezetén belül. A Társaság továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. A Társaságnál az adatvédelmi felelős az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.
A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR, és az Infotv követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az adatkezelő igazolni tudja a jogszabályoknak való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia, valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik, különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

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.

7. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

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

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Társaság pedig biztonsági elemeket hozzon létre és tovább fejleszthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell, hogy legyen.

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

a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani.

Továbbá az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

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

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy a Társaság teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.
A Társaság és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy a Társaság vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag a Társaság utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.
A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi a Társaság.
Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában a Társaság vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést és az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe, továbbá kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

8. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER

Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági képzést a Társaság informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.
A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.
Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.
A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi birságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.
A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.
Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kizökkentse a képzés alatt állókat a megszokott 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.

9. AZ ÉRINTETTEK JOGÉRVÉNYESÍTÉSE

Az érintettek jogérvényesítésére az Infotv. II/A fejezet 7. alcímében meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

10. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelések helye: Társaság székhelye, és a Társaság fióktelepei. (ld. bevezető rendelkezések)

Az adatkezelések nyilvántartási számai:
A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:
Az adott adatkezelésekhez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

A Társaság tevékenységeivel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság tevékenysége az alábbiakat öleli fel:

- Termény/vetőmag felvásárlás, és értékesítés
- Terménytárolás
- Gázolaj, kenőolaj értékesítés
- Műtrágya értékesítés
- Növényvédőszer értékesítése
- Mezőgazdasági alkatrész értékesítése
- Szaktanácsadások

10.1. Kereskedelem

A Társaság az ikrényi székhelyén az alábbi főbb fő tevékenységeket végzi:

- termény ,áru és anyagtárolás,
- kereskedelem,
- központi igazgatási ügyek, HR.

A Társaság a tevékenységek végzése során személyes adatokat is kezel. A Társaság a kereskedelmi tevékenységi körében a folyamataihoz kapcsolódóan személyes adatokat is nyilvántart, kezel és tárol.

adatkezelés célja: a kereskedelmi folyamatok nyomon követése, munkavállalói teljesítmények mérése, nyilvántartása
kezelt adatok köre: törzsszám, név, elérhetőségek (telefonszám, e.mail)
adatkezelés jogalapja: Mt, Szja törvény, az érintett hozzájárulása [GDPR. 6. cikk (1) a)]
adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint a számviteli törvény szerinti 8 év.
adattárolás módja: elektronikus és papíralapon

10.2. Tárolás

A Társaság termény áru és anyagtárolást végez harmadik személyek részére a székhelyén és az alábbi fióktelepein:

- 3009 Kerekharaszt, Vadvirág u. 4.
- 8000 Székesfehérvár, Takarodó út 2.
- 8000 Székesfehérvár, Zsurló u. 17. A/6.
- 6500 Baja, Szentjánosi u. 3.
- 6640 Csongrád, Szegedi út. 10.

A Társaság a betárolókról elektronikus nyilvántartás vezet.

adatkezelés célja: a szolgáltatás igénybevétele
kezelt adatok köre: magánszemély esetén: betároló/kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail címe, ami számlázás esetén kiegészül még az adószámmal és a lakcímmel. Cég esetén: cégnév/bérlő neve, kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail címe, ami számlázás esetén kiegészül még az adószámmal és a székhely címével.
adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása [GDPR. 6. cikk (1) a)]
adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint a számviteli törvény szerinti 8 év.
adattárolás módja: elektronikus

10.3. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az ügyfelek a Társaság szolgáltatási tevékenységeivel kapcsolatos kérdéseikkel, észrevételeikkel, panaszügyeikkel és számlareklamációival a Társaság székhelyéhez fordulhatnak.

Harmadik személyek személyesen, írásban vagy telefonon kérhetnek felvilágosítást, illetve kezdeményezhetik ügyeik intézését. A telefonos ügyintézés során hangrögzítés nem történik.

Ha az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a panaszról jegyzőkönyv készül, melynek egy másolati példányát a Társaság átadja az ügyfél részére.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

a) az ügyfél neve;
b) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
d) 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;
e) a panasszal érintett szolgáltatás megnevezése
f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
h) panaszos igénye;
i) a panasz alátámasztásához szükséges az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre;
j) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás;
k) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat
l) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

Írásbeli panasz:

a) személyesen: Társaság székhelyén
b) postai úton a Társaság székhelyére címezve
c) vagy e-mailben az adatvedelem@rwa.hu elérhetőségeken

A Társaság a panaszkezelés során a panaszról felvett jegyzőkönyvnél meghatározottakat (a)-tól k)-ig) kérheti be az ügyféltől. A panaszkezelésre alkalmazni kell egyedi ügyekben az adott ügy kapcsán írásban megkötött szerződésekben lévő szabályokat is, melyek Szabályzathoz képest elsődleges, ha az egyedi szerződés eltérő szabályozást tartalmaz.

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, telefonon felvett adatok esetén az egyedi azonosítószám, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és 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, meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetén érvényes meghatalmazás
adatkezelés jogalapja: a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §
adattárolás határideje: a Társaság a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]
adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan
A panaszkezeléssel összefüggő adatkezelésekről adatvédelmi tájékoztató készült, amely a szabályzat 25. sz. melléklete.

10.4. Pénzügyi adatkezelés

A Társaság által kiállított számlák a személyes adatok tekintetében – a magánszemélyek és az egyéni vállalkozók esetén - az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §-a szerinti kötelező elemeket tartalmazzák: a vevő neve, címe, valamint a vevő adószáma (külföldi vevő esetén: közösségi adószám) és bankszámla száma.
A fizetés történhet átutalással vagy készpénzt helyettesítő fizetőeszközzel. A számla kiállítása előtt a Pénzügy összeveti az elektronikusan rögzített adatokat a fizetési adatokkal, és amennyiben egyeznek, úgy kiállítja az adott számlát. A számlák a kiállítást követően azonnal, digitális formában könyvelésre kerülnek.
Az adatok rögzítését a Társaság végzi, de a nyilvántartásban szereplő adatokra a Társaságon kívül rálát még az anyavállalat is. A Társaság a pénzügyi adatkezelése során kiállított számlák kezelését (így különösen azok kategorizálását, tárolását, selejtezését) a Társaságon belül a Pénzügyi osztály végzi.
A számlákat mind papír alapon, mind digitálisan tárolja a Társaság. A Társaság azonban fenntartja a jogot, hogy a pénzügyi adatkezelése során kiállított számlák kezelésével (így különösen azok kategorizálásával, tárolásával, selejtezésével) harmadik felet bízzon meg. A harmadik fél a számlák kezelése során köteles betartani a Társaság iratkezelési szabályait.

adatkezelés célja: számlázás, jogok és kötelezettségek nyilvántartása
kezelt adatok köre: magánszemély esetén név, cím, számlázással kapcsolatos adatok, egyéni vállalkozó beszállító esetén neve, címe, adószáma, számlavezető pénzintézet neve, bankszámlaszáma
adatkezelés jogalapja: az Sztv. 169. § (1)-(2) bekezdéseiben szereplő törvényi rendelkezés

adattárolás határideje: az Sztv. 169. § (1)-(2) bekezdései alapján, az adatfelvételtől számított 8 év
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Amennyiben ezzel a tevékenységgel harmadik felet bíz meg a Társaság, úgy adatfeldolgozóként az 1. számú mellékletben kerül feltüntetésre.

10.5. Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság a szolgáltatási tevékenységével kapcsolatos hátralékkezelést saját hatáskörében végzi. Amennyiben ez nem jár sikerrel, úgy megbízás alapján ügyvéd, vagy követeléskezeléssel hivatásszerűen foglalkozó harmadik személy végzi a hátralékkezelést. A hátralékkal rendelkező ügyfelek részére fizetési felszólítást küld a megbízott, illetve a társaság rendelkezése alapján, egyeztetett módon hivatalos eljárásokat kezdeményez.

A közjegyzői eljárásban a közjegyző, bírósági eljárás esetén a bíróság, végrehajtási szakaszban a végrehajtó részére történik személyes adatok átadása.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyféladatok kezelése hátralékkezelés céljából
kezelt adatok köre: név állandó lakhely, telefonszám, levelezési cím, e-mail cím
adatkezelés jogalapja: a Társaság a GDPR 6. cikk (1) f) pont szerinti jogos érdekének érvényesítése
adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)
adattárolás módja: elektronikusan

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

10.6. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a személyügyi, illetve a toborzási területért felelős szakmai vezető felelős, így jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során a Társaság mindenkori adatvédelmi felelősével együttműködve ők kötelesek az érintettek jogait biztosítani.

Az önéletrajzokkal kapcsolatos közös szabályok

Az esetleges álláshelyekre beérkező önéletrajzok postai és elektronikus úton, továbbá közvetlen iratleadás révén érkeznek. A Társaság a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.
A jelentkezés során személyesen behozott CV-ket papíralapon tárolja el a Társaság. A Társasághoz beérkező minden CV esetében a Társaság közvetlenül veszi fel a kapcsolatot a jelentkezővel annak érdekében, hogy értesítse a további folyamatokról.
Főszabály szerint elsődlegesen a Szabályzat 13. számú melléklet szerinti tájékoztatást küldi meg a Társaság, amellyel tájékoztatja az érintettet arról, ha a továbbiakban nem veszi fel

vele a Társaság a kapcsolatot, úgy az adatkezelést is megszünteti. Következésképpen az ilyen jelentkező CV-je haladéktalanul megsemmisítésre kerül.
A Társaság azonban fenntartja a jogot magának, hogy a szakmailag releváns CV-ket későbbi felhasználás céljából kategorizálja és adatbázist építsen belőlük, hogy a jövőben megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók mihamarabb az arra megfelelő jelentkezők által betöltésre kerüljenek. Az adatbázisba kerülő adatokat ilyen esetekben is a beérkezés időpontjától számított 2 naptári év végéig őrzi meg csak a Társaság, majd ezen határidő elteltével megsemmisíti.

Abban az esetben, amennyiben egy jelölt az önéletrajzi adatai alapján érdemes az adatbázisba kerülésre, úgy arról értesítést kap. (ld. 14. számú melléklet) Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot, miszerint az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
Az adatkezeléshez adott vélelmezett hozzájárulás megdönthető, így az érintett a Szabályzatban meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását, amelynek folyamatáról a 14. számú mellékletbe foglalt Tájékoztató rendelkezik.

A jelentkezés során megadott adatokat a Társaság rögzíti. Az interjúkon résztvevő jelentkezők önéletrajzát és az ott készült jegyzeteket a Társaság később - azok végleges törléséig – felhasználhatja, ha jelentkezők a későbbiekben újra pályáznának.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Társaság ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. A Társaság bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban a Társaság mindig nyilatkoztatja munkavállalóját a felhatalmazás meglétéről. (ld. 15. számú melléklet) E nyilatkozatot a Társaság 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 tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. (ld. 16. számú. melléklet)

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgymint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik.

adatkezelés célja: a megüresedő, vagy újonnan létrejövő 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, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye
adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) 1 a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje:

- főszabály szerint a meghirdetett pozícióról történő döntésig
- adatbázisba kerülő jelölt esetén: a jelentkezéstől, tehát az adatfelvételtől számított 2 évig

- munkavállalói ajánlás esetén a jelölt adatait a meghirdetett pozícióról történő döntésig, az ajánló munkavállaló adatai a cél eléréséig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Sikeres ajánlás esetén a Társaság ajánlói díjat fizethet az ajánló munkavállalónak, ha az ajánlott személy felvételre kerül a vállalathoz, és a három hónap próbaidejét sikeresen letöltötte, illetve a feladatait maradéktalanul elsajátította. Ekkor az ajánló munkavállaló az ajánlott munkatárs próbaideje lejártát követő havi bérszámfejtéssel kapja meg az ajánlói díjat.

Az ajánlás egy felvételi eljárásra vonatkozik. Újabb vagy hasonló pozíció meghirdetése esetén az ajánlást újból le kell adni, a CV-t tehát csak és kizárólag az adott pozícióval kapcsolatosan tárolja a Társaság, az a munkaerő-adatbázisba nem kerül bele jövőbeni felhasználás céljából.
Abban az esetben azonban, ha az ajánlott személy már szerepel a HR adatbázisában, az ajánlás érvénytelen, erről a HR értesíti az ajánló munkavállalót. Az ajánlási folyamat során a Társaság az ajánló és az ajánlott személy nyilatkozatát is megszerzi. Az érintett megismeri a Társaság ajánlási programját, hiszen egy ajánlási nyomtatványt (15. számú melléklet) kell kitöltenie mind az ajánló, mind az ajánlott személynek, amit aláírásukkal igazolnak.

A munkavállaló (ajánló) az 15. számú mellékletben szereplő munkavállalói ajánlás lapot kitölti és az ajánlott személy CV-jével együtt leadja a HR-en. A munkavállalói ajánlási lapot mind az ajánló munkavállaló, mind a HR kitölti, és annak másolatát a HR odaadja az ajánló munkavállalónak. Amennyiben az így ajánlott jelöltet interjúra behívja a Társaság, az interjú eredményéről (felvételt nyert-elutasított) az ajánló munkavállaló tájékoztatást kap a HR-től.
Az ajánlott jelöltekről és az ajánló munkavállalókról – az ezért járó bónusz kifizetése érdekében – a Társaság nyilvántartást vezet, a nyilatkozatot a CV-vel együtt kezeli: a kezelt adatok köre így kibővül ajánlás esetén az ajánló személy személyazonosító adataival. Az adott adat kezelése a cél eléréséig történik, jelen esetben azt az adatot, hogy ki ajánlotta az adott munkavállalót a cél elérésekor, azaz a bónusz kifizetésekor vagy a CV kezelésének megszűnésekor (nem megfelelő ajánlott személy) törli a Társaság.

Ezt a nyilatkozatot a Társaság az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

10.7. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

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

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól, valamint, hogy megfeleljen a pénzmosásról és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény ügyfél-átvilágítási intézkedésekre vonatkozó kötelezettségeinek maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra

alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni, valamint amelyeket a pénzmosásról és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény ügyfél-átvilágítási intézkedésekre vonatkozó kötelezettségeinek teljesítése érdekében szükséges. A fénymásolat a munkavállalók esetében adategyeztetés céljából, a Társasággal bérleti szerződéssel rendelkező ügyfél esetében pedig a pénzmosásról és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény ügyfél-átvilágítási intézkedésekre vonatkozó kötelezettségeinek teljesítése céljából szükséges. A fénymásolatot munkavállalók esetében a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével. Az ügyféladatok esetében a pénzmosásról és a terrorizmus megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 7-11. §-ban foglalt kötelezettség teljesítése során birtokába jutott személyes adatokat az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított nyolc évig jogosult kezelni.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát sem a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt a leendő munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot, továbbá a korlátozás tényét kezeli.
Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során, vagy az időszakos orvosi vizsgálat, vagy a soron kívüli vizsgálat alkalmával derül ki, hogy az adott munkavállaló 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.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság alkalmazottjaira, esetükben azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (A Társaság törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet, a bérszámfejtést maga végzi.
A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Társaság. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. A Társaság az adatokat rögzíti, a rögzített adatokra az anyavállalat, mint tulajdonos is ráláthat.
A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (Mt)
A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a munkavállalók a szabályzat 17. számú mellékleteként csatolt munkavállalói tájékoztatót kapják meg, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.
Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, úgy a Táraság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkaidő nyilvántartás

A Társaság munkavállalói esetében a munkaidő-nyilvántartás papír alapon történik, amiből a Társaság elektronikus rendszerben a bérszámfejtéshez szükséges adatokat rögzíti. A dolgozók belépőkártyát kapnak, amelyet a munkaidő termináloknál le kell húzniuk. A belépőkártyák csak a munkáltató egyes területeinek a megközelítését teszik lehetővé, nem rögzítenek személyes adatokat, illetve ki- és belépési adatokat, kizárólag ajtónyitásra szolgálnak.
A munkavállalónak magának kell a munkaidejét és a szabadságát rögzítenie a munkaidő nyilvántartáson. A bérszámfejtés alapjául csak szabályosan rögzített munkaidő adatok fogadhatók el.

Vezetői engedélyek nyilvántartása

Azon munkavállalók, akik munkakörük jellegénél fogva gépjárművet vezetnek, kötelesek az adott gépjármű vezetéséről szóló hatósági igazolást bemutatni a Társaságnak. A Társaság erre kijelölt munkavállalója ellenőrzi a bemutatott hatósági igazolások érvényességét és az igazolás releváns adatait (munkavállaló azonosító adatai, jogosítvány esetén kategória, a kategória érvényességének a vége, kategóriához tartozó kódok, gépkezelői engedély esetén: gépcsoport kódszáma, vizsga anyakönyvi száma, keltezés dátuma) rögzíti a Szabályzat 26. számú mellékletének a használatával.

A munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a 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 tűz- és munkavédelmi felelősi feladatokat megbízás alapján egy külsős vállalkozó látja el. A munka- és tűzvédelmi oktatással megbízott neve és elérhetősége a Szabályzat 1. számú mellékletében található.

Béren kívüli juttatások

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

A Társaság rendelkezik Cafetéria szabályzattal, melynek egyes elemeit a hatályos szabályzat tartalmazza.

Munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos hozzátartozói adatkezelés

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.
Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg a Társaságnak, 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 mintája a 18 sz. melléklet.

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés leírása

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

- neve,
- törzsszáma,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- külföldi állampolgárságú munkavállaló esetén: tartózkodási engedély típusa, száma, érvényességi ideje, valamint a munkavégzési engedély száma és érvényességi ideje.
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- munkavállalói szekrény használata esetén a kiadott kulcs és az érintett szekrény száma
- kiadott formaruhára vonatkozó adatok (munkavállaló neve, törzsszáma, beosztása, területe, vezetőjének neve, munkaruhatípusa, a felvétel időpontja, a ruha kihordási ideje, illetve a dolgozó aláírása)
- gépjármű vezetésére feljogosító adatok (jogosítvány esetén kategória, kategória érvényességének a vége, kategóriához tartozó kódok, gépkezelői engedély esetén: gépcsoport kódszáma, vizsga anyakönyvi száma, keltezés dátuma)
- főálláson kívüli munkavégzés esetén

- jogviszony jellege,
- munkáltató neve és székhelye,
- a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
- elvégzendő tevékenység,

– előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
- igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
- munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről

– az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
- fogyatékossági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:
- szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- határozat a megváltozott munkaképességről

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, az Mt. 10. § (1) és (3) bekezdései, 2017. évi CL. az adózás rendjéről, a 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról és az érintetti hozzájárulás GDPR 6. cikk (1) a) pontja

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint
- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló, illetve egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott határideig
- a munkaviszonyból fakadó az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 17. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

10.8. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történhet a Társaság tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás alapján.

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

kezelt adatok köre: tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adószáma, TAJ száma.

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, az Mt 10. § (1) és (3)], valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

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

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig.
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig.

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon.

A diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, mely Szabályzat 17. számú mellékletét képezi.

10.9. A munkavállalók technikai ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdései adnak jogalapot.

A Társaság előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi az 17. számú mellékletnek, a munkavállalói tájékoztatónak.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja.
A Társaság által a munkavállalók számára átadott céges eszközök a Társaság tulajdonában állnak, következésképpen az eszközön tárolt minden adat a Társaság tulajdonát képezi.
Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, az azokon tárolt mindennemű adat, információ és egyéb dokumentum a Társaság tulajdonát képezi.
Amennyiben a munkavállaló e tény ellenére ezen az eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Társasági eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő GDPR 6. cikk 1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.
Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság (17. számú melléklet).

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve, vagy a Társaság tulajdonában lévő domain neve kiterjesztésként szerepel (pl.: [*]@rwa.hu, [*]@raiffeisen-agro.hu) a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!
Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a tulajdonában lévő domain név kiterjesztésű céges e-mail címeken folytatott levelezések meghatározott időközönként biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.
Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címén 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. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a társasági e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő a GDPR 6. cikk 1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata a Társaság eszközein csak a Társaság céljainak megvalósítása érdekében engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során a Társaság ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására a GDPR 6. cikk 1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló eszközöket bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti, a ”PRIVÁT” megjelölésű mappák kivételével. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést az informatikai osztály 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, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: Mt. 11. § (1), (2) bekezdései

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

adatkezelés módja: elektronikusan

10.10. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

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

Az Mvt. 2. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg a bódult állapotra és befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) bekezdése 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 munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos állapotban, vagy más bódult állapotot eredményező szer hatása alatt (továbbiakban bódult állapot) tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, ugyanis a bódult állapotban álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Társaság területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére bódult állapotban belépni, ott alkoholt, vagy más bódultságot okozó szert fogyasztani, és ilyen állapotban 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 a bódult állapot. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.
A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.
A Társaság a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.
Az Mt. 11. § (1) bekezdése értelmében 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.
Az Mvt. 54. § (7) bekezdés b) pontja szerint 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 munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére a Társaság munkavédelmi felelőse jogosult, akit a Társaság vezető tisztségviselője az Mvt. 57. § (1) bekezdése szerint jelöl ki. A jelen pont szerinti ellenőrzési jogkörét a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén az általa, vagy a vezető tisztségviselő által kijelölt személyre delegálhatja.

Ellenőrzés

A bódult állapot ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes indíttatásból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzésre jogosult személyek:

- a vezető tisztségviselő,
- munkavédelmi felelős,
- HR felelős,
- területi vezetők.

A munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján szúrópróbaszerűen is. Az ellenőrzést a munkavédelmi felelős saját maga végezheti, de az ellenőrzési jogát delegálhatja cégvezetés által kijelölt személyre is.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan a bódult állapot ellenőrzését, akár szúrópróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,

- a munkavédelmi felelős a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére a Társaság középvezetője is jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, az ellenőrzés megtagadható, 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, vagy egyéb a bódult állapotot kimutatni képes műszerrel 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 bódult állapot gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, a munkavállalót külső orvosi-vizsgálatra kell küldeni,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) bekezdése szerint, hiszen 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 felmenti 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 fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vizsgálat 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 (5 év)
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek, a tájékoztató Szabályzat 17. számú melléklete.

10.11. Csomagellenőrzés

A portán történő kilépéskor csomagátvizsgálás kizárólag az alábbiak szerint történhet:
A portaszolgálatot teljesítő munkatárs a csomag tartalmának, jármű és szállítmány bemutatására bűncselekmény meggátlásának céljából a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett akkor hívhatja fel az érintettet, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek a Társaság tulajdona vagy a dolog felett a Társaság tulajdonosi jogkörrel rendelkezik;
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át és
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

A Társaság fenntartja a jogot, hogy alapos gyanú esetén a portaszolgálatot teljesítő munkatárs a fenti feltételek fennállása esetén nem csak kilépéskor, hanem a Társaság területén bárhol végezhessen csomagellenőrzést.
Alapos gyanú esetén a portaszolgálatot teljesítő munkatárs mind a Társaság dolgozóját, mind a Társaság területén bármilyen jogcímen tartózkodó harmadik felet felhívhat csomagellenőrzésre.
Alapos gyanú hiányában a portaszolgálatot teljesítő munkatárs csomagellenőrzést nem végez. A portán történő ellenőrzéseket kizárólag a portaszolgálatot teljesítő munkatárs végezheti el. Amennyiben az érintett az ellenőrzést megtagadja, úgy a csomagellenőrzést végző munkatárs rendészeti szerv beavatkozását köteles kérni.

adatkezelés célja: csomagvizsgálat vagyonvédelmi célból
kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, az ellenőrzés során tett megállapítások.
adatkezelés jogalapja: az Szvtv. 28. § (1) bekezdése
adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

10.12. Irattárazás

A Társaság a pénzügyi adatkezelése során kiállított számlák kezelését (így különösen azok kategorizálását, tárolását, selejtezését) a Társaságon belül a Pénzügyi osztály végzi.
A számlákat mind papír alapon, mind digitálisan tárolja a Társaság.
A Társaság azonban fenntartja a jogot, hogy a pénzügyi adatkezelése során kiállított számlák kezelésével (így különösen azok kategorizálásával, tárolásával, selejtezésével) harmadik felet bízzon meg. A harmadik fél a számlák kezelése során köteles betartani a Társaság iratkezelési szabályait. Amennyiben harmadik felet bíz meg a Társaság, úgy adatfeldolgozóként az 1. számú mellékletben kerül feltüntetésre.

adatkezelés célja: számlázás, jogok és kötelezettségek nyilvántartása
kezelt adatok köre: magánszemély esetén név, cím, számlázással kapcsolatos adatok, egyéni vállalkozó beszállító esetén neve, címe, adószáma, számlavezető pénzintézet neve, bankszámlaszáma
adatkezelés jogalapja: az Sztv. 169. § (1)-(2) bekezdéseiben szereplő törvényi rendelkezés
adattárolás határideje: az Sztv. 169. § (1)-(2) bekezdései alapján, az adatfelvételtől számított 8 év
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

10.13. Vevőtalálkozók

A Társaság rendszeresen szervez vevőtalálkozókat, amelyek során a beszállítói partnerekkel, szerződött és leendő ügyfelekkel találkozik. A találkozókat a Társaság szervezi, az üzletkötők által összegyűjtött partnerekkel. A vevőtalálkozókon szezononként kiírt termékportfóliók ajánlása történik a partnerek részére.
A vevőtalálkozókról jelenléti ív készül, ahol rögzítésre kerül a partner (magánszemély is lehet) neve, települése, telefonszáma.

adatkezelés célja: a szolgáltatás igénybevételihez szükséges ügyfél adatok kezelése, a szolgáltatás megrendelése és szerződés megkötése érdekében, valamint az ehhez kapcsolódó hitelképesség vizsgálata az adatkezelő jogos üzleti érdekében.

kezelt adatok köre:

- a megrendelő lap kitöltése során: megrendelő neve, adószáma, címe (székhelye), aláírása, telefonszáma, számlaszáma, a szállítás helye és a termékre vonatkozó adatokat. Növényvédő szer megrendelés esetén: a növényvédő szakember neve, engedély száma, regisztrációs száma, aláírása.
- az ügyviteli rendszerbe felvitt adatok köre: név, lakcím, adóazonosító jel, születési hely, születési idő, anyja neve, e-mail cím, bankszámlaszám, telefonszám, vállalkozói igazolvány szám, FELÍR szám, őstermelői igazolványszám. Cégek esetében: céges adatok (cégnév, székhely, bankszámlaszám, cégjegyzékszám, adószám), tehát személyes adat itt nem kerül rögzítésre.
- a hitelképesség vizsgálata esetén: fedezetvállalásra vonatkozó adatok (jogi személy megrendelő esetén). Vevőtalálkozók szervezése során: az ügyfél neve, elérhetősége (telefonszám, e-mai cím).

adatkezelés jogalapja: a 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) bekezdése szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: a számlázáshoz szükséges adatok az adatfelvételtől számított 8 évig, egyéb adatok esetében az adatkezelési cél megvalósulásig.
adattárolás módja: papír alapon (megrendelő lap és a szerződés esetében), és elektronikusan (az ügyféladatbázisba felvett adatok esetében).

10.14. Kapcsolatfelvétel a Társasággal

A Társaság lehetőséget biztosít arra, hogy az érdeklődő felvegye a Társasággal a kapcsolatot. A megkereséseket a Társaság rögzíti, a megadott személyes adatokat a megkeresés céljával összefüggő határidőig tárolja.

adatkezelés célja: a Társasággal történő kapcsolatfelvétel elősegítése
kezelt adatok köre*:* név, e-mail cím, telefonszám, kapcsolatfelvétel tárgya, üzenet szövege
adatkezelés jogalapja*:* a GDPR 6. cikk (1 (a szerinti érintetti hozzájárulás.
adattárolás határideje: a kapcsolat-felvételi ügy elintézéséig, illetőleg a cél megvalósulásáig
adattárolás módja: elektronikus

10.15. Beléptetés

A Társaság munkavállalóinak a beléptetésére a Szabályzat 10.6. pontjában leírtakat kell alkalmazni.
A munkavállaló munkajogviszony alapján eszközölt első belépésekor, a munkáltató döntése alapján szerezhet jogosultságot belépési jogosultságokat biztosító kártyára.

A Társaság területére alkalmi belépés esetén a vendég státuszban érkező személyek beléptetése a recepción, papír alapon is történhet, fő szabályként azonban nincs regisztráció. Az ezzel kapcsolatos adatkezelésről a Társaság a 19. számú melléklet kifüggesztésével ad tájékoztatást vendégei részére.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi célú ki- és beléptetés
kezelt adatok köre: a Társaság a belépés kapcsán személyes adatot nem kezel
adatkezelés jogalapja: a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.
adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adataira vonatkozóan rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnése,
- alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra eltelte,
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokra vonatkozóan rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap, alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra eltelte.

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

10.16. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

A Társaság a többi saját és bérelt telephelyén élőerős őrzést végeztet, amelyet megbízott vagyonvédelmi cég végez. Elsősorban raktárőrzés és portaszolgálat ellátása a feladatuk.

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az Társaság működési területén tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve hátrányos következményekre vezethet, vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog.
A területen a Társaság által megbízott porta szolgálatot teljesítő munkavállalók vesznek fel vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő vagyonőr neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. Ezen adatok relatív személyes adatok, azaz a GDPR szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása
kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének keltezése, a jegyzőkönyvet felvevő neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos társasági érdek érvényesítése
adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő
adattárolás módja: papíralapon

10.17. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazás

Az Szvtv. 31. §-ában meghatározott jogalappal és az egyéb előírások figyelembe vételével a Társaság elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. A Társaság az Szvtv.-ben meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet az Ikrényi székhelyén és a Kerekharaszti telephelyén. A kamerák a Társaság saját tulajdonában vannak, azonban az üzemeltetést külső cég végzi.

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

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket három különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján, majd a különálló kategóriáknak különböző megőrzési időt tesz lehetővé. Az első kategória az ún. I. szektor. Az I. szektorban alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály: az Szvtv., a megfigyelés célja: munka- és vagyonvédelem. Megőrzési idő az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő.

A második kategória, az ún. II. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (3) c), mert a megfigyelés célja a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű pénz, értékpapír, nemesfém, drágakő biztonságos tárolása, kezelése, szállítása.

A harmadik kategória az ún. III. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelő rendszerre irányadó jogszabály az Szvtv 31. § (3) d), mert a megfigyelés célja veszélyes anyagok őrzése.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

I. szektor

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

II. szektor

A Társaság meghatározott részlegeken az Szvtv. 31. § (3) c) a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű pénz, biztonságos tárolása, kezelése, szállítása érdekében 30 napos határidővel tárolja a felvételeket.

III. szektor

A Társaság veszélyes anyagok őrzése érdekében készült felvételek esetében az Szvtv. 31. § (3) d) pontja szerint szintén 30 napos határidővel tárolja a felvételeket.

Mindhárom esetben biztosítja azonban a Társaság az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel a jogszabályban meghatározott törlési idején 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 belső adatvédelmi felelőse dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni a belső adatvédelmi felelősnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben a megsemmisítés mellőzését kérő megkeresésre nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges 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 a 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 tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat 20/1. és 20/2. és 20/3. számú melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és az I., II. és III. kategóriák közötti átjárási pontokon kerülnek kihelyezésre.

A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat 17. sz. melléklete tartalmazza.

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 rögzített felvételeket az üzemeltetéssel megbízott cég kezeli. A rögzített felvételekre rálát még a telephelyvezető (Ikrény és Kerekharaszt), és az informatikus. Élőképet lát a titkárság.

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

A Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat 21. számú mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal. A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat 22. számú melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kameraképek zárolása

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

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

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

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

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

A Társaság minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését. (ld. 24. számú melléklet)

Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A Társaság a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és beosztása, 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 23. sz. melléklete.

Az adatkezelések Infotv. szerinti leírása

I. szektor

adatkezelés célja: az objektum biztonságának megóvása, valamint az megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

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

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

adattárolás határideje:

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

adatkezelés módja: elektronikusan

II. szektor
adatkezelés célja: a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű pénz biztonságos tárolása, kezelése, szállítása
kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),
adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]
adattárolás határideje:

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

adatkezelés módja: elektronikusan

III. szektor
adatkezelés célja: veszélyes anyagok őrzése
kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő),
adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]
adattárolás határideje:

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

adatkezelés módja: elektronikusan

10.18. Vagyonvédelmi ellenőrzések

Az ikrényi bejáratoknál nincs portaszolgálat. A portán nem történik ellenőrzés (ruha, vagy csomagátvizsgálás) sem a munkavállalók, sem a vendégek esetében.

Beszállítók, gépjárművek behajtása.
A beszállítók esetében minden esetben - behajtáskor és kihajtáskor is - mérlegelés történik. A sofőr neve nem kerül rögzítésre, csak a rendszám, illetve a veszélyes anyag szállítása esetén elkérik a sofőr ADR engedélyét, amely ahhoz szükséges, hogy veszélyes árut szállíthasson, vagy átvehessen. Az adatfelvétel ebben az esetben papíralapon történik, amelyet a portaszolgálat végez.

10.19. Honlapüzemeltetés

A Társaság tevékenységeinek támogatása érdekében honlapokkal is rendelkezik. A www.rwa.hu honlapot külsős vállalkozás üzemelteti. A honlapon a társaság személyes adatokat csak hozzájárulás birtokában kezel.

A Társaság lehetőséget biztosít arra, hogy a Társaság által üzemeltetett honlapon keresztül a látogató felvegye a Társasággal a kapcsolatot. Egy „form" kitöltésével a látogató megadhatja a kapcsolatfelvételhez szükséges releváns adatokat. Az adatok elküldésére azonban csak akkor van lehetősége az érintettnek, ha elfogadja a Társaság adatkezelési szabályait, ezt egy jelölőnégyzet bejelölésével (30. számú melléklet) teheti meg, máskülönben nem tudja megküldeni az üzenetét.

adatkezelés célja: a Társasággal történő kapcsolatfelvétel elősegítése, az online kapcsolatfelvétel biztosítása, illetőleg a weblap automatikus adatgyűjtése nem a regisztrált weboldalra látogatókról is
kezelt adatok köre*:* név, megye, e-mail cím, telefonszám, érdeklődési terület, üzenet szövege
adatkezelés jogalapja*:* a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: a kapcsolat-felvételi ügy elintézéséig (a cél megvalósulásáig)
adattárolás módja: elektronikus

Minden, a honlapokon történő adatkezelési folyamatról a Társaság előzetesen tájékoztatja az érintetteket a honlapra feltöltött adatvédelmi tájékoztatóval, mely Szabályzat 30. számú mellékletét képezi.

10.20. Céges rendezvények során felmerülő adatkezelés

A Társaság különböző eseményekhez kapcsolódóan különféle rendezvényeket szervez (pl. céges kerti-és karácsony, családi nap). A rendezvényre látogatókat a Társaság előzetesen tájékoztatja az őket érintő adatkezelési szabályokról.

adatkezelés célja: céges rendezvények dokumentálása
kezelt adatok köre: a rendezvényen résztvevő fényképe és további személyes adata
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: a cél megvalósulásáig, illetve az érintett törlési kérelméig
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

A rendezvényen készült a fényképfelvételek készítéséről és azok felhasználásáról hozzájáruló nyilatkozat készült, amely Szabályzat 29. számú melléklete.

IKRÉNY, 2018 AUGUSZTUS 25.

TÓTH-IVANCSIK ANDREA BENE LÁSZLÓ
ÜGYVEZETŐK

1. számú melléklet
A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL

Szolgáltatási tevékenységekkel kapcsolatos adatkezelés (Adatfeldolgozó)

- **RI-Solution Data GmbH** (A-1100 Wien, Wienerbergstrasse 3)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: az SAP ügyviteli rendszer üzemeltetője

- **Vodafone Magyarország zrt.** (1096 Budapest, Lechner Ödön fasor 6.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Telekommunikáció és bérelt vonali internet szolgáltató

- **Bisnode Magyarország Kft.** (1093 Budapest, Közraktár u. 30-32.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A Társaság ügyfelei esetében hitelképesség vizsgálata

- **Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal** (Cím: 1024 Budapest, Keleti Károly utca. 24.Levelezési cím: 1525 Budapest. Pf. 30.
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A Társaság tevékenységével összefüggő élelmiszerbiztonsági vizsgálat

- **digiconcept Beratung, Entwicklung und Realisierung im Internet GmbH** (Cím: A-1080 Wien, Blindengasse 52/1
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Az rwa.hu weblap fejlesztése.

- **Lagerhaus e-Service Ges.m.b.H.** (Cím: A-1100 Wien, Wienerbergstraße 3.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Az rwa.hu weblap fejlesztése.

Hátralékkezelés(Adatfeldolgozó)

- **Dr. Posta Attila egyéni ügyvéd** (9021 Győr, Aradi Vértanúk u. 13.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a hátralékos ügyfelekkel kapcsolatos jogi lejárások lefolytatása, peres képviselet ellátása a Társaság nevében

- **Dr. Bíró Barna egyéni ügyvéd** (9021 Győr, Aradi Vértanúk u. 13.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a hátralékos ügyfelekkel kapcsolatos jogi lejárások lefolytatása, peres képviselet ellátása a Társaság nevében

- **PannonHitel Zrt.** (1024 Budapest, Rózsahegy utca 1-2.em.1.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: aktív követeléskezelési tevékenység ellátása a Társaság ügyfeleivel szemben a Társaság nevében

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés (Adatfeldolgozó)

- **Maxoft Kft.** (1092 Budapest, Kinizsi u. 15.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A bérszámfejtő program szoftverkarbantartója

- **RI-Solution Data GmbH** (A-1100 Wien, Wienerbergstrasse 3)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A Társaság informatikai hálózatának és Társaság szervereinek üzemeltetője

- **Mondo Kft.** (1037 Budapest, Bokor u. 17-21.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a targoncakezelő munkavállalók oktatása
Adattovábbítás

- **OTP SZÉP Kártya** (1369 Budapest 5. Pf.: 362.)

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: cafetéria szolgáltatás teljesítése
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulás
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, anyja neve, születési helye, ideje, adóazonosító jele, lakcíme.

- **Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt.** (1146 Budapest, Hermina út 63.)
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: cafetéria szolgáltatás teljesítése
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulás
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, anyja neve, születési helye, ideje, adóazonosító jele, lakcíme.

- **Győr- Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Társadalombiztosítási Főosztály**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: társadalombiztosítási ellátások nyilvántartása felügyelete
adattovábbítás jogalapja: jogszabály által előírt, kötelező adatszolgáltatások
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, anyja neve, születési helye, ideje, adóazonosító jele, TAJ száma, lakcíme, társadalombiztosítási ellátások megállapításával összefüggő adatai.

- **Magyar Államkincstár Győr- Moson-Sopron Megyei Igazgatósága** (9023 Győr, Szabolcska Mihály út 1/A.)
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: társadalombiztosítási ellátások nyilvántartása, felügyelete
adattovábbítás jogalapja: jogszabály által előírt, kötelező adatszolgáltatások
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, anyja neve, születési helye, ideje, adóazonosító jele, TAJ száma, lakcíme, társadalombiztosítási ellátások megállapításával összefüggő adatai.

- **Nemzeti Adó-és Vámhivatal**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: személyi jövedelemadó adatok és bejelentési kötelezettség nyilvántartása és felügyelete.
adattovábbítás jogalapja: jogszabály által előírt, kötelező adatszolgáltatások
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, anyja neve, születési helye, ideje, adóazonosító jele, TAJ száma, lakcíme, végzettsége, társadalombiztosítási ellátások és személyi jövedelemadó megállapításával összefüggő adatai.

Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés (Adatfeldolgozó)
- **RI-Solution Data GmbH** (A-1100 Wien, Wienerbergstrasse 3)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A Társaság informatikai hálózatának és Társaság szervereinek üzemeltetője

Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása
- **RI-Solution Data GmbH** (A-1100 Wien, Wienerbergstrasse 3)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A Társaság informatikai hálózatának és Társaság szervereinek üzemeltetője

- **Cogitnet Kft.** (1037 Budapest, Körtvélyes u. 24.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A kamerák support üzemeltetése, rögzített felvételek kezelése

- **Belltech Kft.** (9090 Pannonhalma, Szent Márton u. 18.)
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A kamerák support üzemeltetése, rögzített felvételek kezelése

Munkavállalók beléptetése

- **Cogitnet Kft.** (1037 Budapest, Körtvélyes u. 24.)

  Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Az elektronikus beléptető rendszer üzemeltetése során a belépési adatok kezelése

A Társaság munkavédelmi és tűzvédelmi felelőse: Simon Eszter egyéni vállalkozó.
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a munkavállalók munkavédelmi és tűzvédelmi oktatása

Belső adatvédelemért felelős személy
e-elérhetőség: adatvedelem@rwa.hu

2. számú melléklet

ADATLAP

belépő Munkavállaló személyes adatairól

A Munkavállaló nyilatkozata az adatvédelemről, tájékoztatás megtörténtéről és elfogadásáról

A Munkavállaló a lentiek kitöltésével és elfogadó aláírásával kifejezetten hozzájárul az adatai kezeléséhez, melynek célja a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése tárgyában.

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Adóazonosító jel:……..TAJ szám: .....

Állandó lakcím: .....

Lev. cím, tartózkodási hely: (csak ha eltér az állandótól) .....

Állampolgársága:……..Munkaviszony kezdete: 201 .....

Telefonszám: +36…… e-mail cím:.....

Családi állapot: …… Nyugdíjas törzsszám: ……
Munkabért terhelő tartozás: igen / nem.....

Bankszámlaszám: .....

Bizonyítvány adatai

- végzettség: .....

- iskola neve: .....

- bizonyítvány megszerzésének ideje: .....

- bizonyítvány száma: .....

1. Kiskorú gyermek adatai 2. Kiskorú gyermek adatai

- név: ……name: .....

- anyja neve: ……..anyja neve: .....

- szül. hely, idő:…… szül. hely, idő: .....

- adóaz. jel: ……adóaz. Jel: .....

- TAJ szám: ……TAJ szám: .....

- lakcím: ……lakcím: .....

Kijelentem, hogy a fenti adatok mindenben megfelelnek a valóságnak, az adatok hátterében álló hivatalos iratok az arra jogosult hatóságok által lettek kiállítva.

Ikrény, 201……. ……

Munkavállaló aláírása

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy büntetlen előéletű vagyok, és nem állok jelenleg sem büntető eljárás hatálya alatt. Nem áll fenn velem szemben továbbá olyan kizáró körülmény sem, ami a munkaviszony létrejöttét akadályozná, vagy azt jogellenessé tenné. Tudomásul veszem, hogy az itt leírt nyilatkozat tartalmában beálló esetleges változásokról a Munkáltatót köteles vagyok azonnal értesíteni, illetve ennek elmaradása, vagy a nyilatkozat valótlansága azonnali hatályú felmondást alapoz meg.

Alulírott Munkavállaló tudomásul veszem a Munkáltató azon tájékoztatását, hogy a bérszámfejtéshez szükséges adataim a WizuálBér bérszámfejtő programban kerülnek feldolgozásra és a bérprogram rendszergazdája ezekhez a törvényi és szerződéses korlátok között hozzáférhet.

A Munkáltató felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletében és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli, amelyet megtekinthet a Társaság székhelyén és a honlapján (www.rwa.hu) A személyes adat megadásával Ön hozzájárul a feltárt személyes adat meghatározott kezeléséhez.

Ikrény, 201…… ……

Munkavállaló aláírása

Belépő Munkavállalónak átadott dokumentumok

A jelen iraton szereplő aláírásommal igazoltan elismerem, hogy az itt felsorolt iratokat a Munkáltató a rendelkezésemre bocsátotta, azokat részben (1-4. alattiak) átvettem, részben (5-12. alatt) a megismerésüket a Munkáltatóm lehetővé tette, az elérhetőségük előttem ismert. Tudomásul veszem, hogy az itt felsorolt iratokban leírtak rám, mint Munkavállalóra nézve kötelező rendelkezéseket tartalmaznak, melyeket betartani vállalok.

1. Munkaszerződés
2. Tájékoztató – a munkaviszonyból eredő alapvető jogokról és kötelezettségekről
3. Munkaköri leírás
4. Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére
5. Igazolás a biztosított bejelentéséről – T1041
6. Munkáltatói hirdetmény – szabadság kiadása
7. Munkáltatói utasítás – a munkavégzéshez szükséges munkaeszközök, munkavédelmi eszközök
8. Munkáltatói utasítás – a munkavégzéshez szükséges engedélyek érvényességének vizsgálata
9. Fegyelmi szabályzat
10. Tűzvédelmi, balesetvédelmi előírások munkavállalók részére
11. Adatvédelmi szabályzat
12. Szolgálati autóra vonatkozó szabályzat

Ikrény, 201…… ……

Munkavállaló aláírása

3. számú melléklet

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint az **RWA Magyarország Kft.** által ……. (név) (…….. - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek

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

Nyilatkozattevő mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt bizalmas információkat megfelelő védelemmel látja el harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja az **RWA Magyarország Kft.** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Nyilatkozattevő egyetlen anyagról sem készíthet másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

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

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

Jelen titoktartási nyilatkozat 201…….. (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet, a 2011 évi CXII tv. hatálya alá tartozó személyes adatot az **RWA Magyarország Kft.** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Ikrény, 20……

Nyilatkozattevő	**RWA Magyarország Kft.** képviseletében eljár: [*]

4. számú melléklet

ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS

Az Európai Parlament és a Tanácsa (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése: .....
.....
Cím: .....
Telefon: ..... fax.:..... e-mail: .....
(Adatkezelő**)**
és
Az adatfeldolgozó megnevezése: .....
.....
Cím: .....
Telefon: ..... fax.:..... e-mail: .....
(Adatfeldolgozó**),** továbbiakban együtt: felek

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

1. cikk
Fogalmak
Jelen Szerződés használatában **„személyes adat", „különleges személyes adat", „adatkezelés/adatkezelő", „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó", „érintett"** fogalma megegyezik az Európai Parlament és a Tanács (EU) 679/2016. rendelete (a továbbiakban „GDPR") fogalmaival.

2. cikk
Az adatfeldolgozás részletezése
Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:
XxX
Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:
XxX
Az érintettek köre:
XxX
A feldolgozott személyes adatok köre:
XxX
Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:
XxX

3. cikk
Joghatóság és az alkalmazandó jog
Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010.

számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

4. cikk

Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

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

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

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

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Adatfeldolgozó biztosítja az Adatkezelőt, hogy a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:

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

Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az Adatkezelőnek.

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

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit Adatfeldolgozó viseli.

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot– az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.
Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.
Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

5. cikk

Felelősség

Az Adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért Adatkezelő felel, az Adatfeldolgozónak adott utasítás végrehajtásának jogszerűségéért és az Adatfeldolgozó adatfeldolgozási tevékenységét szabályozó jogszabályok betartásáért Adatfeldolgozó felel.
Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen Szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el.
Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

6. cikk

Mediáció és illetékesség

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

7. cikk

Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal

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

8. cikk

Titoktartás

Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tényt, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan, titkosan kezelni és azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.
Felek a szerződés megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben kötelesek megtéríteni.
Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja köteles az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

9. cikk

Záró rendelkezések

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

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

10. cikk

Adatkezelő részéről:

Név:.....

Titulus: .....

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről

Név:.....

Titulus: .....

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

5. sz. melléklet

ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ

A Társaság az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése, és a 2011 évi CXII tv. 15. alcíme alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

……/20…/AVINC[1]

ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP

Az adatvédelmi felelős tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:[2]

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Annak értékelése, hogy az incidens NAIH-hoz való továbbítása szükségessé vált-e:

Helyszín, dátum

.....
adatvédelmi felelős

[1] Értelemszerűen iktatva, például 1/2017/AVINC, azaz a 2017-es év 1-es számú incidense.
[2] Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

6. sz. melléklet

ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTESÍTÉSI LISTA

I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve és elérhetősége:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum: ……..

……..……

aláírás

adatvédelmi felelős

Tájékoztatásul kapja még: többi vezető tisztségviselő

7. sz. melléklet

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLATOS SEGÉDANYAG

Bevezetés

A Társaság tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Társaság adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

……

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

……

3. A Társaság és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

……

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

……

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai[3] az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 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.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján a Társaság az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

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

I. Az adatkezelés jogalapja

……

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

……

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

……

III. Az érintettek köre

……

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka:
……

adattovábbítás címzettje:……
adattovábbítás célja:……
adattovábbítás jogalapja:……

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidensbekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

……

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

……

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

……

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

……

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

……

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi felelős kinevezése, stb.).

……

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

……

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A GDPR 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

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

név: ……..
e-mail cím: ……..
(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)
telefonszám: ……..

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

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*
Honlap: *http://www.naih.hu*

Az adatvédelmi felelős elérhetősége……

Kelt..:…….

8. sz. melléklet

ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az érintett személyes adat:

1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:
Az RWA Magyarország Kft. (a továbbiakban: Társaság) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl. adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai az irányadók. Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé. Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani. Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság: - azonosítja az adatkezelőnek, azaz a Társaságnak az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét, és - 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, és - megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint a Társaság jogos érdekeinek ellenpontját, és - elvégzi a Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az ok leírása:

2. A Társaság, mint adatkezelő jogos érdeke:

3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:
Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre: Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:
Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. A GDPR kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. A GDPR továbbá alapelvi szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli. Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy: - információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa, - saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezhessen, - magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák, - az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. A Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:

6. A biztosítékok, garanciák:
Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről a Társaság a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. A Társaság honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről. Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein: E-mail cím: adatvedelem@rwa.hu Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a ***Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál*** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni: *Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság* *Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.* *Honlap:* http://www.naih.hu

E-mail cím: adatvedelem@rwa.hu Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. A Társaság a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha a Társaság megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. A Társaság az adatbiztonság érvényesülése okán, a GDPR, illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelve minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel a Társaság által kezelt adatok sérthetetlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:
Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet a Társaság a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet a Társaság döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

9. sz. melléklet

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

……/20…

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló
neve:
törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai (név, törzsszám):
1.
2.
3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:[4]

Az adatmegsemmisítés módja
- ❑ iratmegsemmisítő gép
- ❑ elektronikus megsemmisítés
- ❑ zúzás
- ❑ darálás
- ❑ egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

.....	.....	.....
1.	2.	3.

[4] pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; megőrzési idő lejárata után kelt. érkezett önéletrajzok stb.

10. sz. melléklet

SZERVERSZOBÁBA BELÉPÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)
Domonkos Gyula	Gazdasági informatikus	2017.01.02.	-	állandó
Gerald Fischer	RI-Solution informatikus	2017.09.01.	-	állandó
Thomas Geritzer	RI-Solution informatikus	2017.09.01.	-	állandó
Stósz Péter	Cogitnet Kft. informatikus	2018.09.14.	2018.09.14.	eseti

11. sz. melléklet

SZERVERSZOBÁBA BELÉPÉSI ENGEDÉLY

Állandó engedély:

BELÉPÉSI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa
név:
munkakör:
jogosult a szerverszobába belépni, és a kulcsot visszavonásig használni.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

Eseti engedély:

KULCS FELVÉTELI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa
név:
munkakör:
jogosult a szerverszobába belépést biztosító kulcsot ……..-tól (dátum, időpont) felvenni és ……..-ig (dátum, időpont) magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

12/1. sz. melléklet

JOGOSULTSÁGKEZELÉSI MEGRENDELŐLAP

Név	
Beosztás	
Munkahely	- Válassz -
Közvetlen felettes	
Első munkanapja	

Igényelt eszközök, beállítások, jogosultságok

☐ E-mail cím:	☐ Mobiltelefon, telefonszám:
☐ PC (monitor, billentyűzet, egér)	☐ Notebook
☐ Saját nyomtató, típus:	☐ Dokkoló
Alapértelmezett nyomtató: - Válassz -	☐ VPN (Mobile Office Connect) szükséges
☐ Fájlszerver hozzáférés szükséges	Vele megegyező jogosultság:
☐ SAP hozzáférés szükséges	Vele megegyező jogosultság:

Melyik gyűjtő e-mail címnek legyen tagja?

Mindenki	

Egyéb információ, megjegyzés

Kelt

_____

12/2. sz. melléklet

JOGOSULTSÁGKEZELÉSI-NYILVÁNTARTÓ

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....
Informatikai vezető

13. sz. melléklet

VÁLASZLEVÉL AZ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt Pályázó!

Köszönjük jelentkezését, amelyet az RWA Magyarország Kft. -nek küldött.

A nagyszámú pályázatok beérkezése miatt a feldolgozást illetően türelmét kérjük.

Szeretném felhívni figyelmét, hogy csak azokkal a jelöltekkel vesszük fel a kapcsolatot, akiket személyes interjún is szeretnénk közelebbről megismerni.

Tájékoztatjuk, hogy ebben az esetben Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk alapján önéletrajzának és személyes adatainak munkára jelentkezési célból történő kezelését haladéktalanul megszüntetjük.

Üdvözlettel,

RWA Magyarország Kft.

14. sz. melléklet

VÁLASZLEVÉL ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt Pályázó

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte az **RWA Magyarország Kft.** számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk[5]/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé[6].

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre tekintettel és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait a GDPR 6 cikk 1. a) bekezdésében meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét a Társaság adatvédelmi felelősének címezve (adatvedelem@rwa.hu).

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

Bizalmát és a Társaság iránti érdeklődését az RWA Magyarország Kft. nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Ikrény, 20……

Üdvözlettel:

[5] berepülő önéletrajz esetén
[6] konkrét pozícióra jelentkezés esetén

15. sz. melléklet

MUNKAVÁLLALÓI AJÁNLÁS LAP

Ajánló	
Név:	
Munkakör:	
Dátum (nap, óra, perc):	
Aláírás:	

Aláírásommal teljes polgári jogi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam ajánlott személytől felhatalmazással rendelkezem, hogy személyes adatait az RWA Magyarország Kft. előtt feltárjam, a Társaság részére az önéletrajzát átadjam.

Ajánlott	
Név:	
Munkakör:	
Aláírásommal hozzájárulok, hogy az RWA Magyarország Kft. munkavállalója önéletrajzomat továbbítsa a HR osztály részére, állásra jelentkezés céljából.	
Dátum (nap, óra, perc):	
Aláírás:	

RWA Magyarország Kft.	
HR osztály	
Név:	
Dátum (nap, óra, perc):	
Aláírás:	

Tájékoztatjuk, hogy az ajánlás egy felvételi eljárásra vonatkozik, újabb vagy hasonló pozíció meghirdetése esetén az ajánlást újból le kell adni, a CV-t tehát csak és kizárólag az adott pozícióval kapcsolatosan tárolja az RWA Magyarország Kft., az a munkaerő-adatbázisba nem kerül bele jövőbeni felhasználás céljából. Amennyiben az ajánlott jelöltet interjúra behívja az RWA Magyarország Kft. az interjú eredményéről (igen-nem) az ajánló munkavállaló tájékoztatást kap a HR-től. Az ajánlott jelöltekről és az ajánló munkavállalókról – az ezért járó bónusz kifizetése érdekében – az RWA Magyarország Kft. nyilvántartást vezet, a jelen ajánlási lapot a CV-vel együtt kezeli: az adatkezelést a cél elérésekor, azaz a bónusz kifizetésekor vagy nem megfelelő ajánlott személy esetén megszünteti az RWA Magyarország Kft. Önök az ajánlási lap kitöltésével és aláírásával hozzájárultak az adatkezeléshez.

16. sz. melléklet

VÁLASZLEVÉL NEM AZ ÉRINTETTŐL ÉRKEZŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt Pályázó!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza ……..-n keresztül eljutott hozzánk. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk szerint Ön az ajánlási lap aláírásával felhatalmazást adott ezen személynek arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy a Társaság ne kövessen el jogsértést, kérjük, hogy amennyiben Ön nem adott felhatalmazást a fentiek szerint az előző bekezdésben megjelölt személy számára arra, hogy előttünk feltárja adatait, jelezze azt számunkra és azonnal intézkedünk adatai törléséről.

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

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait GDPR 6 cikk 1. a) bekezdésében meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

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

Bizalmát és érdeklődését az **RWA Magyarország Kft.** nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Ikrény, 20……

Üdvözlettel:

17. sz. melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK DIÁKOK ÉS/VAGY SZAKMAI GYAKORLATOT VÉGZŐK RÉSZÉRE

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

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése, diákoknál ill. szakmai gyakorlaton lévőknél a létrejövő jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságok elismertetése.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Munkáltató (továbbiakban: Társaság) nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól, valamint, hogy megfeleljen ingatlanügylettel kapcsolatos tevékenysége kapcsán a pénzmosásról és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény ügyfél-átvilágítási intézkedésekre vonatkozó kötelezettségeinek maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni, valamint amelyeket a pénzmosásról és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény ügyfél-átvilágítási intézkedésekre vonatkozó kötelezettségeinek teljesítése érdekében szükséges. A fénymásolat a munkavállalók esetében adategyeztetés céljából szükséges. A fénymásolatot a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság erre kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott és leendő munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során vagy az időszakos orvosi vizsgálaton vagy a soron kívüli vizsgálat alkalmával derül ki, hogy az adott munkavállaló 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.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság többi alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre, de a Társaság mindig törvényi előírás alapján kezeli a rájuk vonatkozó adatokat is.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet, a bérszámfejtést maga végzi. A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Társaság. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. A Társaság az adatokat rögzíti, a rögzített adatokra az anyavállalat, mint tulajdonos is ráláthat.
A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás. (Mt.)

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 és céljára.
Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, úgy a Táraság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkaidő nyilvántartás

A Társaság munkavállalói esetében a munkaidő-nyilvántartás papír alapon történik, amiből a Társaság elektronikus rendszerben (WizuálBér) a bérszámfejtéshez szükséges adatokat rögzíti. A dolgozók belépőkártyát kapnak, amelyet a munkaidő termináloknál le kell húzniuk. A belépőkártyák csak a munkáltató egyes területeinek a megközelítését teszik lehetővé, nem rögzítenek személyes adatokat, illetve ki- és belépési adatokat, kizárólag ajtónyitásra szolgálnak.
A munkavállalónak magának kell a munkaidejét és a szabadságát rögzítenie a munkaidő nyilvántartáson. A bérszámfejtés alapjául csak szabályosan rögzített munkaidő adatok fogadhatók el.

Vezetői engedélyek nyilvántartása

Azon munkavállalók, akik munkakörük jellegénél fogva gépjárművet vezetnek, kötelesek az adott gépjármű vezetéséről szóló hatósági igazolást bemutatni a Társaságnak. A Társaság erre kijelölt munkavállalója ellenőrzi a bemutatott hatósági igazolások érvényességét és az igazolás releváns adatait (munkavállaló azonosító adatai, jogosítvány esetén kategória, kategória érvényesség vége, kategóriához tartozó kódok, gépkezelői engedély esetén: gépcsoport kódszáma, vizsga anyakönyvi száma, keltezés dátuma).

A munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a 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 tűz- és munkavédelmi felelősi feladatokat megbízás alapján egy külső vállalkozó látja el.

Béren kívüli juttatások

A Társaság fenntartja annak a jogát, 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. A Társaság rendelkezik Cafetéria szabályzattal, ami az aktuális juttatásokat is tartalmazza.

Munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos hozzátartozói adatkezelés

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

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg a Társaságnak, 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.

kezelt adatok köre: neve, törzsszáma, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől), magán-nyugdíjpénztári tagság ténye, belépés ideje (év,hó,nap), bank neve és kódja, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén), munkakönyv másolat (ha van), nyilatkozat tartozásról, nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról, folyószámla száma, munkaviszony kezdő napja, biztosítási jogviszony típusa, heti munkaórák száma, telefonszáma, családi állapota, végzettséget igazoló okmány másolati példánya, munka-alkalmassági egészségügyi igazolás, munkaköre, orvosi alkalmasság ténye, biztonsági háttérellenőrzés ténye, külföldi állampolgárságú munkavállaló esetén: tartózkodási engedély típusa, száma, érvényességi ideje, valamint a munkavégzési engedély száma és érvényességi ideje, a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye, munkavállalói szekrény használata esetén a kiadott kulcs és az érintett szekrény száma, kiadott formaruhára vonatkozó adatok (munkavállaló neve, törzsszáma, beosztása, területe, vezetőjének neve, munkaruhatípusa, a felvétel időpontja, a ruha kihordási ideje, illetve a dolgozó aláírása), gépjármű vezetésére feljogosító adatok (jogosítvány esetén kategória, kategória érvényesség vége, kategóriához tartozó kódok, gépkezelői engedély esetén: gépcsoport kódszáma, vizsga anyakönyvi száma, keltezés dátuma)

- főálláson kívüli munkavégzés esetén
  - jogviszony jellege,
  - munkáltató neve és székhelye,
  - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
  - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
  - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
  - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan

- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
- fogyatékossági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- határozat a megváltozott munkaképességről

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) bekezdései, 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, a 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról és az érintetti hozzájárulás GDPR 6. cikk (1) a) pontja

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló, illetve egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott határideig
- a munkaviszonyból fakadó az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A MUNKAVÁLLALÓK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdései adnak jogalapot.

Céges eszközök ellenőrzése

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

A Társaság által a munkavállalók számára átadott céges eszközök a Társaság tulajdonában állnak, következésképpen az eszközön tárolt minden adat a Társaság tulajdonát képezi.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, az azokon tárolt mindennemű adat, információ és egyéb dokumentum a Társaság tulajdonát képezi.

Amennyiben a munkavállaló e tény ellenére ezen az eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Társasági eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő GDPR 6. cikk 1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve, vagy a Társaság tulajdonában lévő domain neve kiterjesztésként szerepel (pl.: [*]@rwa.hu, [*]@raiffeisen-agro.hu) a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a tulajdonában lévő domain név kiterjesztésű céges e-mail címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címén 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. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a társasági e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő a GDPR 6. cikk 1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata a Társaság eszközein csak a Társaság céljainak megvalósítása érdekében engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során a Társaság ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására a GDPR 6. cikk 1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló eszközöket bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti, a ”PRIVÁT” megjelölésű mappák kivételével. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést az informatikai osztály 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, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása
adatkezelés jogalapja: Mt. 11. § (1), (2) bekezdései
adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése.
adatkezelés módja: elektronikusan

Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

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

Az Mvt. 2. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg a bódult állapotra és befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) bekezdése 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 munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos állapotban, vagy más bódult állapotot eredményező szer hatása alatt (továbbiakban bódult állapot) tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, ugyanis a bódult állapotban álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését.
Tilos a Társaság területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére bódult állapotban belépni, ott alkoholt, vagy más bódultságot okozó szert fogyasztani, és ilyen állapotban 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 a bódult állapot. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.
A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.
A Társaság a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.
Az Mt. 11. § (1) bekezdése értelmében 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.
Az Mvt. 54. § (7) bekezdés b) pontja szerint 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 munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére a Társaság munkavédelmi felelőse jogosult, akit a Társaság vezető tisztségviselője az Mvt. 57. § (1) bekezdése szerint jelöl ki. A jelen pont szerinti ellenőrzési jogkörét a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén az általa, vagy a vezető tisztségviselő által kijelölt személyre delegálhatja. A portaszolgálaton történő ellenőrzést kizárólag a portaszolgálat munkatársai végzik.

Ellenőrzés

A bódult állapot ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzésre jogosult személyek:

- a vezető tisztségviselő,
- munkavédelmi felelős,
- területi vezetők.

A munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár az Mvt. 54. § (7) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján szúrópróbaszerűen is.

Az ellenőrzést a munkavédelmi felelős saját maga végezheti, de az ellenőrzési jogát delegálhatja cégvezetés által kijelölt személyre is.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan a bódult állapot ellenőrzését, akár szúrópróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a munkavédelmi felelős akadályoztatása esetén a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére a Társaság középvezetője is jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, az ellenőrzés megtagadható, 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, vagy egyéb a bódult állapotot kimutatni képes műszerrel 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 bódult állapot gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, a munkavállalót külső orvosi vizsgálatra kell küldeni,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) bekezdése szerint, hiszen 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 felmenti a munkavégzés alól.
Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a portaszolgálatot teljesítő munkatárs végzi, a portaszolgálatot teljesítő munkatárs köteles a munkavédelmi felelős akadályoztatását megalapozó ok megszűnésekor azonnal értesíteni a munkavédelmi felelőst az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból
kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is
adatkezelés jogalapja: Mvt. 60. § (1), valamint az Mt. 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év)
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Csomagellenőrzés
A portán történő kilépéskor csomagátvizsgálás kizárólag az alábbiak szerint történhet:
A portaszolgálatot teljesítő munkatárs a csomag tartalmának, jármű és szállítmány bemutatására bűncselekmény meggátlásának céljából a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett akkor hívhatja fel az érintettet, ha

- megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó olyan dolgot tart magánál, amelynek a Társaság tulajdona vagy a dolog felett a Társaság tulajdonosi jogkörrel rendelkezik;
- e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át és
- az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

A Társaság fenntartja a jogot, hogy alapos gyanú esetén a portaszolgálatot teljesítő munkatárs a fenti feltételek fennállása esetén nem csak kilépéskor, hanem a Társaság területén bárhol végezhessen csomagellenőrzést.
Alapos gyanú esetén a portaszolgálatot teljesítő munkatárs mind a Társaság dolgozóját, mind a Társaság területén bármilyen jogcímen tartózkodó harmadik felet felhívhat csomagellenőrzésre. Alapos gyanú hiányában a portaszolgálatot teljesítő munkatárs csomagellenőrzést nem végez. A portán történő ellenőrzéseket kizárólag a portaszolgálatot teljesítő munkatárs végezheti el. Amennyiben az érintett az ellenőrzést megtagadja, úgy a csomagellenőrzést végző munkatárs rendészeti szerv beavatkozását köteles kérni.

adatkezelés célja: csomagvizsgálat vagyonvédelmi célból
kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, az ellenőrzés során tett megállapítások.
adatkezelés jogalapja: az Szvtv. 28. § (1) bekezdése
adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Beléptetés
A Társaság székhelyén a munkavállalói számára kártyás, elektronikus beléptető rendszert üzemeltet. A beléptető rendszer szoros összeköttetésben áll a munkaidő nyilvántartási rendszerrel.
A munkavállaló munkajogviszony alapján eszközölt első belépésekor, a munkáltató döntése alapján szerezhet jogosultságot belépési jogosultságokat biztosító kártyára.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi célú ki- és beléptetés
kezelt adatok köre: név, kártyaszám, belépés, kilépés ideje
adatkezelés jogalapja: a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.
adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adataira vonatkozóan rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnése,
- a rendszer működtetése során keletkezett adatokra vonatkozóan rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap, alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra eltelte.

adattárolás módja: elektronikusan

Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely a Társaság működési területén tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog.

A területen a Társaság által megbízott porta szolgálatot teljesítő munkavállalók vesznek fel vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő vagyonőr neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz a GDPR szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása
kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos társasági érdek érvényesítése
adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő
adattárolás módja: papíralapon.

***

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

Adatkezelő megnevezése:	RWA Magyarország Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszáma:	08-09-026590
Adatkezelő székhelye:	9141 Ikrény Lesvár major
Adatkezelő e-elérhetősége:	adatvedelem@rwa.hu
Adatkezelő képviselője:	Tóth-Ivancsik Andrea Dorottya, Bene László
Adatvédelmi felelős:	adatvedelem@rwa.hu

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1025 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit az RWA Magyarország Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

NYILATKOZAT

Munkavállaló
neve:……

törzsszáma:……..

Az RWA Magyarország Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát különösen annak
17. sz. mellékletét (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére)
1. sz. mellékletét (A szabályzat ***dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről***)

továbbá a 20. számú mellékletet a ***kamerával megfigyelt területek***ről megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem. Tudomásul veszem továbbá, és elfogadom, hogy a fenti tájékoztató módosításáról a Társaság a helyben szokásos módon tájékoztat.

Dátum: ……

……..…
aláírás

16. életévét be nem töltött tanuló esetén a törvényes képviselő:

törvényes képviselő neve:

törvényes képviselő aláírása:

18. számú melléklet

HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: [1 2 3]	
Születési hely, idő: [1]	
Anyja neve: [1]	
Adóazonosító jele (ha van): [1 2]	
Lakcíme: [1]	
Elérhetősége: [3]	
Aláírásommal hozzájárulok, hogy az **RWA Magyarország Kft.** adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás:[4]	

[1] Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.
[2] Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.
[3] Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.
[4] 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az **RWA Magyarország Kft**. a kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. Ön a hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

19. számú melléklet

TÁJÉKOZTATÓ VENDÉG BELÉPŐK RÉSZÉRE

Tájékoztatjuk, hogy a Társaság székhelyén eseti jelleggel papíralapú beléptetést végezhet, e tevékenysége során az Ön adatait az alábbiak szerint kezeli:

adatkezelés célja: vagyonvédelmi célú ki- és beléptetés
kezelt adatok köre: név, belépés, kilépés ideje látogatás oka, kísérő, fogadó személy neve
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás az Szvtv. 32. §-ában meghatározott adatkezeléshez
adattárolás határideje:

- a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adataira vonatkozóan rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnése,
- alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra eltelte, a rendszer működtetése során keletkezett adatokra vonatkozóan
- rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap,
- alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra eltelte.

adattárolás módja: papíralapon

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

Adatkezelő megnevezése:	RWA Magyarország Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszáma:	08-09-026590
Adatkezelő székhelye:	9141 Ikrény Lesvár major
Adatkezelő e-elérhetősége:	xxx@rwa.hu
Adatkezelő képviselője:	Tóth-Ivancsik Andrea Dorottya, Bene László
Adatvédelmi felelős:	adatvedelem@rwa.hu

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

Az adatkezelések részletes leírását a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza, mely elérhető a Társaság honlapján és a Társaság székhelyén is.

20/1. sz. melléklet

KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET

I.szektor

(megfigyelt terület belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy az **RWA Magyarország Kft.** ***(továbbiakban: Társaság)*** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően.

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának célja:

- az objektum biztonságának megóvása, valamint az megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása.

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának jogalapja:

- az érintett ráutaló magatartással történő hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz:

- a Társaság vezető tisztségviselője vagy általa kijelölt személy
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság férhet hozzá.

A rögzített felvételeket az üzemeltetéssel megbízott cég: a Cogitnet Kft. (1037 Budapest, Körtvélyes u. 24.) kezeli adatfeldolgozóként. Külön portaszolgálat nem működik a társaságnál.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye:

9141 Ikrény, Lesvár major

3009 Kerekharaszt, Vadvirág u. 4.

A személyes adatok, felvételek tárolásának időtartama:

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

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

Akinek jogát vagy jogos érdekét a kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot a Társaság ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a

hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a Társaság megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult az Társaság vezető tisztségviselőjéhez vagy belső adatvédelmi felelőséhez címzett írásbeli megkeresésében (postai úton: RWA Magyarország Kft. ügyvezető részére, 9141 Ikrény, Lesvár major elektronikus úton info@rwa.hu) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

20/2. sz. melléklet

KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET
II.szektor
(megfigyelt terület belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy **az RWA Magyarország Kft.** ***(továbbiakban: Társaság)*** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően.

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának célja:
a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szerint legalább jelentős értékű pénz biztonságos tárolása, kezelése, szállítása
A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának jogalapja:
- az érintett ráutaló magatartással történő hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz:
- a Társaság vezető tisztségviselője, vagy általa kijelölt személy
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság férhet hozzá.

A rögzített felvételeket az üzemeltetéssel megbízott cég: a Cogitnet Kft. (1037 Budapest, Körtvélyes u. 24.) kezeli adatfeldolgozóként.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye:
9141 Ikrény, Lesvár major
3009 Kerekharaszt, Vadvirág u. 4.

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

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

Akinek jogát vagy jogos érdekét a kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot a Társaság ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére

a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a Társaság megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult az Társaság vezető tisztségviselőjéhez vagy belső adatvédelmi felelőséhez címzett írásbeli megkeresésében (postai úton: RWA Magyarország Kft. ügyvezető részére, 9141 Ikrény, Lesvár major elektronikus úton info@rwa.hu) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

20/3. sz. melléklet

KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET
III.szektor
(megfigyelt terület belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy **az RWA Magyarország Kft.** ***(továbbiakban: Társaság)*** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően.

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának célja:
veszélyes anyagok tárolása

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának jogalapja:
- az érintett ráutaló magatartással történő hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz:
- a Társaság vezető tisztségviselője, vagy általa kijelölt személy
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság férhet hozzá.

A rögzített felvételeket az üzemeltetéssel megbízott cég: a Cogitnet Kft. (1037 Budapest, Körtvélyes u. 24.) kezeli adatfeldolgozóként.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye:
9141 Ikrény, Lesvár major
3009 Kerekharaszt, Vadvirág u. 4.

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

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

Akinek jogát vagy jogos érdekét a kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot a Társaság ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését

kérték, nem kerül sor, a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a Társaság megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, kép- és hangfelvételekkel érintett személy jogosult az Társaság vezető tisztségviselőjéhez vagy belső adatvédelmi felelőséhez címzett írásbeli megkeresésében (postai úton: RWA Magyarország Kft. ügyvezető részére, 9141 Ikrény, Lesvár major elektronikus úton info@rwa.hu) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

21. sz. melléklet

BETEKINTÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Betekintési jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

22. sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ

JEGYZŐKÖNYV

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:

   1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):

   1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő illetve befejező időpontja:

2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):

3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:

4. Adatbetekintés indoka és célja:

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

6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum: ……..

…….
aláírás
[adatbetekintésre jogosult neve]

…….
aláírás

23. sz. melléklet

ZÁROLÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

24. sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK ZÁROLÁSÁRÓL

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:
A zárolás kezdeményezésének indokának leírása:
A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzandó)

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

Dátum: ……..

…….
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy
□ kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
□ adatvédelmi felelős
A döntés
□ a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
□ a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
□ a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából
Dátum: ……..

…….
a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:
A zárolást végző személy:
A zárolt felvétel:
□ átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
□ átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint
Dátum: ……..

…….
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:
□ a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
□ a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.
Dátum: ……..

a zárolásról döntő személy aláírása

25. számú melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE

Adatkezelő megnevezése

Adatkezelő megnevezése:	RWA Magyarország Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszáma:	08-09-026590
Adatkezelő székhelye:	9141 Ikrény Lesvár major
Adatkezelő e-elérhetősége:	adatvedelem@rwa.hu
Adatkezelő képviselője:	Tóth-Ivancsik Andrea Dorottya, Bene László

Az RWA Magyarország Kft. (a továbbiakban: Társaság vagy Adatkezelő) részéről tájékoztatjuk, hogy a szolgáltatási tevékenység ellátásával összefüggésben személyes adatait az alábbiak szerint kezeljük:
A Társaság jelen tájékoztató megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR. 12. cikkében és a 2011 évi CXII. Tv.-ben (továbbiakban Infotv.)meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.
A tájékoztató 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 nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
A tájékoztatóval a Társaság biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A tájékoztató időbeli hatálya 2018. augusztus 25.-től visszavonásig tart.

Az adatkezelések szabályai

Az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, ezért a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően végez adatkezelést.
Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében, célhoz kötötten van lehetőség. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének. A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.
A Társaság az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségén.

A Társaság az Ön jogainak az érvényesülését az Infotv. 8, és 9. alcímében meghatározottak betartásával biztosítja.

A Társaság tevékenysége az alábbiakat öleli fel:
- Termény/vetőmag felvásárlás, és értékesítés
- Terménytárolás
- Gázolaj és kenőanyagértékesítés
- Műtrágya értékesítés
- Növényvédőszer értékesítése
- Mezőgazdasági alkatrész értékesítése
- Szaktanácsadások

Kereskedelem

A Társaság az ikrényi székhelyén két fő tevékenységet végez:
- termény áru és anyagtárolás,
- kereskedelem,
- központi igazgatási ügyek, HR.

A Társaság a tevékenység végzése során személyes adatokat is kezel. A Társaság a kereskedelmi tevékenysége körében a folyamataihoz kapcsolódóan személyes adatokat is nyilvántart, kezel és tárol.

adatkezelés célja: a kereskedelmi folyamatok nyomon követése, munkavállalói teljesítmények mérése, nyilvántartása
kezelt adatok köre: törzsszám, név
adatkezelés jogalapja: Mt, Szja törvény, az érintett hozzájárulása [GDPR. 6. cikk (1) a)]
adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint a számviteli törvény szerinti 8 év.
adattárolás módja: elektronikus és papíralapon

Tárolás

A Társaság terménytárolást végez harmadik személyek részére a székhelyén és az alábbi telephelyein:
- 3009 Kerekharaszt, Vadvirág u. 4.
- 8000 Székesfehérvár, Takarodó út 2.
- 8000 Székesfehérvár, Zsurló u. 17. A/6.
- 6500 Baja, Szentjánosi u. 3.
- 6640 Csongrád, Szegedi út. 10.

A Társaság a betárlókról elektronikus nyilvántartás vezet.

adatkezelés célja: a szolgáltatás igénybevétele
kezelt adatok köre: magánszemély esetén: bérlő neve/kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail címe, ami számlázás esetén kiegészül még az adószámmal és a lakcímmel. Cég esetén: cég név/bérlő neve, kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail címe, ami számlázás esetén kiegészül még az adószámmal és a székhely címével.

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása [GDPR. 6. cikk (1) a)]
adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint a számviteli törvény szerinti 8 év.
adattárolás módja: elektronikus

10.21. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az ügyfelek a Társaság szolgáltatási tevékenységeivel kapcsolatos kérdéseikkel, észrevételeikkel, panaszügyeikkel és számlareklamációival a Társaság székhelyéhez fordulhatnak.

Harmadik személyek személyesen, írásban vagy telefonon kérhetnek felvilágosítást, illetve kezdeményezhetik ügyeik intézését. A telefonos ügyintézés során hangrögzítés nem történik.

Ha az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a panaszról jegyzőkönyv készül, melynek egy másolati példányát a Társaság átadja az ügyfél részére.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

m) az ügyfél neve;
n) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
o) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
p) 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;
q) a panasszal érintett szolgáltatás megnevezése
r) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
s) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
t) panaszos igénye;
u) a panasz alátámasztásához szükséges az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre;
v) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás;
w) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat
x) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

Írásbeli panasz:

d) személyesen: Társaság székhelyén
e) postai úton a Társaság székhelyére címezve
f) vagy e-mailben az info@rwa.hu elérhetőségeken

A Társaság a panaszkezelés során a panaszról felvett jegyzőkönyvnél meghatározottakat (a)-tól k)-ig) kérheti be az ügyféltől. A panaszkezelésre alkalmazni kell egyedi ügyekben az adott ügy kapcsán írásban megkötött szerződésekben lévő szabályokat is, melyek Szabályzathoz képest elsődleges, ha az egyedi szerződés eltérő szabályozást tartalmaz.

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, telefonon felvett adatok esetén az egyedi azonosítószám, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és 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, meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetén érvényes meghatalmazás

adatkezelés jogalapja: a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §

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

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A panaszkezeléssel összefüggő adatkezelésekről adatvédelmi tájékoztató készült, amely a szabályzat 25. sz. melléklete.

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

A Társaságnál felmerülő hátralékok kezelését saját alkalmazott végzi. A hátralékról a hátralékos ügyfelek fizetési felszólítást elektronikus levélben. A felszólítás eredménytelensége esetén a Társaság a jogkövetkezmények ismertetésével tértivényes felszólítást küld az érintettek részére.
Ha az érintett a felhívás ellenére sem rendezi a hátralékát, úgy a várható eredményesség mérlegelése alapján behajtási eljárást kezdeményez a Társaság, amely fizetési meghagyási szakaszból vagy perből és szükség esetén végrehajtási szakaszból áll. Ezen tevékenységet megbízás alapján ügyvéd, vagy követeléskezeléssel foglakozó harmadik személy végzi.
adatkezelés célja: a hátralékkal rendelkező érintettek adatkezelése hátralékkezelés céljából
kezelt adatok köre: név; leánykori név; állandó lakhely; levelezési cím, e-mail cím hátralék jogcíme és összege
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos társasági érdek érvényesítése
adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) és az Infotv. szabályai az irányadóak.

26. sz. melléklet

GÉPJÁRMŰVEZETŐI ENGEDÉLY NYILVÁNTARTÁSA

……./20…

GÉPJÁRMŰVEZETŐI ENGEDÉLYEK NYILVÁNTARTÓ LAPJA

A munkavállaló felettese által közölt adatok alapján a titkárság tölti ki!

Az gépjárművezetői engedély birtokosának

neve:
anyja neve:
születési helye és ideje:
törzsszáma:

Az okmány típusa:

❑ jogosítvány
❑ gépkezelői engedély

Jogosítvány esetén kitöltendő adatok:

Kategória	Kategória érvényesség vége	Kódok

Gépkezelői engedély esetén:

Gépcsoport kódszáma	Vizsga anyakönyvi száma	Keltezés dátuma

Adataim megfelelnek a valóságnak, elfogadom, hogy jelen nyilvántartás a felettesem részére továbbításra kerül.

.....
a munkavállaló aláírása[7]

Aláírásommal tanúsítom, hogy a részemre bemutatott hatósági igazolványok alapján az érintett adatai valósak, az ellenőrzést elvégeztem.

Ikrény, 20……

.....
titkárság aláírása

[7] Tájékoztatjuk, hogy jelen dokumentum aláírásával hozzájárul, hogy személyes adatait a RWA Magyarország Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje.

27.SZ MELLÉKLET

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ CÉGES RENDEZVÉNYEN VALÓ RÉSZVÉTELHEZ

Adatkezelő megnevezése:	RWA Magyarország Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszáma:	08-09-026590
Adatkezelő székhelye:	9141 Ikrény Lesvár major
Adatkezelő e-elérhetősége:	adatvedelem@rwa.hu
Adatkezelő képviselője:	Tóth-Ivancsik Andrea Dorottya, Bene László

Tájékoztatjuk, hogy a rendezvényen a rendezvény szervezője, a ……. Kft., mint Adatkezelő, fényképfelvételeket készít, amely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetők lehetnek. A fényképeket a rendezvény szervezője a saját belső intranetes fogja közzétenni.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint:

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

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

Amennyiben nem szeretné, hogy a fényképfelvételeken a képmása felismerhető legyen, ezt a rendezvényre való belépéskor a szervezőknek jelezze, ebben az esetben egy megkülönböztető jelzést fog kapni, melynek segítségével az elkészült fényképeken utólagosan felismerhetetlenné fogja tenni képmását az Adatkezelő. Lehetőség van az utólagos tiltakozásra is az Adatkezelő megadott elérhetőségein.

***adatkezelés célja*:** céges rendezvények dokumentálása
***kezelt adatok köre*:** a rendezvényen résztvevő fényképe és további személyes adata
***adatkezelés jogalapja*:** a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
***adattárolás határideje*:** a cél megvalósulásáig, illetve az érintett törlési kérelméig
***adattárolás módja*:** elektronikusan és papíralapon

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

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, illetve panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1025 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy állandó tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél.

Az adatkezelési tájékoztatót megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem, és az adatkezeléshez hozzájárulok.

Dátum:……..

……

érintett aláírása

28.sz melléklet

HONLAPRA FELTÖLTENDŐ TÁJÉKOZTATÓ
www.rwa.hu

1. Adatkezelő megnevezése

Adatkezelő megnevezése:	RWA Magyarország Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszáma:	08-09-026590
Adatkezelő székhelye:	9141 Ikrény Lesvár major
Adatkezelő e-elérhetősége:	adatvedelem@rwa.hu
Adatkezelő képviselője:	Tóth-Ivancsik Andrea Dorottya, Bene László

Az RWA Magyarország Kft. (a továbbiakban: Társaság vagy Adatkezelő) részéről a honlapon megvalósuló adatkezeléssel összefüggésben az alábbiakról tájékoztatjuk:
A Társaság jelen tájékoztató megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR. 12. cikkében meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.
A tájékoztató 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 nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
A tájékoztatóval a Társaság biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A tájékoztató időbeli hatálya 2018. augusztus 25-től visszavonásig tart.

Adatkezelés szabályai
Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.
Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.
A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Társaságnak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi felelős ellenőrizheti.
A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

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

Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségén.

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.

A Társaság az Ön jogainak az érvényesülését az Infotv. 8, és 9. alcímében meghatározottak betartásával biztosítja.

Ha a Társaság adatkezelésével kapcsolatosan kifogása van, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál élhet.

RWA Magyarország Kft. honlapjának használata során megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye: a társaság székhelye és telephelyei

A honlap adatkezelése

A Társaság saját honlappokkal rendelkezik, amelyek az alábbi címeken érhetők el:

- https://www.rwa.hu

A www. rwa.hu honlapot külsős vállalkozás üzemelteti. A társaság a honlapon személyes adatokat csak hozzájárulással kezel.

Jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdések

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Európai Parlament és a Tanács (EU)2016/679 rendelete (GDPR) és a 2011 évi CXII tv. szabályait kell betartani.

29. sz melléklet

VEVŐTALÁLKOZÓI JELENLÉTI ÍVRE FELVEZETENDŐ ADATVÉDELMI KIEGÉSZÍTÉS

Az RWA Magyarország Kft. felhívja figyelmét, hogy a jelenléti ív kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli.

30.sz melléklet

ONLINE ADATFELVEVŐ HELYRE KIHELYEZENDŐ TÁJÉKOZTATÁS

□ Elolvastam és elfogadom az adatvédelmi szabályokat.

31.sz melléklet

ADATFELVÉTELI NYOMTATVÁNYOKON ELHELYEZENDŐ ADATVÉDELMI KIEGÉSZÍTÉS

Az RWA Magyarország Kft. felhívja a figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletében a 2011 évi CXII. tv. és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli, amelyet megtekinthet a Társaság székhelyén és a honlapján (www.rwa.hu) A személyes adat megadásával Ön hozzájárul a feltárt személyes adat meghatározott kezeléséhez.

32. számú melléklet

BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

1. § Az RWA Magyarország Kft., mint adatkezelő, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 RENDELET 30. cikk (1) bekezdése szerint az alábbi ***belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti.***

2. § Az RWA Magyarország Kft. a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi felelősnek a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
- ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	RWA Magyarország Kft.
Címe:	9141 Ikrény, Lesvár major

4. § Az önálló adatkezelések

Adatkezelés megnevezése:

Az adatkezelés nyilvántartási száma:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	

Az érintettek köre:	
Az érintettekre vonatkozó adatok:	
Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés technikai jellege:	
Adattovábbítás	
A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:	
A továbbítás címzettjének neve:	
Az adattovábbítás jogalapja:	
Az adattovábbítás időpontja:	

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

Az RWA Magyarország Kft. adatvédelmi felelősének elérhetősége	adatvedelem@rwa.hu

Kelt: 20. ……..

33. sz. melléklet

TÖRLÉSI HATÁRIDŐK

a személyes adatokhoz

Ez a határidő-gyűjtemény azokra az adatokra vonatkozik, amelyeket a vállalat nem szisztematikusan töröl, ezért azokra a megfelelő munkavállalóknak kell odafigyelniük.

A felhasználó szemszögéből kívánatos, hogy minden adatot tartósan le lehessen tölteni, vagy legalábbis vissza lehessen állítani, hogy az egyes esetekben akár sok év után is nyomon követhetők és elemezhetők legyenek az eljárások, folyamatok és események. A személyes adatok tekintetében azonban az adatvédelmi követelmények korlátozzák a megengedett tárolási időtartamot.

E jogi keretfeltételekből kiindulva és a működési igények figyelembevételével kell a törlési tervnek meghatároznia azokat a határidőket, amelyek alapján egyes adatokat törölni kell. Ez a lista nem lehet teljes az összes adattípushoz és az összes alkalmazási esethez. Ha kétség merülne fel az egyes esetekben, forduljon a feletteséhez, az adatvédelmi kérdésekért felelős kapcsolattartóhoz a vállalatnál, vagy az üzemi tanácshoz.

Valamennyi következő határidő érvényes azokban a függőben lévő igazgatási vagy bírósági eljárásokban, amelyekben az adatok bizonyítékként szolgálnak. Ebben az esetben az adatok tárolhatók az ilyen eljárások végleges rendezéséig. Ugyanez vonatkozik a beleegyezésre, annak visszavonásáig vagy lejáratáig. Hasonlóképpen az adott üzleti területen/iparágban alkalmazandó jogi rendelkezések is hosszabb megőrzési időszakot igényelhetnek. A régi állományokat fel kell dolgozni.

1. Üzleti ügyek a számviteli nyilvántartásban

Ez magában foglal minden létező dokumentumot, nyilvántartást, képet és információt (beleértve a levelezést) mindegyik üzleti ügyben a számviteli nyilvántartásban.

- **Törlési határidő: 8 év**

Ez az időszak az adott üzleti ügy lezárásának időpontjától kezdődik.

A nem vállalati felektől kapott/feleknek küldött e-mailek a vállalati adatvédelmi szabályzata alapján üzleti leveleknek tekinthetők. Mivel az e-mailek közötti különbségtétel gyakorlatilag nem lehetséges annak tekintetében, hogy azok üzleti levelek vagy nem üzleti levelek, minden e-mail levelezést legfeljebb 8 év elteltével törölni kell.

2. A vállalattal kapcsolatos kérdések (nem számviteli nyilvántartásban)

Ez magában foglalja az érdekelt felek valamennyi olyan kérdését, amelyek nem eredményeznek számviteli nyilvántartásban rögzített üzleti ügyet. A követelésekre vonatkozó esetleges védekezés céljából, pl. a helytelen tanácsok és információk miatt, a következő törlési határidőt kell betartani.

- **Törlési határidő: 3 év**

Ez a határidő a válasznak/információnak a naptári év végéig történő benyújtásával jár le.

Ide tartozik az adott kérelemhez kapcsolódó összes dokumentum, beleértve az e-maileket is.

3. Személyes napirendek

Ez magában foglalja az összes, a személyzeti ügyiratokhoz kapcsolódó dokumentumot, nyilvántartást és információt.

- **A személyzeti ügyiratok törlési határideje: 8 év**

Ez az időszak az adott munkavállaló **távozásának** dátumával kezdődik.

- **Különleges törlési határidők:**

a) A 8 évesnél régebbi fizetési adatokat (például fizetési folyószámla, fizetési bizonylatok, hozzájárulási nyilatkozatok a társadalombiztosítás számára) archiválni kell, és fel kell dolgozni az igazolt fizetési előzmények és/vagy bérfejlesztés esetleg szükséges létrehozása céljából, és szigorú hozzáférési védelmet kell azok számára nyújtani. A törlést a munkavállaló távozása után a személyzeti ügyiratokkal együtt végre kell hajtani.

b) A társadalombiztosítási ellátások megállapításához szükséges adatok törlési határideje 99 évvel a munkavállaló távozása után.

c) A kitüntetésekhez, a gyászjelentésekhez és az egyéb évfordulókhoz szükséges adatok megtarthatók ezekre a célokra. A cél megszűnésével ezeket is törölni kell.

- **A bűnügyi nyilvántartások kivonatainak törlési határideje: közvetlenül a cél megszűnése után**
- **Az elutasított pályázók adatainak törlési határideje: 9 hónap; beleegyezéssel 2 év**

Ez az időszak a vállalat által a kérelem elutasításának dátumával kezdődik. Ha a pályázó adatait 2 évig kell tárolni, akkor a pályázótól a válasz során, ésszerű határidőn belül aktív beleegyezést kell szerezni.

(Ajánlás: a személyzeti ügyiratok törlése előtt hozzon létre szolgálati igazolást (ha még nem történt meg, a munkavállaló távozásakor), nyomtassa ki és őrizze meg a hátralévő időtartamra).

4. Képek feldolgozása

Itt minden céges video- és képfelvételt személyes hivatkozással rögzítenek. A képfelvételek magukban foglalják a feldolgozott akusztikai információkat is.

- **Törlési határidő képek feldolgozása esetén: 72 óra**

Ez az időtartam a felvétel készítésének időpontjában kezdődik. A 72 óránál hosszabb ideig tartó tárolásnak arányosnak kell lennie, és külön rögzíteni és indokolni kell. Ez például a panaszokkal vagy egyéb bizonyítékokkal kapcsolatos képfeldolgozást érinti.

- **A vállalati rendezvények képeinek/fotóinak törlési határideje: 12 hónap**

Ez az időszak a kép létrehozásának napján kezdődik. Azoknak a munkavállalóknak, akik hosszabb ideig szeretnék megtartani az eseményekről készült képeket, azokat a saját privát mappájukba kell helyezniük. Onnan a kép létrehozása után legfeljebb két évvel el kell távolítani azokat kapacitási korlátok miatt.

5. A vállalat fennállásával/jogi kapcsolataival kapcsolatos dokumentumok

A feldolgozási cél megszűnése után törölni kell az alapszabályzatokat, az üzleti szabályzatokat, a kereskedelmi nyilvántartásokról szóló határozatokat, a tagkönyvtárakat és a hivatalos könyvtárakat, a meghatalmazásokat, az ingatlan dokumentumokat (például a vásárlási, kezelési és szolgáltatási megállapodásokat), a hatósági határozatokat és a koncessziókat, valamint a vállalati ülések jegyzőkönyveit.

6. Záró rendelkezések

A vállalat évente értékeli ezt a mellékletet, és külön tájékoztatja az munkavállalókat a változásokról. A módosított intézkedésekhez való hozzáféréssel azok azonnal hatályba lépnek.