



ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

**VITAFORT Első Takarmánygyártó és
Forgalmazó Zrt.**

Székhely 2370 Dabas, Szabadság u. 3

Telefonszám (+36) 29 360-155

Email: vitafort@vitafort.hu

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Személyes adatok kezeléséhez

Tartalomjegyzék

I.	A SZABÁLYZATTAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	2
II.	FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK	3
III.	ALAPELVEK	5
IV.	AZ ADATKEZELÉSEK JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	6
V.	A SZERVEZET ADATKEZELÉSEINEK TÍPUSAI.....	7
1.	MUNKAVÁLLALÓI, KÖZREMŰKÖDŐI ADATKEZELÉS	8
2.	MUNKAVÁLLALÓNAK JELENTKEZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS.....	13
3.	SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS.....	14
4.	SZÁMLÁZÁSI ADATOK KEZELÉSE, ADATKEZELÉS ADÓ- ÉS SZÁMVITELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE CÉLJÁBÓL, KIFIZETŐI ADATKEZELÉS.....	17
5.	LÁTOGATÓI ADATKEZELÉS A VITAFORT ZRT. HONLAPJÁN SÜTI (COOKIE) KEZELÉS, MEGJELENÉS A KÖZÖSSÉGI MÉDIÁBAN.....	18
6.	ELEKTRONIKUS LEVELEK ADATKEZELÉSE, PANASZKEZELÉS.....	21
7.	KAMERÁS MEGFIGYELÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS.....	23
VI.	ADATVÉDELMI INCIDENSEK, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT	25
VII.	BIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK.....	27
VIII.	AZ ÉRINTETTEK JOGAI.....	29
IX.	INTÉZKEDÉSEK AZ ÉRINTETT KÉRELME ALAPJÁN, JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK.....	38
X.	AZ ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK ELLENŐRZÉSE	39

I. A SZABÁLYZATTAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat kibocsátója, célja, hatálya, érvényessége, további tájékoztatás kérése

A SZABÁLYZAT KIBOCSÁTÓJA:

VITAFORT Első Takarmánygyártó és Forgalmazó Zrt. (székhely: 2370 Dabas, Szabadság u. 3. cégjegyzékszám: 13 10 040008, adószám: 10227718-2-13)
Képviseli Kulik Zoltán vezérigazgató. Elérhetőségei: Tel (+36) 29 360-155
E-mail: vitafort@vitafort.hu továbbiakban: Szervezet/Társaság/Adatkezelő.

Jelen szabályzat a VITAFORT Zrt. adatkezelési tevékenységének belső szabályait tartalmazza. A Szabályzat megállapítása és módosítása az ügyvezető igazgató hatáskörébe tartozik.

A VITAFORT Zrt. kinyilvánítja, hogy adatkezelési tevékenységét – a megfelelő belső szabályok, technikai és szervezési intézkedések meghozatalával – úgy végzi, hogy az minden körülmények között megfeleljen a vonatkozó jogszabályoknak különösen a következőknek:

- 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 (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: „GDPR”/Rendelet);
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”);
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény;
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: „Szvtv.”);
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)

A SZABÁLYZAT CÉLJA:

A Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a VITAFORT Zrt. adatkezelő tevékenysége megfeleljen a fenti Rendelet és jogszabályok, ill. az Európai Unió és a Magyar Köztársaság területén hatályos többi rá vonatkozó jogszabály rendelkezéseinek.

További célja, hogy meghatározza az adatkezelésekhez kapcsolódó alapfogalmakat, elveket, kötelezettségeket, felelősségi köröket, az adatkezelések típusait, valamint azok biztonsági előírásait ismertesse, és az érintettek jogait megismertesse az adatkezelésben részt vevők mindegyikével.

Célja még, hogy a Rendeletnek, és az abban megfogalmazott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveknek (5. cikk) való megfelelés VITAFORT Zrt. általi igazolására szolgáljon.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA:

A Szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok VITAFORT Zrt. általi kezelésére terjed ki. Egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő ügyfeleket, vevőket, szállítókat e szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

A szabályzat kiterjed minden munkavállalóra és egyéb közreműködő személyre, legyen az egyéni vállalkozó, jogi személy, gazdasági társaság, civil szervezet alkalmazottja vagy megbízottja, aki a szabályzat kibocsátója által kezelt személyes adatokhoz hozzáférhet vagy részt vesz az adatkezelési eljárás bármelyikében.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. GDPR (14)

A szabályzat kiterjed mind az elektronikus, mind a papíralapú személyes adatok kezelésére.

A SZABÁLYZAT ÉRVÉNYSÉGE:

Jelen frissített dokumentum érvényes 2021 december 7-től visszavonásig, vagy új verziójú adatkezelési szabályzat kibocsátásáig. Az adatkezelési szabályzatot és a tájékoztatókat folyamatosan, min. évente aktualizálni kell és a változásokat át kell vezetni bennük.

TOVÁBBI TÁJÉKOZTATÁS KÉRÉSE:

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) alapján az Adatkezelő törvényi előírása szerint nem kötelező adatvédelmi tisztviselő alkalmazása. Az érintettek az alábbi személyhez fordulhatnak további tájékoztatásért:

Solymosi Antal Győző adatvédelmi megbízott. Tel +36 30 201-2435 E-mail: asolymosi@t-online.hu

A szabályzatban foglaltak nem megfelelő végrehajtása vagy be nem tartása fegyelmi és/vagy szabálysértési eljárást, esetleg bírósági pert vonhat maga után!

II. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak. A szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza. Ezek közül emeljük ki a főbb fogalmakat.

- **Érintettnek** nevezzük azokat a magánszemélyeket, akikről az adott szervezet, valamilyen adatkezelést végezve, személyes adatokat gyűjt.
- **Az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy

a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

- **Személyes adatnak** tekintünk minden olyan adatot, mely közvetlenül, vagy közvetve alkalmas lehet bármikor vagy bárki általi beazonosítására az érintettnek. A közvetve azonosítási lehetőség akkor is fent áll, ha az adott adatkezelő szervezetnek nincs meg rá az eszköze.
- **Adatkezelésnek** nevezzük az érintettre vonatkozó adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés. Adatkezelésnek számít a hozzáférés egy személyes adathoz, még akkor is, ha nem is az adott szervezetnél van tárolva.
- **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából
- **Adatkezelő** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza. Ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
- **Adatfeldolgozó** az, aki az adatkezelő megbízásából, utasítására, az ő nevében valamilyen adatkezelést végez. (tipikusan az adatkezelők alvállalkozói, megbízottjai) Az adatfeldolgozó, az adatkezelő jóváhagyásával maga is alkalmazhat adatfeldolgozót.
- **Adatvédelmi incidens** az adatbiztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- **Adatkezelés jogalapja:** Minden adatkezelési folyamatnak rendelkeznie kell egy jogalappal a GDPR rendeletben meghatározott jogalapok közül. Ennek hiányában az adatkezelés nem jogszerű. Jogalapok: Érintett hozzájárulása; Szerződés kezdeményezése az érintett által vagy szerződés teljesítéséhez szükséges; Jogszabályi megfelelés; Érintett létfontosságú érdekének védelme; Közhatalmi jogosítvány keretében; Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdeke védelmében.
- **Adatkezelés alapelvei:** A GDPR rendeletben felsorolt alapelvek, melynek minden adatkezelési folyamat meg kell, hogy feleljen.
- **Adatvédelmi tisztviselő:** A szervezet által kijelölt a személyes adatok védelmét érintő általános és ágazati jogszabályok ismeretével rendelkező szakértő. Lehet külső megbízott vagy belső alkalmazott is.
- **Közreműködő:** Az a személy (természetes személy), aki az adatkezelő alkalmazottjaként, vagy az adatkezelő megbízásából alvállalkozó (adatfeldolgozó) alkalmazottjaként, megbízottként részt vesz az adott adatkezelési folyamatban.
- **Különleges kategóriájú személyes adat:** A politikai, szexuális, vallási irányultság, etnikai, szakszervezeti hovatartozás, genetikai adatok, büntetőügyi érintettség, egészségügyi adat Az ilyen típusú adatok különösen értékesek, és fokozottan védendők pl. dolgozók foglalkozás-egészségügyi adatai.

- **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
- **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- **Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak

III. ALAPELVEK

A GDPR megköveteli, hogy minden adatkezelés folyamat feleljen meg az alábbi alapelvek mindegyikének:

- **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság:** Az adatkezelési folyamat mindegyik része megismerhető az érintett által. Ennek eszköze elsősorban az adatkezelési tájékoztató.
- **Célhoz kötöttség:** Az adatkezelési folyamattal elérni kívánt célt meg kell nevezni és megismerhetővé kell tenni az adatkezelési tájékoztatók segítségével.
- **Adattakarékosság:** A megnevezett cél eléréséhez szükséges minimális adatmennyiséget engedélyezett gyűjteni és kezelni.
- **Pontosság:** Az adatkezelőnek törekedni kell, hogy adatai pontosak maradjanak. Lehetőséget kell adni az Érintett számára adatai megváltoztatásához, pontosításához.
- **Korlátozott tárolhatóság:** Csak az adatkezelési tájékoztatóban megjelölt cél teljesüléséig engedélyezett az adatok tárolása. Amennyiben az adatkezelés célja teljesült, szükséges az adatok törlése, megsemmisítése.
- **Integritás és adatbiztonság:** A szervezetnek kötelessége az adatkezelés folyamatait úgy kialakítani, hogy megfelelő adatbiztonsági eljárásokkal (pl.: jelszó, elzárható szekrények, clear-desk-policy, stb.) az abban kezelt személyes adatok hozzáférhetősége, módosíthatósága, törlése, csak az arra kijelölt közreműködők, és adott érintett számára legyen biztosított. Ezekon túl a szervezet által kezelt adatok, senki más számára ne legyenek hozzáférhetőek.

- **Elszámoltathatóság:** Az adatkezelést végző szervezet összes adatkezelési eljárását, a GDPR jogszabályban meghatározott módon, dokumentálnia köteles. Ezen dokumentációt az ellenőrző hatóság felé, felkérés esetén, kötelező benyújtani.

IV. AZ ADATKEZELÉSEK JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

A hozzájáruláson alapuló adatkezelésre fő szabály szerint a mellékelt **Adatkérő lapot** kell alkalmazni.

Hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett elektronikus levelet küld, webes kapcsolat felvételi/regisztrációs űrlap kitöltése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik - pl, értékesítési, szolgáltatási szerződés megkötése - a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

Adatkezelő nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

Szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés

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.

Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés

A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről. Különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

Jogos érdeken alapuló adatkezelés

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.

V. A SZERVEZET ADATKEZELÉSEINEK TÍPUSAI

1. Munkavállalói adatkezelés
2. Munkavállalónak jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés
3. Szerződéshez kapcsolódó adatkezelés, ügyfél nyilvántartás
4. Számlázási adatok kezelése, adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából, kifizetői adatkezelés
5. Látogatói adatkezelés a társaság honlapján süti kezelés (cookie-k,), megjelenés a közösségi médiában
6. Elektronikus levelek adatkezelése, panaszkezelés
7. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

AZ ADATKEZELÉSEK LEÍRÁSA, HASZNÁLT ADATTÍPUSOK ISMERTETÉSE (ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA):

1. MUNKAVÁLLALÓI, KÖZREMŰKÖDŐI ADATKEZELÉS

Az adatkezelés célja és jogalapja:

A munkáltatói jogok gyakorlása, munkaügyi, személyzeti nyilvántartás, munkaviszony létesítés, fenntartás, alkalmassági adatkezelés, a munkavállaló munkavégzésének ellenőrzése. Kültéren és épületen belüli mozgással összefüggő adatkezelés. Az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek (Mt. 8.§, 52. §) ellenőrzése. Munkáltató eszközeivel kapcsolatos (Számítógép, laptop, tablet), annak ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.

Jogalapok: Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, ahol az érintett az egyik fél (GDPR 6. cikk 1. b) A munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése (GDPR 6. cikk 1. f.) és jogi kötelezettség teljesítése: [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]

További más jogalapok: - törvényi felhatalmazás; a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3); A társadalombiztosítás ellátásairól és magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény; A kötelező egészségbiztosítási ellátásról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény; A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi. CXVII. törvény

Munkavállaló ellenőrzése: 2012. évi I. törvény 11. § (1)

Munka alkalmassági vizsgálatok: Mvt. 60. § (1) bekezdése, valamint az Mt. 11. § (1) - (2) bekezdései.

598/2021.(X.28) Korm rendelet a munkahelyek koronavírus elleni védelméről.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény

Az érintettek kategóriái: az adatkezelő munkavállalói, közreműködői

A folyamatban kezelt személyes adatok:

A munkavállalók azonosító és kapcsolattartási adatai név, születési név, lakcím (állandó, ideiglenes), tartózkodási hely (amennyiben eltérő a címeiktől), születési hely, születési idő, anyja születési neve, önként megadott telefonszám, email cím, levelezési cím, személyi igazolvány száma, bankszámlaszáma, lakcímkártya száma, külföldi munkavállaló esetén útlevélszám, ha kell munkavállalási engedély, annak száma és személyes adattartalma.

A munkavállalók társadalombiztosítási azonosító jele, társadalombiztosítási ellátások igénybe vételére és járulékfizetésre vonatkozó adatok, nyugdíjas törzsszám.

A munkavállalók adóazonosítási jele, a személyi jövedelemadó megfizetésére és az ahhoz kapcsolódó adókedvezményekre vonatkozó adatok.

A munkavállalók munkaszerződésben vagy munkaköri leírásban szereplő egyéb személyes adatai; (állampolgárság, munkakör, béradatok, végzettség), munkába lépésének kezdő és befejező időpontja.

FEOR szám, beosztás, munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése, előző munkáltató, folyósító szerv által kiadott igazolások; jogviszonnal összefüggő, jogszabályon alapuló adókedvezmények, juttatások adatai. Gyermek adatai (születési hely, születési idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, TAJ szám, várandósság,)

Hallgató/tanuló neve, születési neve, születési hely, idő anyja születési neve lakcíme.

Hallgató Neptun kódja, Tanuló oktatási azonosítója

Hallgató/tanuló szakja, képzési ideje, adóazonosító jele, TAJ száma, Bankszámlaszáma: Állampolgársága, tartózkodási címe (külföldi hallgató/tanuló esetén) elérhetősége.

Munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultsága.

Munkavállalói SZÉP kártya számlaszám

Magán nyugdíjpénztári és önszegélyező és egészségpénztári adatok a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma.

Tanulmányi szerződésekben és azok végrehajtása körében rögzített személyes adatok.

A munkavállaló egészségi alkalmasságára, munkabalesetére, foglalkozási megbetegedésére vonatkozó adatok. Munkára alkalmas állapot vizsgálata és a jegyzőkönyvben szereplő személyes adatok.

Munkáltató kezelheti a munkavállalók fent említett Korm. rendeletben szereplő hatósági igazolványban és dokumentumokban a védőoltás felvételére valamint a védőoltás felvételének ellenjavalltságára vonatkozó adatokat.

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

Betegpapírokon szereplő betegség (táppénz, BNO) kódok.

A munkavállaló személyi nyilvántartásának részeként kezelt, a munkavállaló által szolgáltatott további adatok (önéletrajzok releváns részei, munkaviszonnal összefüggő egyéb nyilatkozatok); iskolai végzettséget, egyéb kvalitást, szakképzettséget igazoló okmány adatai. Szükség esetén bemutatott erkölcsi bizonyítvány dátuma, okmányazonosítója, kérelem azonosítója.

A munkavállaló által vezetett céges gépjármű rendszáma. Gépjármű vezetői engedély száma, kategóriák, érvényesség. Hozzájárulás esetén fénykép.

Menetlevélben, útnyilvántartásban kiküldetési rendelvénnyel rögzített személyes adatok (pl. forgalmi engedély, rendszám).

Munkavégzés ellenőrzéssel összefüggésben: az adatkezelő informatikai rendszerének és adatfeldolgozójának naplóadatai (kódszám, IP címek). Az adatkezelő informatikai rendszerének kapcsolattartási adatai (a levelezőrendszerben küldött üzenetek címzettei, kapott üzenetek feladói). Az adatkezelő informatikai rendszerébe az érintett által feltöltött vagy azon keresztül küldött tartalmak.

Minden olyan személyes, korábban fel nem sorolt adat, mely a szervezet jogszerű működése során keletkezik. (pl.: béremelési értesítő, beosztási jegyzék, telefonszámla-elszámolás stb.)

Biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamerarendszer által tárolt munkavállalói személyes biometrikus (arckép), mozgás adatok.

Munkaadó esetlegesen kezelhet kapott, nem a munkaadó által készített video, kép és hangfelvételeket melyeken megtalálható munkavállaló ezzel összefüggő adata.

Jelenléti íven rögzített ki és belépési adatok.

Alkalmanként hozzátartozó név, értesítési cím, telefonszám. Dolgozó által vezetett céges gépjármű adatai (rendszer). Tankoló kártya száma.

Adattovábbítási címzettek, akik az adatokhoz hozzáférhetnek:

Adóhatóság, társadalombiztosítási hatóság. Foglalkozás egészségügyi hatóság. Hallgatói munkaszerződés, ill. tanuló szerződés keretében foglalkoztatottak esetében küldő egyetem, főiskola, ill. szakképzési intézmény

A munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az adatkezelő munkaügyi és biztonsági feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói. Az adatkezelő, szervezési, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói, továbbá olyan partnerek, akik a rájuk vonatkozó jogi kötelezettség miatt vagy jogos érdekük miatt (pl. biztonsági szolgálatok, szálláshely szolgáltatók stb.) kezelnek munkavállalói adatokat. További információk a mellékelt **adattovábbítási lista** dokumentumban.

Az adatokat a HR papíralapon elzárt irattárban, elektronikus formában pedig csak a munkáltatói feladatokat ellátó személyek számára hozzáférhető módon tárolja az adatkezelő, saját szerverén, jelszóvédett állományban.

Ellenőrzéskor a megjelenő adatokat az adatkezelő a rá vonatkozó törvényi szabályoknak megfelelően kezeli, melyeket az érintett munkavállaló felett munkáltatói jogokat gyakorló személyek vagy a biztonsági ellenőrzés feladatkörrel rendelkező munkatársa jogsértés vagy igazolatlan hiányzás gyanúja esetén teheti a személyi anyag részévé. Az adatkezelő informatikai rendszerébe az érintett által feltöltött vagy azon keresztül küldött tartalmakat csak bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja esetén lehet a személyi anyag részévé tenni.

Adattovábbítás külföldre (EU-n kívül): Nincs

Törlésre előirányzott határidők:

A munkavállaló törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítésével kapcsolatban (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) a 4.(számlázási adatok.) rendelkezései, ill. a lenti szervezési és technikai intézkedések irányadók.

Munkaszerződés esetén annak megszűnését követő 5 év.

Munka alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatosan a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

A munkahelyek koronavírus elleni védelméről szóló fenti Korm. rendelettel kapcsolatos kezelt adatokkal összefüggésben: ezen rendeletben említett veszélyhelyzet megszűnéséig.

A munkavállaló munkaidő, bér nyilvántartásával összefüggő napi szintű ki és belépési adatok: 8 év. Munkavállaló munkavégzésének és eszközeinek ellenőrzésével összefüggésben az ellenőrzést követő 3 év. Egyes adatokat a munkaviszony megszűnésekor törölni lehet, lásd „Végrehajtási terv” táblázat.

A folyamat leírása, szervezési és technikai intézkedések:

Az adatkezelés megkezdése a munkavállaló/közreműködő tevékenységének/felvételének előkészítésével kezdődik. Az adatkezelés vége, munkavállaló esetén – a maradandó értékű iratok, azaz a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok miatt - a szervezet megszűnésekor, vagy az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év múlva, míg külső közreműködő esetén a szerződés megszűnésétől számított 8 év múlva ér véget.

A munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményt a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját a munkáltató nem ismerheti meg

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címről és a pontos jogszabályhelyről is.

A munkáltató egészség és életvédelmi okokból, valamint baleset megelőzés érdekében elsődlegesen szemrevételezéssel vizsgálja a munkavállaló munkára képes állapotát. Jogalap: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) Amennyiben kétségei merülnek fel a munkára képes állapottal kapcsolatban, felhívhatja a munkavállalót véralkohol szintet mérő szonda fújására.

Érintett személyes adatok: személyazonosító adatok (név, születési hely és idő, anyja neve, stb.) ellenőrzés eredménye, az erről készült jegyzőkönyv.

Abban az esetben, ha a munkavállaló a vizsgálat eredményét kifogásolja, vagy alkoholos állapotát nem ismeri el, a munkáltató a vita eldöntése érdekében az arra illetékes orvostól véralkohol-vizsgálatot kérhet (16/1986.(XII. 17.) EüM. rendelet), a bizonyítás ugyanis a munkáltatót terheli.

A szervezet a munkavállalóitól/közreműködőitől begyűjti a szükséges személyes adatokat, a jogszabályi előírások teljesítése céljából. (adó- és járulékfizetés, munkavállaló bejelentése, alkalmassági feltételek, nyugdíj, szakképzések). A szervezet törekszik, csak a szükséges minimum adatok tárolására és kezelésére, ami a jogszerű működéséhez elengedhetetlen. Igazolványok másolása helyett az abban levő adatok kijegyzetelése a követendő kivéve, ha kifejezetten maga a másolat dokumentum szükséges (pl. egy esetleges pályázat beadásakor). Munkavállalóknak kötelező maguknál tartaniuk az esetleges ellenőrzés alkalmával felmutatandó irataikat (pl. gépkezelői jogosítvány, vizsga)

A munkavállaló kilépését, vagy a közreműködő szerződésmegszűnését követően, a szervezet a személyes adatokat fokozatosan törli a kötelező adatmegőrzési határidők lejártának függvényében.

A munkavállalók fizetése is személyes adat, így azokra is vonatkoznak a VII. fejezetben meghatározott biztonsági előírások. A munkavállaló az adatkezelés jogalapja miatt nem kérheti személyes adatai törlését, amennyiben a szervezet adatkezelése jogszerű. (pl.: hozzátartozó egyes adatainak törlése, mivel azok nyilvántartása szükséges a családi adókedvezmény miatt).

Számítógép, laptop..stb. ellenőrzése: A munkáltató az átadott számítástechnikai eszközön tárolt adatba az ellenőrzés során addig tekinthet be, ameddig el nem tudja dönteni, hogy az adat magáncélú adat-e.

A munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai eszközt a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja.

Ha a munkavállaló ellenőrzéséhez a munkáltató technikai eszközt is alkalmaz, erről a munkavállalót előzetesen írásban kell tájékoztatnia és ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be.

Céges mobiltelefon elsődlegesen munkavégzéssel összefüggő célokra használható.

A munkáltató valamennyi céges SIM kártyáról indított hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. Az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje. Munkavállaló köteles a céges mobiltelefont egyedi védelemmel ellátni, e céges eszköz elvesztését, ellopását haladéktalanul köteles a munkaadónak bejelenteni. A munkavállaló köteles a céges eszköz egyedi védelmét ellenőrzéskor és kilépéskor feloldani.

Munkáltató kamerarendszer adatkezelése eleget tesz a szükségesség és arányosság követelményeinek.

Még bővebb tájékoztatás az **Adatkezelési tájékoztató munkavállalók részére** című mellékletben olvasható.

Céges rendezvényeken készülő fényképek és videók adatkezelése:

Az Infotv. rendelkezései alapján egy ember arca, képmása személyes adatnak, a képfelvétel készítése, valamint az adatokon elvégzett bármely művelet pedig adatkezelésnek minősül, amelyhez – külön törvényi felhatalmazás hiányában – az érintett hozzájárulása szükséges.

Az Infotv. 3. § 7. pontja értelmében „hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Az Adatkezelő – a kollektíva fenntartása, a jó kapcsolatok kiépítése, a munkahelyi légkör javítása érdekében - céges rendezvényeket rendez. A rendezvényeken az fénykép és videofelvételeket készíthetnek az esemény dokumentálása céljából. Az így elkészült anyagokat a Társaság a céges Intranetre tölti fel, itt megtekinthetők.

A rendezvényre való jelentkezés azon való részvétel a felvételek készítéséhez való hozzájárulás megadását jelenti. A megadott hozzájárulás bármikor indokolás nélkül visszavonható. Amennyiben az érintett kéri törölni kell a róla készült felvételt.

A fénykép és videofelvételek a céges intranetről kizárólag az adott képen szereplő érintettek hozzájárulása mellett tölthetők le saját felhasználásra vagy tölthetők fel más oldalakra (pl. közösségi oldalak). Az érintett hozzájárulását a le- illetve feltöltést végző köteles bizonyítani.

Munkavállalók fényképei, videói a Társaság dokumentációiban, kapcsolati weboldalain, kiadványaiban:

Munkatársaink az adatkezelési szabályzat és az adatkezelési tájékoztatók megismerésével és elfogadásával hozzájárulnak fényképeik, videó felvételeik esetlegesen a munkáltató dokumentációiban, honlapján, ill. más, a munkáltató vagy munkapartner által üzemeltetett médiában, legyártott tájékoztató kiadványban való felhasználásához is. Amennyiben valamely munkavállalónk ehhez nem kíván hozzájárulni, azt jelezni köteles az ügyvezető igazgató részére.

A szervezeti egységeknél adatkezelést végző alkalmazottak és az adatkezelő megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni.

A munkavállalók a mellékelt nyilatkozaton nyilatkoznak (**Nyilatkozat az adatkezelési szabályzathoz és az adatkezelési tájékoztatókhoz**) arról, hogy megismerték és elfogadják, betartják a szervezet adatkezelési szabályzatban és az összes adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat.

Az üzleti folyamatokban adatfeldolgozókat (pl. foglalkozás egészségügyi szolgáltató) is megbíz a szervezet, melynek listája publikus és megtalálható a mellékelt **adatifeldolgozói lista** dokumentumban. Ezen szervezetekkel adatfeldolgozó szerződéseket kell kötni vagy nyilatkoztatni kell őket, hogy mindenben megfeleljenek a GDPR és az Infotv. előírásainak. A listát folyamatosan naprakészen kell tartani.

2. MUNKAVÁLLALÓNAK JELENTKEZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

Adatkezelés célja és jogalapja: Jelentkezés elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra. Jogalap: Az érintett hozzájárulása (GDPR 6. cikk 1.a)

Az érintettek kategóriái: Jelentkező, pályázó munkavállalók

A folyamatban kezelt személyes adatok: A természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, telefonszám, e-mail cím, önként megadott személyes adatok releváns része, egyes esetekben erkölcsi bizonyítvány csak megtekintésre. Munkakör ellátásához szükséges egészségügyi szűrővizsgálati vizsgálatok végeredménye.

Adattovábbítási címzettek, akik az adatokhoz hozzáférhetnek:

Munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

Törlésre előírt határidő:

A jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta. További tárolás csak a jelentkező kifejezett hozzájárulása esetén lehetséges és maximum 2 évig.

Adattovábbítás külföldre (EU-n kívül): nincs

A folyamat leírása, szervezési és technikai intézkedések:

Az Érintett a szervezethez jelentkezik, mint munkavállaló egy pozícióra.

A Társaság a munkára jelentkezés céljából érkezett, személyes adatokat tartalmazó dokumentumok esetében nem tesz különbséget azok érkezésének módja között, azonos elbírálás alá esik akár papíralapon akár elektronikus módon érkezett.

A szervezet meghozza a döntést a megfelelő Érintett kiválasztásáról. A kiválasztott Érintettel a további adatkezelésekre, már a munkavállalók és közreműködőkkel kapcsolatos adatkezelés eljárásai vonatkoznak. A többi Érintett által küldött adatokat, a pozíció betöltését követően ki kell törölni valamint a kinyomtatott vagy papíron rögzített személyes adatokat meg kell semmisíteni. További 2 éves tárolásra az érintett írásbeli nyilatkozatát kell kérni. Ha a munkavállalók jelentkezésükkor az alapból szükséges adatokon kívül plusz információkat, adatokat adnak át akkor az **adatkérő lapon** nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak az adatkezeléshez.

Dokumentumok komplett másolása helyett az azokon levő szükséges információk kijegyzetelése a követendő.

Az üzleti folyamatokban esetenként adatfeldolgozókat megbízhat a szervezet, melynek listája publikus és megtalálható a mellékelt **adattfeldolgozói lista** dokumentumban. Ezen szervezetekkel adatfeldolgozó szerződéseket kell kötni vagy nyilatkoztatni kell őket, hogy mindenben megfelelnek a GDPR és az Infotv. előírásainak. A listát folyamatosan naprakészen kell tartani.

3. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

Egyéni vállalkozó, őstermelő, adószámossal magánszemély vevők és szállítók nyilvántartása, továbbá jogi személy ügyfelek, (vevők, szállítók) természetes személy képviselőinek, ügyfeleinek személyes adatai

A VITAFORT Zrt. vállalkozási tevékenységeiről, adatkezeléseiről röviden:

A Vitafort Első Takarmánygyártó és Forgalmazó Zrt a közép-európai térség egyik meghatározó, a magyar takarmányipiac élenjáró vállalata. 2017-ben 955 ezer tonna kész tálppal egyenértékű terméket állítottunk elő, s ezzel Magyarország takarmányellátásának több mint 26 % át koordináljuk.

A cégcsoport tevékenysége a takarmányozás teljes vertikumát lefedi. Az országban egyedülálló módon a termelést biztosító 5 üzemegység egy helyen, cégünk 11 hektáros telephelyén található, Dabason

Nagyüzemi állattartó partnereink adják az értékesítés több mint 50 % -át kiskereskedelmi tevékenységünk bolthálózatunk, környékbeli háztáji partnereink kiszolgálása országos

lefedettségű. A kiváló infrastrukturális adottságoknak köszönhetően közúti és vasúti szállítmányozás közvetlen telephelyünkről lehetséges.

A Vitafort Zrt. Viszonteladói Bolthálózata, 35 éve töretlenül működik. Magyarországon jelenleg közel 100 takarmányforgalmazóhoz jut el a végfelhasználók igényeit kielégítő termék.

Az Országos Bolthálózaton keresztül a baromfi-, szarvasmarha-, sertés – és juhtenyésztők számára számos termékkel tudunk szolgálni: - késztakarmányok, koncentrátumok, premixek és kiegészítők, stb.-. A megfelelő termékek kiválasztásában szakspecialista kollégák segítenek, legyen az akár háztáji gazdálkodó, kisüzemi állattenyésztő vagy egy takarmánybolt.

Takarmány alapanyagok beszerzése és értékesítése. Fehérje, védett fehérje termékek valamint szemestakarmányok értékesítése bel- és külföldön, döntően takarmányipiaci partneri körben. A világszerte elismert alapanyag beszállítóktól beszerzett termékek átvétele zárt minőségbiztonsági rendszerben történik. Tétéles nyomon követhetőség, megbízhatóság, garancia.

A 2017-ben átadott új logisztikai központunk partnereink gyors és zökkenőmentes kiszolgálását biztosítja. Friss alapanyagok, gyors kiszállítás, optimális raktárkészlet, rugalmas kiszolgálás.

Jelentős a szakmai szervezetekkel, egyetemekkel történő együttműködés

Az adatkezelés célja és jogalapja: Szerződéskötés vagy annak előkészítése, megszűnése, üzleti kapcsolattartás (GDPR 6. cikk 1. b). További jogalként az érintett formátlan hozzájárulását is adja adatainak kezeléséhez. A formátlan hozzájárulás elsősorban levélváltás útján történik, (GDPR 6. cikk 1. a. E-mail nélküli esetleges személyes megjelenés alkalmával történő adatrögzítéskor az adatkérő lapon az érintett hozzájárulását kell kérni személyes adatai kezeléséhez. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

Biztonsági szolgálat személyi ellenőrzése: 598/2021.(X.28) Korm rendelet a munkahelyek koronavírus elleni védelméről.

Számviteli bizonylat kiállítása esetében jogalap: Az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (GDPR 6. cikk 1. c.)

Az érintettek kategóriái: Szerződő partnerek és kapcsolattartóik, partnercégek képviselői és kapcsolattartói.

A folyamatban kezelt személyes adatok:

Név, székhely cím, lakcím, adóazonosító jel, adószám, vállalkozói, őstermelői nyilvántartás száma, székhely, telephely címe, telefonszám, e-mail cím, honlap-cím, bankszámlaszám. Partner felhasználónév és jelszó. Ügyfél kód. Az ügyfél gépjárműjének forgalmi rendszáma (kapujegy).

Jogi személy képviselőjeként: természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

Biztonsági szolgálat személyi ellenőrzése: Védeltségi igazolvány vagy azt helyettesítő okmány/applikáció

Adattovábbítási címzettek, akik az adatokhoz hozzáférhetnek:

Az adatkezelő ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói, könyvelési, adózási, jogi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói. További információk a mellékelt **adattfeldolgozói lista** dokumentumban.

Szakmai és üzleti partnereink képviselői rendezvényeinken történő részvételükkel hozzájárulnak fényképeik, videó felvételeik esetlegesen Vitafort Zrt. fénykép és video dokumentációiban, honlapján vagy az általa üzemeltetett médiában pl. Vitafort TV, Youtube csatorna, ill. legyártott tájékoztató elektronikus (Vita chick/cow/pig hír) vagy papír alapú kiadványában való felhasználásához is. Amennyiben valamely partnerünk ehhez nem kíván hozzájárulni, azt jelezni köteles a rendezvény szervezője részére.

Ugyanez vonatkozik a teljesítésekhez kapcsolódó fénykép és video dokumentációkra is.

Érdeklődőknek, ajánlatkérőknek személyes adatait segítő szándékkal – főként a jelentős földrajzi távolság miatt – kapcsolatrendszerünkbe tartozó helyi vállalkozások részére átadhatjuk.

Ezen érdeklődők és ajánlatkérők tevőleges és más ún. formátlan önkéntes hozzájárulásukkal is (pl. web link általi e-mail küldés, normál e-mail küldés) hozzájárulnak megadott személyes adataik lokális vállalkozások részére történő átadásához, melyeket ezután törölünk.

Adattovábbítás külföldre (EU-n kívül): lehetséges

Törlésre előírányzott határidő:

A szerződés megszűnését követő 5 év. Az üzleti kapcsolat, ill. az üzleti kapcsolat folyamán keletkezett személyes ügyfeladatokkal összefüggésben 5 évig illetve az üzleti partner (érintett) képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

Számviteli bizonylat megőrzése min. 8 év.

A folyamat leírása, szervezési és technikai intézkedések:

A folyamat kezdete az Érintett kapcsolatfelvétele a szervezettel. Az Érintett a terméket, szolgáltatást elektronikusan, e-mailen, személyesen, vagy telefonon keresztül megrendeli, szerződést köt. A folyamat vége a termék átadás, leszállítás vagy szolgáltatás teljesülése, nem teljesülése vagy lemondása. A megrendeléseket tartalmazó e-maileket javasolt egy külön mappában gyűjteni (esetleg hetenként/naponként rendezve, a könnyebb kezelhetőségért) az e-mail fiókon belül, és a szolgáltatás teljesülését számított következő munkanapon ezeket az e-maileket szükség szerint archiválni vagy törölni szükséges. Az elkészült szerződéseket zárható szekrényben tárolni szükséges.

Amennyiben az Érintett a megrendelést, szolgáltatást lemondta akkor az adatfelvételt, ezzel kapcsolatos levelezést is törölni szükséges, mivel elállt a szerződéstől. Az adatfeldolgozó partnereket is értesíteni kell a törlési kötelezettségről. Amennyiben más személy lép kapcsolatba az Érintett nevében annak jogosságáról meg kell győződni a VII. Biztonság pontban meghatározott módon.

Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben is. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell. Szerződéses partnerek tájékoztatására az **Adatkezelési tájékoztató szerződéshez kapcsolódó személyes adatkezeléshez** mellékelt dokumentumunk szolgál.

Az üzleti folyamatokban külső vállalkozókat adatfeldolgozókat is megbíz a szervezet, melynek listája nyilvános és megtalálható a mellékelt **adatfeldolgozói lista** dokumentumban. Az ebbe való betekintés igényelhető az I. fejezetben meghatározott személytől. Ezen szervezetekkel adatfeldolgozó szerződéseket kell kötni vagy nyilatkoztatni kell őket, hogy mindenben megfeleljenek a GDPR és az Infotv. előírásainak. A listát folyamatosan naprakészen kell tartani.

4. SZÁMLÁZÁSI ADATOK KEZELÉSE, ADATKEZELÉS ADÓ- ÉS SZÁMVITELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE CÉLJÁBÓL, KIFIZETŐI ADATKEZELÉS

Adatkezelés célja és jogalapja: Törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás), Törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés).
Jogalap: Az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk 1. c.) Kezelhetjük a munkavállalók egészségügyi (SZJA tv. 40.§) adatait adó- és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

Az érintettek kategóriái:

Vevők, szállítók, munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők adótörvényekben előírt személyes adatai, akikkel kifizetői (2017:CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll.

A folyamatban kezelt személyes adatok: 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§ alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000.évi C. törvény 167.§-a, az 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói nyilvántartás száma, őstermelői igazolvány száma ,adóazonosító jel. lásd 2017:CL. tv. (Art.) 50.§ [*Havi adó- és járulékbevallás*]

Munkavállalók személyes adatai részletezve a munkavállalói adatkezelésnél és a „Végrehajtási terv” megfelelő táblázatában.

Adattovábbítási címzettek, akik az adatokhoz hozzáférhetnek:

A Társaság adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói. További információk a mellékelt **adatfeldolgozói lista** dokumentumban

Törlésre előírányzott határidő:

Adó- és számviteli kötelezettségek esetében 8 év (Számviteli törvény 169.§), kifizetői adatkezelésnél 9 év (Számviteli törvény 169.§) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év. A béradatokat a munkáltatóknak a munkajogi elévülési időt meghaladóan, is meg kell őrizni. Az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig kötelesek megőrizni a társadalombiztosítási nyilvántartás vezetésére kötelezett vállalkozások a szolgálati időről illetve a nyugellátás megállapítása során figyelembe vehető keresetről, jövedelemről szóló munkaügyi iratokat. Munkaügyi iratok nem selejtezhetőek, a foglalkoztatónak meg kell őriznie azokat, illetve esetleges megszűnéskor a végelszámolónak, felszámolónak gondoskodnia kell iratórzonél történő elhelyezésükről. A Levéltári törvény 3. §-a alapján, maradandó értékű iratnak minősülnek az állampolgári jogok érvényesítéséhez (nyugdíjazáshoz) nélkülözhetetlen iratok.

Adattovábbítás külföldre (EU-n kívül): nincs

A folyamat leírása, szervezési és technikai intézkedések:

Az adatkezelési folyamat az Érintett részére névre szóló, vagy cégre szóló számla kiállításával kezdődik. Az adatkezelési folyamat vége az adott számlák másolati példányának megsemmisítése a jogszabályi előírásban meghatározott megőrzési időt követően. A számlát az Érintett, vagy annak megrendelője kérheti a szervezettől. A számla személyes adatokat tartalmaz, mint az Érintett neve, lakcíme, és más személyes adatok is megjelenhetnek rajta. Az így kibocsátott számla másolatot a szervezettnek megfelelően tárolnia kell zárt, biztonságos irattárban. A számla tárolási helyéhez csak a folyamatban részt vevő közreműködők férhetnek hozzá. Külső közreműködő esetén amennyiben a számlák átadásra kerülnek feldolgozásra vagy megőrzésre, úgy a megfelelő tárolási/őrzési folyamatáról igazolás és átadás-átvételi dokumentum aláírása szükséges. A számlák tárolási ideje a kibocsátás naptári év végétől számított 8 teljes év. A számlák megsemmisítéséről jegyzőkönyvet szükséges felvenni. Kifizetői adatkezeléssel összefüggő dokumentumok kezelésére a VII. BIZTONSÁG pontban meghatározott intézkedéseket kell alkalmazni.

Az üzleti folyamatokban adatfeldolgozókat (pl. könyvvizsgáló) is megbíz a szervezet, melynek listája publikus és megtalálható a mellékelt **adatfeldolgozói lista** dokumentumban. Az ebbe való betekintés igényelhető az I. fejezetben meghatározott személytől. Ezen szervezetekkel adatfeldolgozó szerződéseket kell kötni vagy nyilatkoztatni kell őket, hogy mindenben megfelelnek a GDPR és az Infotv. előírásainak. A listát folyamatosan naprakészen kell tartani.

5. LÁTOGATÓI ADATKEZELÉS A VITAFORT ZRT. HONLAPJÁN SÜTI (COOKIE) KEZELÉS, MEGJELENÉS A KÖZÖSSÉGI MÉDIÁBAN

A vitafort.hu weboldalon automatikus hozzájáruláson alapuló adatkezelés történik.

Anonim használat: Érintetteknek lehetősége van névtelenül böngészni. Amíg a weboldal látogatója önként a személyes adatait nem osztja meg, addig adatkezelő nem gyűjt, ill. nem tárol semmiféle személyhez köthető adatot.

A munkamenet sütik mindig csak a weboldal aktuális meglátogatása alatt érvényesek, a munkamenet végén és a böngésző bezárásával automatikusan törlődnek a számítógépről. Beágyazott levelező HTML linkek segítik a levélküldést. **További részletek a weboldali és elektronikus levél adatkezelési tájékoztatókban található.**

A vitafort.hu weboldal adatkezelései:

A weboldal anonim statisztikai adatokat kizárólag webforgalom-elemzési, ill. weboldal-szerkesztési, fejlesztési, optimalizálási céllal gyűjt.

A vitafort.hu a Google Maps-et használja a cég helyének pontos bemutatásához. A Google Maps cookie-kat használ. Azért használjuk a Google Maps interaktív térképét, mert a látogatóknak ezzel sokat segítünk a hozzánk vezető út megtervezésében.

A Google Maps használatkor feltételezzük, hogy a Google betartja az adatvédelmi politikáját. További információk: <http://www.google.hu/intl/hu/policies/privacy/>

Adatkezelés célja és jogalapja: A weboldalak funkcionális működésének biztosítása (munkamenet /session/ sütik, használatának elősegítése, információk gyűjtése, honlap látogatás elemzése, honlap és a szolgáltatások fejlesztése. Üzleti, információs célú kapcsolattartás. A honlapot megtekintő látogatók, felhasználók egymástól való megkülönböztetése, annak során megadott adatok tárolása, felhasználói élményének javítása, a szolgáltatások működésének ellenőrzése, web analitikai mérések. E-mailes kapcsolat felvétel. Általános jogalap az adatkezelő jogos érdeke (GDPR 6. cikk 1. f.), ill. az Érintett formátlan önkéntes hozzájárulása (GDPR 6. cikk 1.a.). További jogalap: 2001. CVIII. törvény (Ekertv.) 13/A. § (3) bekezdése

Az érintettek kategóriái: A honlapra látogatók.

A folyamatban kezelt személyes adatok

A látogató által használt IP cím, a böngésző típusa, a böngészésre használt eszköz operációs rendszerének jellemzői (beállított nyelv), A felhasználó látogatásának kezdő és befejező időpontja, a felhasználó számítógépének beállításától függően – a böngésző és az operációs rendszer típusa. A meglátogatott oldalak címe, valamint a dátum, időpont adatok önmagukban az érintett azonosítására nem alkalmasak. Társaságunk a naplóállományok elemzése során felmerült adatokat más információval nem kapcsolja össze, a felhasználó személyének azonosítására nem törekszik

Adattovábbítási címzettek, akik az adatokhoz hozzáférhetnek:

Ügyfélszolgálatlaltal kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalók, tárhely szolgáltató, weboldal üzemeltető adatfeldolgozó. Az adatokat cégünk csak web analitikára használja. Adatokat más harmadik személyeknek az adatkezelő nem ad át. Kivételes eset a törvényben előírt, kötelező adattovábbítás, amelyre csak rendkívüli esetben kerülhet sor. Az adatkezelő a hatósági adatkérés teljesítése előtt minden adat tekintetében megvizsgálja, hogy valóban fennáll-e az adattovábbítás jogalapja.

Törlésre előirányzott határidő:

Sütik esetében a weboldali tájékoztatóban részletezve.

Adattovábbítás külföldre (EU-n kívül): a sütik által van (letiltható).

Süti kezelés leírása:

Az Érintett gépére a weboldal látogatásakor automatikusan cookiek kerülnek elhelyezésre. A cookie-k egy része a weboldal működéséhez szükségesek. A weboldalon az Érintett a cookie-k működéséről tájékoztatást kap, és a weboldal használatával és böngészőjének süti-beállításával elfogadja ezt. A weboldal látogatottságára vonatkozó adatok (a látogatás időpontjával és az IP címmel együtt) a Google szervereire kerülnek átvitelre és letárolásra.

Süti típusa Munkamenet süti (session). Állandó vagy mentett süti

Az érintettnek lehetőségük van a cookie-kat törölni a böngészők Eszközök/Beállítások menüjében általában az Adatvédelem menüpont beállításai alatt.

Az érintettől hozzájárulás nem szükséges, amennyiben a cookie-k használatának kizárólagos célja az elektronikus hírközlő hálózaton keresztül történő közléstovábbítás vagy arra az előfizető vagy felhasználó által kifejezetten kért, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás nyújtásához a szolgáltatónak feltétlenül szüksége van.

További információk a weboldalon az adatkezelési tájékoztató menüpont alatt található.

Közösségi irányelvek / Adatkezelés a Társaság Facebook, Youtube , LinkedIn oldalán

Társaságunk elérhető a Facebook közösségi portálon

A kezelt személyes adatok típusa: érintett publikus neve, publikus fotója, publikus e-mail címe, érintett közösségi oldalon keresztül küldött üzenete, érintett általi értékelés, vagy más művelet eredménye.

Az adatkezelés célja: a található tartalmak közösségi oldalon történő megosztása, publikálása, marketingje. A közösségi oldal segítségével az érintett tájékozódhat a legújabb akciókról is.

Az érintettek köre: Azon természetes személyek, akik az Adatkezelő közösségi oldalát vagy azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása (GDPR Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont, az Infotv. 5. § (1) bekezdése, és a Grt. 6. § (5) bekezdése). A Facebook oldalon található üzenő falon közzétett hírfolyamra az érintett az oldalon feliratkozhat, ezzel hozzájárul az Adatkezelő híreinek és ajánlatainak közzétételéhez a saját üzenő falán. Az üzenő fal beállításai segítségével törölheti a nem kívánt, üzenő falon megjelenő tartalmakat.

Az adatkezelés időtartama: az érintett kérésére törlésig.

Érintett az adott közösségi oldal adatkezeléséről tájékoztatást az adott közösségi oldalon kaphat.

A Facebook és az ún. Facebook termékek (Messenger, Instagram, WhatsApp) európai felhasználóinak adatait –az írországi székhely miatt –a Facebook Ireland Limited Cím: 4 Grand Canal Square Grand Canal Harbour Dublin 2 Ireland kezeli, ezért a Facebook elleni vizsgálatokban a GDPR az ír adatvédelmi hatóságot jelöli ki fő felügyeleti szervként.

A Facebook vállalta a GDPR szabályainak való megfelelést.

Jogellenes, vagy sértő tartalom publikálása esetén a Társaság előzetes értesítés nélkül kizárhatja az érintettet a tagok közül, vagy törölheti hozzászólását.

A Társaság nem felel a Facebookra a felhasználók által közzétett/feltöltött, jogszabályt sértő adattartalmakért, hozzászólásokért. A Társaság nem felel semmilyen, a Facebook működéséből adódó hibáért, üzemzavarért vagy a rendszer működésének megváltoztatásából fakadó problémaért.

Az adatok Facebook általi rögzítéséről és felhasználásáról, a magánszféra védelméhez kapcsolódó jogairól és lehetőségeiről a Facebook adatvédelmi nyilatkozata tartalmaz részletes információkat.

Facebook Adatvédelem: <https://hu-hu.facebook.com/about/privacy/>

Facebook cookie-k: <https://hu-hu.facebook.com/help/cookies>

A Weboldalon a tartalmainkkal kapcsolatos visszajelzésekhez, tartalmaink megosztásához közösségi oldalak, azaz külső szolgáltatók bővítményeit vesszük igénybe. A bővítmények csak akkor aktivizálódnak, ha Ön kifejezetten rákattint az erre szolgáló gombra, azaz engedélyezi, hogy a bővítmény segítségével kapcsolatot hozzon létre a közösségi oldalakkal. A honlapunkon a következő két közösségi oldal bővítményeit találja: Facebook, LinkedIn.

Youtube csatorna:

A Társaság YouTube fiókjában az érintettnek lehetősége van a Vitafort Zrt. által feltöltött videók megtekintésére és azokkal kapcsolatosan reakciókat (kommentek, like-olás) küldeni, valamint megoszthatja a saját felhasználói socialmedia felületein a feltöltött videókat.

A YouTube által végzett adatkezelésről kérjük, az alábbi linken tájékozódjon: <https://policies.google.com/privacy?hl=hu>

A külső linkre mutató szolgáltató szerverére történő tovább lépés esetén az adatkezelésre nincs ráhatásunk. Ezen weboldalak saját adatvédelmi szabályzattal rendelkeznek. Kérjük, mindig olvassa el figyelmesen az ilyen oldalakra vonatkozó szerződési vagy használati feltételeket, mielőtt megadná a személyes adatait. A harmadik felek által üzemeltetett weboldalakon található tartalmakért semmilyen felelősséget nem vállalunk.

További információk (közösségi oldalakkal való kapcsolat, web linkek, weboldali statisztikák, stb.) az **Adatkezelési tájékoztató a vitafort.hu weboldal, közösségi oldalak és a VITAFORT Zrt. elektronikus levél adatkezeléseiről** dokumentumokban található.

6. ELEKTRONIKUS LEVELEK ADATKEZELÉSE, PANASZKEZELÉS

A VITAFORT Zrt. mindennapi üzleti tevékenysége során elektronikus leveleket kap és válaszeveleket küld.

A VITAFORT Zrt. az általa használt vitafort.hu domain névhez kapcsolódó e-mail címekről elektronikus leveleket kap. Az általános és személyes e-mail címekre érkezett leveleket az erre kijelölt munkatársak és a személyes címzettek kezelik.

A levél beérkezését követően a munkatársaink felveszik a levélben megadott elérhetőségeken a kapcsolatot az érdeklődővel.

A levelek céljai és ebből adódóan azok adatkezelése is különböző.

Kapcsolatfelvétel céljából önkéntesen megadott információk:

Lehet telefonbeszélgetés utáni e-mailes kapcsolatfelvétel, esetleg a vitafort.hu weboldalon található e-mail címre direkt levélküldés. Beágyazott levelező HTML linkek segítik a levélküldést. Ez utóbbi esetben, a velünk közölt személyes adatokra nincs irányító, előkészítő hatásunk. A weboldal saját adatkezelési tájékoztatóval rendelkezik.

Adatkezelés célja és jogalapja:

Kapcsolatfelvétel, információ kérés. Ajánlatkérő levelek megválaszolása.

Elektronikus levelek küldése az érintett részére, célirányos tájékoztatás az aktuális információkról, eseményekről, változásokról, új funkciókról stb..

Alapesetben normál beérkező leveleknél az Érintett formátlan önkéntes hozzájárulása a jogalap (GDPR 6. cikk 1. a.)

Ha általános kommunikációt tartalmaz (GDPR 6. cikk 1. a.).

Amennyiben a kommunikáció egy szerződés előkészítéséhez vagy teljesítéséhez szükséges, a jogalap (GDPR 6. cikk 1.b.)

Amennyiben a kommunikáció panaszkezeléshez kapcsolódik, úgy az adatkezelés jogalapja az adatkezelő jogos érdeke.(GDPR 6. cikk 1.f.)

További jogalap a panasz kezeléshez: a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/B (3) bekezdése/17/A. § (7) bekezdése.

Az érintettek kategóriái:

Bárki, aki érdeklődik a cég szolgáltatásai, nyitva tartása és egyéb tevékenységei iránt, panaszos ügyfelek

A folyamatban kezelt személyes adatok: Név; e-mail cím, telefonszám bármilyen e-mailben közölt egyéb személyes adat.

Adattovábbítási címzettek, akik az adatokhoz hozzáférhetnek:

Ügyfélszolgálattal kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalók esetenként partner vállalkozások, tárhely szolgáltató és weboldal üzemeltető. További információk a mellékelt **adatfeldolgozói lista** dokumentumban.

Törlésre előírt határidő:

Az érdeklődés aktív fennállásáig, vagy az érintett hozzájárulása visszavonásáig (törlési kérelméig). Szerződésbe váltás esetén a „Szerződéshez kapcsolódó adatkezelés” fejezet az irányadó, panaszos ügy esetén az általános iratkezelési szabályok szerint 5 évig kell a dokumentumokat megőrizni.

Adattovábbítás külföldre (EU-n kívül): lehetőség

A folyamat leírása, szervezési és technikai intézkedések:

Az Érintett e-mail kommunikációja, amennyiben nem kapcsolódik szerződés előkészítéséhez, teljesítéséhez vagy panaszkezeléséhez, úgy az Érintett hozzájárulásával történik. Az Érintett írásos hozzájárulás visszavonása esetén, a levelező szerverben, a közreműködő rákeres az Érintett e-mail címére, és leválogatja az összes elküldött levelét. A leveleket meg kell vizsgálni, hogy milyen kommunikációt tartalmaznak. Amennyiben már teljesített szolgáltatáshoz kapcsolódik, úgy nem törölhetők, mert ez esetben az adatkezelés jogalapja az „érintett által kezdeményezett szerződés teljesítéséhez szükséges”. Amennyiben valamilyen panaszkezelést tartalmaz, úgy megint nem törölhető, mert az adatkezelés jogalapja az „adatkezelő jogos érdeke”. Amennyiben az e-mail érdeklődést, általános kommunikációt tartalmaz, az e-mail törölhető. Amennyiben az e-mail szerződés vagy szolgáltatás előkészítését tartalmazza, úgy az Érintettel tisztázni szükséges, hogy valóban eláll-e a szolgáltatás igénybevételeitől és a szerződés megkötésétől. Ha igen, az e-mail törlendő, ha nem jelezni kell felé, hogy a törlésre ilyen esetben nincs lehetőség. Amennyiben olyan jogalappal zajlik az adatkezelés, hogy az e-mailek törlésére nincs lehetőség, az Érintett felé ezt indokolni kell, a jogalap megnevezésével, mint okkal. Ha a törlés kérése jogos az érintettnek meg kell vizsgálni, hogy a kérés csak a levelezésekre, vagy minden személyes adatának kezelésére vonatkozik. Ha szükséges, és az adott adatkezelés jogalapja alapján, engedélyezett az Érintett törlési joga, úgy az Érintett adatai az összes rendszerből törlendők, ahol rögzítésre kerültek.

Az üzleti folyamatokban adatfeldolgozókat is megbíz a szervezet, melynek listája nyilvános és megtalálható a mellékelt **adattfeldolgozói lista** dokumentumban. Az ebbe való betekintés igényelhető az I. fejezetben meghatározott személytől. Ezen szervezetekkel adatfeldolgozó szerződéseket kell kötni vagy nyilatkoztatni kell őket, hogy mindenben megfelelnek a GDPR és az Infotv. előírásainak. A listát folyamatosan naprakészen kell tartani.

További információk az **Adatkezelési tájékoztató a vitafort.hu weboldal, közösségi oldalak és a VITAFORT Zrt. elektronikus levél adatkezeléseiről** dokumentumokban található

7. KAMERÁS MEGFIGYELÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Adatkezelés célja és jogalapja: Az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, az üzleti, fizetési titok védelme, valamint vagyonvédelem, a jogsértő cselekmények megelőzése és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyítása. A megfigyelés nem jelent nagyszámú módszeres megfigyelést, illetve munkavállaló munkájának megfigyelésére nem irányul. Az adatkezelési tevékenység jogalapja az érintett hozzájárulása. (GDPR 6. cikk 1. a) és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítése (GDPR 6. cikk 1. f)

Az adatkezelő jogos érdeke: vagyonvédelem, munkavállalók esetében az Mt.-ben meghatározott munkáltatói jogos érdek Mt. 9. §-a, Mt. 11./A §. Az adatkezelés meg kell, hogy feleljen a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól

szóló 2005. évi CXXXIII. törvény követelményeinek. Az adatkezelés eleget tesz a szükségesség és az arányosság feltételeinek.

Abban az esetben, ha az érintett a kamerával megfigyelt területre bemegy, azzal önkéntes hozzájárulását adja az adatkezeléshez. Erre az érintettek figyelmét tájékoztató táblával kell felhívni. A tábla közelébe jó látható helyre ezzel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót kell kitenni. Részletek a mellékelt „**Adatkezelési tájékoztató kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásáról**” dokumentumban.

Az érintettek kategóriái:

Azok a személyek (munkavállalók, ügyfelek), akik az elektronikus megfigyelőrendszer kameráinak látószögébe kerülnek, és ezáltal felvétel készül róluk

A folyamatban kezelt személyes adatok: Biometrikus adatok (az érintett képmása)

A felvétel alapján az érintettre vonatkozó következtetésekből származó személyes adatok

Adattovábbítási címzettek, akik az adatokhoz hozzáférhetnek:

A kamerarendszer üzemeltetésével érintett személyes adatokhoz a Társaság azon munkavállalói férhetnek hozzá, akik a biztonság fenntartása és a vagyoni védelem érdekében az érintett személyes adatokat feladatkörükből adódóan kezelik. A kamerák saját üzemeltetésben vannak, nincs külső szereplőhöz adattovábbítás. A telepített kamerás megfigyelőrendszer élőképet figyelemmel kísérhetik a rendészeti alkalmazottak. A rögzített felvételek a helyi irodában kerülnek tárolásra. A rendszer működését az informatikus, és a kamerarendszer üzemeltető/karbantartó adatfeldolgozó képviselője felügyeli. A felvételek megtekintésére és döntéshozatalra a Társaság vezérigazgatója jogosult.

Törlésre előírt határidő:

A rögzített felvételek felhasználás hiányában maximum 30 napig őrizhetők meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni. Egy esetleges érintett személy kérheti a felvételek zárolását (korlátozását), ehhez elég jogos érdekére hivatkozni, és ezt nem kell igazolnia. Az érintett ezen jogos érdeke nemcsak a hatósághoz fordulás hanem (pl. biztosítási esemény) is lehet. A zárolt felvétel 30 napon túl is tárolható. Ha az érintett másolatot is kér a felvételtől, ennek okát sem kell megjelölnie.

Adattovábbítás külföldre (EU-n kívül): nincs

A folyamat leírása, szervezési és technikai intézkedések:

A felvételek megtekintésére és döntéshozatalra a VITAFORT Zrt. vezérigazgatója jogosult. A rögzített személyes adatok kiadását előírhatja törvény, különösen bűnüldözési, nemzetbiztonsági, vagy honvédelmi célú felhasználásra. Ebben az esetben a VITAFORT Zrt. a hatályos jogszabályoknak megfelelően köteles a kért adatokat az eljáró hatóság (nyomozó hatóság, bíróság) rendelkezésére bocsátani. Az érintett kérelmére lementett kamerafelvételeket a VITAFORT Zrt. kizárólag bírósági, vagy hatósági megkeresés esetén továbbítja a bíróság, hatóság részére.

Az elektronikus megfigyelőrendszer működése útján rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel megismerésének okát és idejét, valamint a megismerő személyét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az ezen adatokat igazolható módon tartalmazó elektronikus nyilvántartás is jegyzőkönyvnek minősül.

Adatkezelőnek érdekmérlegelési tesztet kell végeznie, és ezen teszt eredményei alapján kell saját döntéseket hoznia a rendszer alkalmazásáról, az adatkezelés céljairól, a felvételek megőrzésének időtartamáról, illetve megismerhetőségének körülményeiről

Részletek a mellékelt „Adatkezelési tájékoztató kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásáról” dokumentumban

VI. ADATVÉDELMI INCIDENSEK, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

TEENDŐK ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSEKOR

- Amennyiben a közreműködő incidenst észlelt, vagy annak bekövetkeztét valószínűsíti, kötelező bejelenteni a felettesének haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanap, valamint vitafort@vitafort.hu e-mail címen, Kulik Zoltán vezérigazgató részére.
- Adatvédelmi incidensnek számít a személyes adatok:
 - illetéktelen hozzáférése/megtekintése
 - illetéktelenhez történő továbbítása
 - azok eltűnése/törlése
 - illetéktelen módosítása/másolása

(1) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a cég vezetőjének feladata.

(2) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

(3) Amennyiben az ellenőrzésre jogosult munkavállalók a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a cég vezetőjét.

(4) A munkavállalók kötelesek jelenteni a cég vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

(5) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a cég vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során

azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

1. az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
2. az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
3. az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
4. a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
5. az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
6. a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

(6) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását.

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

(1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,

- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ:

Ha az adatkezelés valamely - különösen új technológiákat alkalmazó - típusa -, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció részletes szabályaira a rendelet 35-36. cikkei és az Infotv. rendelkezései irányadók.

VII. BIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK

- Minden közreműködő az általa kezelt személyes adatokat, csak az adott adatkezelési folyamat végrehajtása céljából veheti elő/nyithatja meg, és annak befejeztével azonnal vissza kell zárnia, vagy bezárnia a folyamatban meghatározott helyére. A közreműködő által elvégzett feladatot követően, az adott adatkezelési folyamat céljához nem kapcsolódóan, a személyes adatok „böngészése” tilos.
- Az adathordozó, legyen az digitális, analóg, vagy papír alapú, nem maradhat felügyelet nélkül nyilvános, vagy hozzáférhető helyen, és az illetéktelen személy hozzáférését meg kell gátolni. Amennyiben papír alapú, úgy az adott asztalon nem maradhat elől, csak a munkavégzés idejére, amennyiben lehetséges akkor is lefordítva. Amennyiben digitális vagy analóg, úgy biztosítani kell, hogy a megtekintéshez használt eszközt mások ne lássák, és amennyiben audio információ is tartozik hozzá, ne hallják. Azonnal zárolni kell a hozzáférést, amennyiben a közreműködő már nem dolgozik az adott személyes adattal. Privát számítástechnikai eszközök, adattároló és rögzítő eszközök munkahelyi gépekhez csatlakoztatása nem ajánlott, csak az informatikussal történt egyeztetés után lehetséges. Adattovábbítás, mentés, másolás csak az ügyvezető engedélyével és szigorúan ellenőrzött tárolókra lehetséges (NAS;...stb.) Szigorúan biztosítani kell, hogy ezen tartós és ideiglenes tárolók a feladat végeztével zárható helyre, szekrénybe visszakerüljenek az irodába.
- Minden digitálisan tárolt személyes adat hozzáférését, legalább felhasználónévvel és jelszóval védeni szükséges.

- Minden papír alapú személyes adatot zárható helyen kell tárolni. A zár kulcsának példányaikat név szerint nyilvántartani. Az eltűnt, elveszett kulcs példányokat legkésőbb a következő munkanap jelenteni kell a felettesnek.
- A minden adathordozót és a személyes adatokat tároló összes alkalmazást el kell látni jelszóval. (Okostelefon SD kártya/memória; számítógép hdd/sdd jelszó; operációs rendszer jelszó; alkalmazás jelszó)
- A felhasználónevek és/vagy jelszavak megosztása tilos, még kollégákkal sem lehetséges.
- Az adott digitális eszközön tilos meggátolni az ott futó védelmi alkalmazások működését (tűzfal, vírusirtó, stb.).
- Az adott digitális eszköz és alkalmazások frissítésének meggátolása tilos.
- Az e-mail forgalomra úgy kell tekinteni, mint nem biztonságos és nem titkosított kommunikációs csatornára. Mindent el kell követni, hogy személyes adatok ne juthassanak illetéktelen kezekbe, emiatt informatikai szakértő útmutatásait kell követni adatbiztonsággal és internetbiztonsággal összefüggésben (vírust tartalmazó e-mailek, fertőzött weboldalak). Magánjellegű levelezést és magánjellegű internetböngészést céges eszközről folytatni nem ajánlott.
- Telefonos/e-mailes megkereséskor nem adunk ki személyes adatot. A személyes adatok kiadása, csak az Érintett által személyesen, írásban megjelölt módon történhet. Meggyőződünk az illető kompetenciájáról, azzal, hogy legalább három általunk már rögzített személyes adatra rákérdezzük, és a válasz egyezik a rögzítettekkel. Ezt követően jogosult módosítani, egyéb személyes adatot pontosítani.
- Személyes megkereséskor meg kell győződni a személy valóságáról (fényképes igazolvány), majd azt követően felvehetők, módosíthatók a rögzített adatok.
- Külső tárhely szolgáltatók használata, a vezetőség írásbeli utasítása nélkül tilos.
- A munkavállaló köteles az általa felügyelt munkafolyamatban résztvevő alvállalkozóktól, azok munkáinak befejeztével, az általuk kezelt/tárolt adatok törléséről nyilatkozatot bekérni, valamint meggyőződni, hogy a hozzáférésüket megszüntették a szervezeten belül.
- Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos, illetve előtte informatikai szakértő engedélye szükséges.
- A munkavállalók/közreműködők számítástechnikai és mobil eszközeiken nem használhatnak, vagy ha előre telepítve már rajta van, akkor nem aktiválhatnak olyan alkalmazást, amely nem biztonságos. Tilos bármilyen nem biztonságos alkalmazásnak megadni a céges eszköz kontakt (kapcsolati) adatbázisához való hozzáférés engedélyt. Az adatok külső partnernél/közreműködőnél történő tárolása esetén, kötelező átadás/átvételi dokumentumot, valamint a megfelelő tárolási folyamatokat igazoló dokumentumot bekérni.
- Az adatok törlését úgy kell végrehajtani, hogy vissza ne állítható legyen a kiinduló állapot. Ez azt jelenti, hogy az elektronikus adathordozókat, azok használatát követően, leselejtezéskor fizikailag is tönkre kell tenni (megfűrés, mágnesezés stb.). A papír alapú adathordozók megsemmisítését darálógéppel, iratmegsemmisítővel, vagy égetéssel kell végrehajtani. Amennyiben, e tevékenységeket, külső szolgáltató végzi, kötelező igazolást kérni az adott tevékenység végeredményéről.
- A szervezet minden munkavállalójával meg kell ismertetni az adatkezelési szabályzatot, elő kell írni részükre, hogy annak rendelkezéseit munkavégzésük során, amikor más munkavállalók, ügyfelek, partnerek személyes adatait kezelik, érvényesítsék és

alkalmazzák az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit és formanyomtatványait. A titoktartási kötelezettség előírása az adatbiztonságot védő intézkedés.

A Társaságnál adatkezelést végző alkalmazottak és az adatkezelő megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni.

Az itt felsorolt biztonsági intézkedések mindegyikét kötelező betartani! Ezek elmulasztása fegyelmi, és/vagy kártérítési eljárást vonhat maga után. Ezen intézkedésektől, csak a vezetőség írásos utasítása esetén térhet el a közreműködő.

VIII. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Az érintett jogai röviden összefoglalva:

1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése
2. Előzetes tájékozódáshoz való jog - ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik
3. Az érintett tájékoztatása és a rendelkezésére bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az adatkezelő nem tőle szerezte meg
4. Az érintett hozzáférési joga
5. A helyesbítéshez való jog
6. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
7. Az adatkezelés korlátozásához való jog
8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
9. Az adathordozhatósághoz való jog
10. A tiltakozáshoz való jog
11. Automatizált döntéshozatal tilalma, beleértve a profilalkotást
12. Korlátozások
13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)
15. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

16. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

Az érintett jogai részletesen:

1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése

1.1. Az adatkezelőnek az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kell nyújtania, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon - ideértve adott esetben az elektronikus utat is - kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.

1.2. Az adatkezelőnek elő kell segítenie az érintett jogainak a gyakorlását.

1.3. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről. E határidő a Rendeletben írt feltételekkel további két hónappal meghosszabbítható, amelyről az érintettet tájékoztatni kell.

1.4. Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

1.5. Az adatkezelő az információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja, azonban a Rendeletben írt esetekben díj számítható fel.

A részletes szabályok a Rendelet 12 cikke alatt találhatók.

2. Előzetes tájékozódáshoz való jog - ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik

2.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. Ennek keretében az érintettet tájékoztatni kell:

- a) az adatkezelő és képviselője kilétéről és elérhetőségeiről,
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről (ha van ilyen),
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról,
- d) jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről,
- e) a személyes adatok címzettjeiről - akikkel a személyes adatot közlik - , illetve a címzettek kategóriáiról, ha van ilyen;

e) adott esetben annak tényéről, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

2.2. A tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében az adatkezelőnek az érintettet a következő kiegészítő információkról kell tájékoztatnia:

a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;

b) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;

c) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén arról, hogy a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;

d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;

e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

f) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, és arra vonatkozóan érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

2.3. Ha az adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

Az előzetes tájékozódáshoz való jog részletes szabályait a Rendelet 13. cikke tartalmazza.

3. Az érintett tájékoztatása és a rendelkezésére bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az adatkezelő nem tőle szerezte meg

3.1. Ha az adatkezelő a személyes adatokat nem az érintettől szerezte meg, az érintettet az adatkezelőnek a személyes adatok megszerzésétől számított legkésőbb egy hónapon belül,

- ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor - tájékoztatnia kell az előbbi 2. pontban írt tényekről és információkról, továbbá az érintett személyes adatok kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

3.2. A további szabályokra az előbbi 2. pontban (Előzetes tájékozódáshoz való jog) írtak irányadók.

E tájékoztatás részletes szabályait a Rendelet 14. cikke tartalmazza.

4. Az érintett hozzáférési joga

4.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az előbbi 2-3. pontban írt kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. (Rendelet 15. cikk).

4.2. Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a Rendelet 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.

4.3. Az adatkezelőnek az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére kell bocsátania. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az érintett hozzáférési jogára vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 15. cikke tartalmazza.

5. A helyesbítéshez való jog

5.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

5.2. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését is.

Ezen szabályokat a Rendelet 16. cikke tartalmazza.

6. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

6.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje ha

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;

b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;

c) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,

d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;

e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

f) a személyes adatok gyűjtésére közvetlenül gyermeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

6.2. A törléshez való jog nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

A törléshez való jogra vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 17. cikke tartalmazza.

7. Az adatkezelés korlátozásához való jog

7.1. Az adatkezelés korlátozása esetén az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

7.2. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.3. Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

A vonatkozó szabályokat a Rendelet 18. cikke tartalmazza.

8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

E szabályok a Rendelet 19. cikke alatt találhatók.

9. Az adathordozhatósághoz való jog

9.1. A Rendeletben írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha

- a) az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

9.2. Az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is.

9.3. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét (A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”). Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. E jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

A részletes szabályokat a Rendelet 20. cikke tartalmazza.

10. A tiltakozáshoz való jog

10.1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdeken, közfeladat végrehajtásán (6. cikk (1) e)), vagy jogos érdeken (6. cikk f)) alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább,

kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

10.2. Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

10.3. Ezen jogokra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

10.4. Az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

10.5. Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

A vonatkozó szabályokat a Rendelet 21. cikke tartalmazza.

11. Automatizált döntéshozatal tilalma, beleértve a profilalkotást

11.1. Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen - ideértve a profilalkotást is - alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

11.2. Ez a jogosultság nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- a) az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- b) meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- c) az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

11.3. Az előbbi a) és c) pontjában említett esetekben az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

A további szabályokat a Rendelet 22. cikke tartalmazza.

12. Korlátozások

Az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja jogok és kötelezettségek (Rendelet 12-22. cikk, 34. cikk, 5. cikk) hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát.

E korlátozás feltételeit a Rendelet 23. cikke tartalmazza.

13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

13.1. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az érintettet az adatvédelmi incidensről. E tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:

a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;

c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

13.2. Az érintettet nem kell az tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket - mint például a titkosítás alkalmazása -, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;

c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

A további szabályokat a Rendelet 34. cikke tartalmazza.

14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál - különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban -, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

E szabályokat a Rendelet 77. cikke tartalmazza.

15. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

15.1. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

15.2. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

15.3. A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

15.4. Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében a Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni.

E szabályokat a Rendelet 78. cikke tartalmazza.

16. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

16.1. A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok - köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog - sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak,

e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

16.2. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

E szabályokat a Rendelet 79. cikke tartalmazza.

IX. INTÉZKEDÉSEK AZ ÉRINTETT KÉRELME ALAPJÁN, JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

Intézkedések az érintett kérelme alapján

1. A Társaságunk, mint adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.
2. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.
3. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.
4. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
5. Társaságunk, mint Adatkezelő a rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (rendelet 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli. Ha az információ nyújtása vagy a kért intézkedés meghozatala, adminisztratív költségekkel jár, Társaságunk az adminisztrációs költségekre ésszerű díjat számíthat fel.

6. Ha Társaságunknak, mint Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

Amennyiben az Érintett, az adatkezelésben fennálló jogsértést észlel, úgy fordulhat kártérítési igényével közvetlenül a területileg illetékes bírósághoz, vagy panaszt nyújthat be az ellenőrző hatóság (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, ugyfelszolgalat@naih.hu) felé.

1363 Budapest, Pf.: 9., web: <http://naih.hu> továbbiakban: NAIH) felé. Amennyiben az Érintett a NAIH felé fordul, úgy tudomásul veszi, hogy a NAIH-nak nincs jogköre, az Érintett jogainak sérelmét kompenzáló kártérítés megállapítására.

X.

XI. AZ ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK ELLENŐRZÉSE

A szervezet jogosult az adatkezelési folyamatok egészét, vagy egyes részeit, a közreműködők által használt eszközöket és alkalmazásokat ellenőrizni szűrőpróba szerűen. Az ellenőrzés kiterjedhet az adatok helyességére, a folyamatok betartására, az adatbiztonsági intézkedések betartására, a közreműködők adatkezeléshez használt eszközeinek és alkalmazásainak átvizsgálására. Az ellenőrzés tényét nem köteles sem előre, sem utólag bejelenteni. Az ellenőrzés során a szervezet megbízottja nem jogosult az ellenőrzött folyamat közreműködőjének tájékoztatása nélkül, az adott személyes adat, vagy más adatkezelési folyamathoz tartozó adat megváltoztatására. A szervezet jogosult folyamatos figyelésére (monitorozása) az elektronikus személyes adatok tárolási helyének és e figyelési jogok azonnali vagy utólagos elemzésére.

MELLÉKLETEK:

1. Adatkérő lap
2. Nyilatkozat az adatkezelési szabályzathoz és az adatkezelési tájékoztatókhoz
3. Adatkezelési tájékoztató munkavállalók részére
4. Adatkezelési tájékoztató szerződéshez kapcsolódó személyes adatkezeléshez
5. Adatfeldolgozói lista
6. Adatkezelési tájékoztató a vitafort.hu weboldal, közösségi oldalak és a VITAFORT Zrt. elektronikus levél adatkezeléseiről
7. Adatkezelési tájékoztató kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásáról
8. Érdekmérlegelési teszt a kamerához
9. Végrehajtási terv

Igazolom, hogy jelen Adatkezelési Szabályzat és mellékletei pontosan bemutatják a VITAFORT Zrt., mint Adatkezelő adatkezelési tevékenységét.

Dabas, 2021.december 07.



Kulik Zoltán
vezérigazgató

VITAFORT
ELSŐ TAKARMÁNYGYÁRTÓ
ÉS FORGALMAZÓ ZRT. DABAS
8.

P.H.