

RNKFT-2024/7

RÓMAI NONPROFIT KFT

2	7	8	2	2	6	3	8	6	8	2	0	5	7	2	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

0	1	-	0	9	-	3	9	9	2	6	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék szám

2	7	8	2	2	6	3	8	-	2	-	4	1	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Adószám

**Római Nonprofit Kft.**

1034 Budapest, Bécsi út 120-128. C. ép. 2. em.

## ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁG SZABÁLYZAT

**Hatályos: 2024. július 1.**

Kelt: Budapest, 2024. június ...<sup>28.</sup>



Bordás Erzsébet Rita  
ügyvezető

## 1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A **Római Nonprofit Kft.** (székhely: 1034 Budapest, Bécsi út 120-128. C. ép. 2. em.; cégjegyzékszám: 01-09-399262, a továbbiakban: **Társaság**) ügyvezetője Társaság adatkezelési folyamataira vonatkozó adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja és teszi közzé, mint kötelező munkáltatói szabályzatot.

Jelen Szabályzat elsődlegesen az általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: **GDPR**), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**) előírásainak való megfelelést szolgálja.

## 2. DEFINÍCIÓK

- „érintett”** azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- „személyes adat”** az érintettre) vonatkozó bármely információ;
- a Társaság által kezelt személyes adatok körébe tartozik főként a természetes személy **személyazonosító adata (név, születési név, születési idő, hely, anyja neve), lakcím adata, kapcsolattartási adata (e-mail cím, telefonszám, levelezési cím), képmása, pénzügyi adata (bankszámlaszám), gépjárművének rendszáma, egészségügyi adata, személyes okmányainak azonosítója, személyi azonosító száma**
- „adatkezelés”** a személyes 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**
- „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 a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

<b>„címzett”</b>	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;
<b>„harmadik fél”</b>	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;
<b>„adatvédelmi incidens”</b>	a biztonság 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;

### 3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

#### 3.1. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság bármely tevékenységével összefüggő adatkezelési műveletekre.

#### 3.2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló valamennyi természetes személyre (a továbbiakban együtt: **Munkavállaló**), illetve a Társasággal megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló természetes személyekre, valamint jogi személyek munkavállalóira, közreműködőire, amennyiben a megbízási vagy a vállalkozói feladatok teljesítése a Társaság rendelkezésére álló személyes adatok kezelésével jár.

#### 3.3. A Szabályzat betartásáért való felelősség

A Szabályzat személyi hatálya alá eső valamennyi személy köteles betartani a Szabályzat rendelkezéseit, azok szándékos vagy súlyosan gondatlan megszegése lényeges kötelezettségszegésnek minősül és ennek megfelelően munkajogi vagy polgári jogi következményekkel jár.

A Szabályzat rendelkezéseinek érvényesüléséért a Társaság ügyvezetője felelős, aki ezen tevékenységét elsődlegesen a Társaság szervezeti egységeinek vezetői, továbbá a Társaság adatvédelmi tisztviselője és a Társaság megbízott jogi képviselője közreműködésével látja el. A Szabályzat hatálya alá tartozó bejelentéseket, észrevételeket és kérdéseket a Munkavállalók elsősorban az adatvédelmi tisztviselő számára kötelesek megtenni, aki felelős a szükséges intézkedések megtételéért.

Az ügyvezető adatkezeléssel összefüggő tevékenységét a Társaság tulajdonosa, illetve felügyelőbizottsága ellenőrzi, akik ezen tevékenységükkel összefüggésben jogosultak a szükséges személyes adatok megismerésére is.

#### 4. ADATBIZTONSÁGI KÖVETELMÉNYEK

##### 4.1. Adatkezelési alapelvek

A Társaság által megvalósított adatkezelési tevékenységeknek meg kell felelnie a GDPR 5. cikkében meghatározott alábbi alapelveknek (a továbbiakban: **Alapelvek**):

*A személyes adatok:*

a) kezelését *jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni (jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve);*

b) gyűjtése csak **meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból** történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; (**célhoz kötöttség elve**);

c) az adatkezelés céljai szempontjából *megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk (adattakarékosság elve);*

d) *pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék (pontosság elve);*

e) *tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; (korlátozott tárolhatóság elve);*

f) *kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve (integritás és bizalmas jelleg);*

(2) *Az adatkezelő felelős az (1) bekezdésnek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).*

**Valamennyi Munkavállaló köteles biztosítani, hogy az általa megvalósított vagy egyébként felelősségi körébe eső adatkezelési tevékenységek mindenkor megfeleljenek az Alapelveknek.**

Az Alapelveket sértő adatkezelési tevékenység vagy mulasztás észlelése esetén a Munkavállaló köteles a munkakörébe tartozó intézkedéseket megtenni a probléma orvoslása érdekében. Amennyiben az Alapelveknek megfelelő adatkezelés ilyen módon nem biztosítható, a Munkavállaló köteles felettese részére késedelem nélkül bejelentést tenni, pontosan megjelölve a sérelmes adatkezelési tevékenységet.

A bejelentés megtétele végett a Munkavállalót semmilyen retorzió nem érhet, ennek biztosítása céljából a Munkavállaló jogosult a Társaság adatvédelmi tisztviselőjéhez is fordulni és szükség esetén személyazonosságának titokban tartását kérni.

#### **4.2. Általános magatartási követelmények**

A Társaság Munkavállalói és a Szabályzat hatálya alá tartozó egyéb közreműködői a munkaszerződésük vagy egy foglalkoztatási szerződésük alapján kötelesek a Társaság üzleti titkainak megőrzésére, célhoz kötött felhasználására. Mindezek alapján **a Szabályzat hatálya alá tartozó minden személy köteles megőrizni a személyes adatok bizalmas jellegét, így különösen köteles megakadályozni a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, a személyes adatok nyilvánosságra kerülését, az adatok elvesztését, megsemmisítését vagy károsodását, illetve a személyes adatokat érintő bármely olyan probléma bekövetkezését vagy eszkalálódását, amely adatvédelmi incidensnek minősülhet.**

**Minden Munkavállaló kizárólag a munkakörébe tartozó feladatok teljesítésének céljából jogosult a Társaság birtokában álló személyes adatok megismerésére, azokkal kapcsolatos műveletek ellátására, így különösen az adatoknak a Társaságon kívüli továbbítására.**

Minden Munkavállaló köteles a munkavégzését akként ellátni, hogy a jelen Szabályzat rendelkezései mindvégig érvényesüljenek. Ezen követelmény különösen hangsúlyos a Társaság székhelyén és fióktelepén kívüli mindazon helyszínen történő munkavégzésre, ahová nem kizárólag a Társaság munkavállalói jogosultak belépni.

Amennyiben a Munkavállaló részére olyan személyes adatokat továbbítanak, amelyek egyébként nem szükségesek a munkaköri feladatok ellátásához, köteles ennek tényét a felettese részére késedelem nélkül jelezni, megjelölve a személyes adatok forrását. Amennyiben a felettes a kifogásolt személyes adatok kezelésére ad utasítást, a Munkavállaló nem vonható felelősségre a Társaság részéről az adatkezelés jogszerűségének hiánya miatt.

#### **4.3. A személyes adatok fizikai védelme**

A papír alapon és fizikai adathordozón (a továbbiakban együtt: **Dokumentumokon**) tárolt személyes adatok biztonsága érdekében:

- a személyes adatokat tartalmazó Dokumentumokat csak az arra jogosultak tarthatják birtokukban, azok jogosulatlan személyek részére még ideiglenesen sem adhatók át;
- a Dokumentumok a Társaság székhelyéről, telephelyéről kizárólag munkavégzés céljából, az arra jogosult Munkavállaló által vihetők el;
- a folyamatos aktív kezelésben levő Dokumentumokat a Munkavállaló saját munkaállomásán vagy egyéb, állandó munkavégzési helyén köteles felügyelete alatt tartani;
- a munkanap végeztével a Munkavállaló köteles a Dokumentumokat dossziében vagy egyéb irattárolóban akként elhelyezve tárolni, hogy a személyes adatok véletlenszerű – így különösen takarítószemélyzet általi – megismerhetőségét megakadályozza;
- fokozottan bizalmas jellegű Dokumentumokat – így különösen a munkavállalók munkaügyi iratait, pénzügyi adatait, egészségügyi adatokat tartalmazó iratok – a munkanap végével elzárva szükséges eltárolni;

- amennyiben a Dokumentumok folyamatban lévő feladat ellátásához már nem szükségesek, úgy azokat a Munkavállaló az iratkezelési szabályok szerint archiválja, digitalizálja vagy ha további tárolása már nem szükséges, megsemmisíti;

#### **4.4. A személyes adatok informatikai védelme**

A digitálisan tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Munkavállalók az alábbi rendelkezések szerint kötelesek eljárni:

- a számítógépek, szerverek, levelezések kizárólag személyre szóló felhasználói névvel és jelszóval hozzáférhetőek, amelyek titokban tartása a Munkavállaló lényeges kötelezettsége;
- tilos a munkavégzéshez szükséges bármilyen felhasználói nevet, jelszót, hozzáférést kinyomatni és a munkaállomáson bárki számára megismerhető módon elhelyezni;
- tilos a számítógép, egyéb digitális eszköz használatát harmadik személy részére átengedni;
- a számítógép őrizetlenül hagyása esetére a Munkavállaló minden alkalommal köteles a számítógépet akként zárolni, hogy arra belépés kizárólag a felhasználónév és jelszó ismeretében váljon lehetségessé;
- a digitálisan tárolt személyes adatok rendelkezésre állását a munkavégzés során mindvégig a Társaság szerverén, rendszeres mentés mellett szükséges biztosítani a biztonsági mentés útján megvalósítható helyreállítás érdekében;
- ugyanazon dokumentum digitális és papír alapú felhasználását a feladat teljesítésének időtartamára szükséges korlátozni, azt követően az iratok duplikálása kizárólag iratmegőrzési kötelezettség teljesítése céljából engedélyezett;

### **5. A TÁRSASÁG ADATKEZELÉSI FOLYAMATAI**

#### **5.1. Az Adatkezelési nyilvántartás**

A Társaság tevékenységével összefüggő adatkezelési folyamatokra vonatkozó alapvető információkat a Társaság Adatkezelési nyilvántartása tartalmazza, amelynek mindenkor hatályos verziója a Társaság szerverén kerül közzétételre és amely jelen Szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi.

Az Adatkezelési nyilvántartást minden Munkavállaló köteles megismerni, adatkezeléssel járó feladatai során annak tartalma szerint eljárni.

Az Adatkezelési nyilvántartás közzétételéért, aktualizálásáért az adatvédelmi tisztviselő a felelős.

#### **5.2. Az Adatkezelési tájékoztatók**

A Társaság adatkezelési tevékenységeinek részletes feltételeit a Társaságnak az adott tárgykörhöz kapcsolódó Adatkezelési tájékoztatója szabályozza. Az Adatkezelési tájékoztatók mindenkor hatályos verziói a Társaság szerverén és honlapján is elérhetőek.

A Munkavállaló köteles a feladatköréhez kapcsolódó Adatkezelési tájékoztató tartalmát olyan mélységében megismerni és elsajátítani, hogy az adatkezelési érintettjeinek kérdéseire helytálló válasszal legyen képes szolgálni.

Az Adatkezelési tájékoztatók közzétételéért, aktualizálásáért az adatvédelmi tisztviselő felelős.



### **5.3. Az adatkezelési tevékenységekkel kapcsolatos döntések**

A Társaság adatkezelési tevékenységeit érintő lényeges döntéseket kizárólag az ügyvezető, vagy az ügyvezető felhatalmazása alapján eljáró vezető jogosult meghozni. Lényeges döntésnek minősül különösen az adatkezelés célját, jogalapját, a személyes adatok körét, időtartamát, illetve az adattovábbítást érintő döntések meghozatala.

A Társaság Munkavállalója az ügyvezető erre vonatkozó felhatalmazása hiányában nem jogosult önállóan döntést hozni az adatkezelést érintő lényeges kérdésekben. Ilyen tárgyú döntéshozatal szükségessége esetén a Munkavállaló köteles felettese vagy az adatvédelmi tisztviselő útján döntéshozatalt kezdeményezni.

Egyebekben a Munkavállaló jogosult meghozni a munkakörébe tartozó feladatok teljesítésével rendszerint együtt járó mindazon adatkezelési döntéseket, amelyek az Adatkezelési nyilvántartás, a vonatkozó Adatkezelési tájékoztató vagy jelen Szabályzat rendelkezései alapján egyértelműen eldönthetők.

### **5.4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai**

A Társaság adatvédelmi tisztviselője a Társaság vezetésétől független, megbízási szerződés alapján eljáró személy, akinek elsődleges feladata a GDPR rendelkezéseinek érvényesítése a Társaság adatkezelése során.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai különösen:

- a személyes adatok kezelésére vonatkozóan a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének érvényre juttatása;
- az érintettek jogai érvényesülésének biztosítása;
- az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása;
- az adatkezelés biztonságára vonatkozó kötelezettségek ellenőrzése; valamint
- az adatvédelmi incidensek kezelése és bejelentésére.

**Minden Munkavállaló köteles az adatvédelmi tisztviselő feladatkörével összefüggő megkereséseit, tájékoztatás kéréseit, illetve az adatkezelésre vonatkozó utasításait teljesíteni.**

Az adatvédelmi tisztviselő közreműködik az adatvédelmi tudatosság Társaságon belüli erősítésében, ennek keretében részt vesz a Munkavállalók adatvédelmi tárgyú tájékoztatásában, oktatásában és kérdéseik megválaszolásában.

### **5.5. Az adatfeldolgozók**

Az adatfeldolgozók a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló személyek/szervezetek, akiknek a Társaság részére végzett tevékenységeik teljesítéséhez szükséges a Társaság birtokában lévő személyes adatok megismerése, illetve azokon műveletek végzése.

A Társaság valamennyi adatfeldolgozójával köteles olyan írásbeli megállapodást kötni, amelyben az adatfeldolgozó vállalja a GDPR 28. cikkében rögzített adatfeldolgozói kötelezettségek teljesítését. Ennek hiányában az adatfeldolgozó köteles írásban nyilatkozni a jelen Szabályzatban rögzített követelmények megismeréséről és elfogadásáról, számára személyes adatot kizárólag ezen nyilatkozata feltételével lehet továbbítani.

A Munkavállaló köteles jelezni felettese számára, amennyiben az adatfeldolgozó részéről olyan magatartást észlel, amely az adatkezelés jelen Szabályzatban meghatározott követelményeit sérti.

## 5.6. Adattovábbítás

A Társaság birtokában lévő személyes adatokat az adatfeldolgozókon kívüli harmadik személyek részére kizárólag abban az esetben megengedett továbbítani, ha arra a Társaság megfelelő jogalappal rendelkezik. Az adattovábbítás tipikus jogalapja a Társaság jogszabályi kötelezettségének teljesítése.

Olyan címzett részére történő adattovábbítás esetén, amely nem szerepel a Társaság vonatkozó adatkezelési tájékoztatójában, az érintettet haladéktalanul tájékoztatni kell az adattovábbítás tényéről, címzettjéről és céljáról.

Olyan szervtől vagy személytől érkező adattovábbítási kérelem esetén, amellyel a Társaság nem áll rendszeres adatközlésre irányuló kapcsolatban, az adattovábbítási kérelmet az adatvédelmi tisztviselő részére kell továbbítani, aki az illetékes személyekkel közösen dönt a kérelem teljesíthetősége tárgyában.

## 6. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK BEJELENTÉSE, KEZELÉSE

### 6.1. A Társaság feladatai az adatvédelmi incidensekkel összefüggésben

A GDPR 33. cikke alapján a Társaság köteles a tudomására jutott adatvédelmi incidenst késedelem nélkül kivizsgálni, és ha a vizsgálat eredménye szerint az incidens kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira tekintettel, az incidenst a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül be kell jelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére.

Tipikus adatvédelmi incidensek:

- személyes adatot tartalmazó irat, adathordozó, technikai eszköz elvesztése, eltulajdonítása, jogosulatlan személy általi megismerése;
- az informatikai rendszert érintő vírus vagy hackertámadás;
- adatvesztés biztonsági másolat hiányában;
- személyes adatot tartalmazó levél téves vagy jogosulatlan címzett részére történő megküldése;
- személyes adatok nyilvánosságra kerülése;

Ha az incidens magas kockázattal jár az érintett vonatkozásában, a Társaság köteles késedelem nélkül tájékoztatni az érintettet. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, továbbá az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit.

A Társaság a tudomására jutott valamennyi adatvédelmi incidensről nyilvántartást vezet, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. A nyilvántartásba azokat az incidenseket is rögzíteni szükséges, amelyek alacsony kockázatuknál fogva nem kerültek hatósági bejelentésre.

### 6.2. Az adatvédelmi incidensek észlelése

**Minden Munkavállaló köteles az általa észlelt, okozott vagy a tudomására hozott adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatvédelmi incidens elhallgatása vagy indokolatlan késedelve lényeges kötelezettségzegésnek minősül.**

Amennyiben a Munkavállalónak kétsége merül fel, hogy az adott eset adatvédelmi incidensnek minősül-e, konzultációt kezdeményez az adatvédelmi tisztviselővel. Az adatvédelmi tisztviselő



köteles világos magyarázattal szolgálni a Munkavállaló számára annak kapcsán, mely szempontok szerint minősül egy eset adatvédelmi incidensnek.

A Munkavállaló köteles elősegíteni, hogy az incidens bejelentésére rendelkezésre álló 72 órás határidőn belül az adatvédelmi tisztviselő lebonyolítsa az incidens kockázati besorolásához szükséges vizsgálatot. Ennek érdekében a Munkavállaló köteles az adatvédelmi tisztviselő kérdéseit haladéktalanul és teljes körűen megválaszolni, a rendelkezésére álló bizonyítékokat továbbítani.

### **6.3. Intézkedések az adatvédelmi incidens kapcsán**

Az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja a tudomására jutott adatvédelmi incidenst és elvégzi annak kockázati besorolását. A vizsgálat során információt gyűjt be az incidens felmerülésében érintett valamennyi Munkavállalótól és dönt az azonnali intézkedést igénylő kérdésekben. Az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat eredményéről és a szükséges intézkedésekről tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét.

Amennyiben a vizsgálat eredménye szükségessé teszi, az adatvédelmi tisztviselő intézkedik az incidens hatósági bejelentése és az érintett tájékoztatása iránt. Az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az incidenst a Társaság nyilvántartásában.

Az adatvédelmi tisztviselő nyomon követi az incidens orvoslására tett intézkedéseket, kapcsolatot tart az incidensben érintett személyekkel és szükség esetén módosítja a hatósági bejelentést. Az adatvédelmi tisztviselő az incidenssel összefüggő tevékenységeiről, annak eredményéről és esetleges további javaslatairól írásbeli jelentést készít a Társaság ügyvezetője részére.

## **7. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK BIZTOSÍTÁSA**

### **7.1. Általános követelmények**

A személyes adatok érintettjei részére az adatkezeléssel összefüggésben a GDPR meghatározott jogokat állapít meg, amelyek gyakorlásának biztosítása a Társaság kötelezettsége. Az érintettek jogainak gyakorlását a Munkavállalók kötelesek elősegíteni, szükség esetén a megkeresésben illetékes Munkavállaló részére történő továbbítással.

Az érintetti kérelmeket a Társaság szóban (ideértve a telefonhívást is), elektronikus úton és írásban is fogadja. Az azonnal teljesíthető megkeresések kivételével a Társaság a megkeresést az érintett választása szerint postai úton vagy e-mailben válaszolja meg.

Amennyiben az érintett megkeresése nem általános jellegű tájékoztatásra irányul, úgy kérelme abban az esetben teljesíthető, ha személyazonosságát igazolta vagy írásbeli kérelem (ideértve az elektronikus kérelmet is) esetén az érintett személyazonosságához megalapozott kétségek nem fűződnek. Kétség esetén az érintett fényképes személyazonosító okmányának bemutatásával vagy teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt kérelme útján igazolhatja személyazonosságát.

Az érintetti kérelmet annak beérkezésétől számított 30 napon belül teljesíteni kell, vagy annak hiányában írásban tájékoztatni az érintettet a kérelem elutasításának indokáról. Az érintetti kérelmek megválaszolása az adatvédelmi tisztviselő felelőssége, aki annak teljesítésére utasítást adhat a Munkavállalók számára.

### **7.2. Tájékoztatáshoz való jog**

A Társaság az érintettek tájékoztatását elsődlegesen az adatkezelési tájékoztatók útján teljesíti.

Minden Munkavállaló köteles tisztában lenni a munkakörével összefüggő adatkezelési tájékoztató lényeges tartalmával - így különösen az érintett jogaira vonatkozó tájékoztatással - annak céljából, hogy a tevékenysége során hozzá intézett szóbeli kérdéseket az adatkezeléssel összefüggésben képes legyen helytállóan megválaszolni.

Amennyiben a Munkavállaló az érintett tájékoztatáskérését mégsem képes megválaszolni, úgy az érintettet az adatkezelési tájékoztató elérhetőségéről, illetve az írásbeli tájékoztatáskérés lehetőségéről köteles informálni.

### **7.3. Hozzáférési jog**

Az érintett részére a Társaság kezelésében álló személyes adatairól elektronikus másolat útján biztosítható hozzáférés, kivéve, ha az érintett papír alapú másolat megküldését igényli.

Ugyanazon érintett azonos tárgyú ismételt kérelme esetén a papír alapú másolat kiadásának feltétele a postai küldemény díjának előzetes megfizetése az érintett részéről. Ilyen esetben az érintettet tájékoztatni kell az elektronikus másolat igénylésének lehetőségéről.

### **7.4. Helyesbítéshez való jog**

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

A helyesbített adatokat a Társaság mindazon Munkavállalója részére továbbítani kell, akiknek tevékenysége az adott személyes adat kezelésével jár, így különösen kapcsolattartási vagy számlázási adat esetén.

A már megkötött szerződésekben is rögzített személyes adatok helyesbítésére vonatkozó kérelem esetén a szerződés módosítására nincs szükség, ugyanakkor a helyes adatoknak az érintett szerződéses aktájába való rögzítésével és egyéb megfelelő módon biztosítani kell, hogy a továbbiakban minden Munkavállaló a helyes adatok felhasználásával járjon el. A következő esedékes szerződésmódosítás alkalmával gondoskodni kell az adatoknak a szerződésben történő aktualizálása iránt is.

### **7.5. Törléshez és az adatkezelés korlátozásához való jog**

Személyes adatok törlésére vagy felhasználásának korlátozására vonatkozó érintetti kérelem kizárólag az adatvédelmi tisztviselő előzetes vizsgálata feltételével és utasítása alapján teljesíthető. A törlés vagy korlátozás tényéről azokat a Munkavállalókat is tájékoztatni kell, akiknek tevékenysége kiterjedt az érintett személyes adatok felhasználására.

Az adatvédelmi tisztviselő köteles ellenőrizni a törlés teljesítését. A korlátozás alatt álló személyes adatokat akként szükséges tárolni, hogy ahhoz kizárólag az adatvédelmi tisztviselő és az ügyvezető rendelkezzen hozzáféréssel.

### **7.6. A kérelemmel érintett személyes adatok felhasználása**

Amennyiben az érintett kérelme a Társaság által kezelt bármely személyes adata törlésére, felhasználásának korlátozására vagy az adatkezeléssel szembeni tiltakozásra irányul, a megjelölt személyes adatok bármilyen célból történő felhasználását mindaddig fel kell függeszteni, amíg az érintett kérelme ügyében döntés születik.

A felfüggesztés nem alkalmazandó arra az esetre, ha az adatok felhasználása jogszabályi kötelezettség (pl.: adókötelezettség) teljesítéséhez szükséges.

## **7.7. Az adatfeldolgozók és egyéb címzettek értesítése**

Amennyiben az érintett kérelme nyomán a megjelölt személyes adatok törléséről vagy korlátozásáról születik döntés, az adatvédelmi tisztviselő köteles biztosítani, hogy a megjelölt személyes adattal rendelkező valamennyi adatfeldolgozó és egyéb címzett értesüljön a törlésről/korlátozásról.

## **7.8. A kamerás megfigyeléshez kapcsolódó egyedi rendelkezések**

A Társaság közfeladataiból eredő vagyonvédelmi kötelezettsége körében kamerás megfigyelőrendszert üzemeltet a vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban megjelölt helyszínen és feltételek szerint. Figyelemmel arra, hogy a kamerás megfigyeléssel érintett személyek gyakran jelentkeznek a felvételek megismerésére, kiadására vonatkozó kérelemmel, a kamerás adatkezeléshez kapcsolódó érintetti kérelmek kapcsán az alábbi szabályok alkalmazása mellett szükséges eljárni.

Az érintett jogosult kérelmezni, hogy kérelmének kivizsgálásának és teljesítésének időtartamára az általa megjelölt időszakra vonatkozó felvételeket a Társaság őrizze meg, a felvétel automatikus törlését mellőzze. Ilyen tárgyú kérelem esetén az adatvédelmi tisztviselő mellett haladéktalanul tájékoztatni kell a Társaság műszaki vezetőjét is, aki intézkedik a felvételek tárolása iránt.

A felvételekkel összefüggésben tájékoztatás, betekintés, illetve másolat biztosítása kizárólag az érintett fényképes igazolvánnyal alátámasztott személyazonosságának megállapítását követően lehetséges. Az érintett a felvételen kizárólag saját képmását jogosult megismerni, így amennyiben a felvételen az érintetten kívül más személyek is láthatóak, képmásukat a felvételtől ki kell takarni.

A felvétel megismerésére és arról másolat igénylésére kizárólag az érintettel előzetesen egyeztetett időpontban, a Társaság székhelyén biztosítható lehetőség. A felvétel megtekintése előtt ismételten ellenőrizni szükséges, hogy az érintett és a felvételen szereplő személy képmása egyező, ellenkező esetben a felvétel megtekintését meg kell tagadni. A felvételtől másolatot a megtekintést követően, átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele mellett, a Társaság által biztosított adathordozón (DVD lemezen) lehet az érintett rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben az érintett jogi igény érvényesítése (pl. büntetőfeljelentés tétele) céljából általános jelleggel érdeklődik a felvételeken látható körülményekről, részére - személyazonosságának és jogi igényének igazolása feltételével – abban az esetben is leírás adható a felvételeken láthatókról, ha saját maga nem szerepel a felvételen. Utóbbi esetben ugyanakkor a felvétel megtekintésére kizárólag hatóság vagy bíróság megkeresése alapján biztosítható lehetőség.

Az adatkezelési tájékoztatóban meghatározott adattárolási időtartam lejártával a műszaki vezető gondoskodik a felvételek törlése iránt, amelynek tényéről az érintettet tájékoztatni kell.

## **8. A MUNKAVÁLLALÓK ELLENŐRZÉSE**

### **8.1. A munkavállalók alkoholos befolyásoltságának ellenőrzése**

#### **8.1.1. Az alkoholos befolyásoltság általános tilalma**

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. §-a szerint a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munka végzésére vonatkozó szabályok megtartásával végezhet munkát. Az Mt. 51. § (4) bekezdése szerint a munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit.

A biztonságos munkavégzés körülményeinek biztosítása céljából a Társaság általános alkoholtilalmat alkalmaz, amelyet valamennyi Munkavállaló köteles betartani. Az alkoholtilalom keretében a Munkavállaló munkakörétől és a konkrét munkavégzési helytől függetlenül

- munkaidőben nem lehet alkoholtól befolyásolt állapotban, tehát szervezetében nem lehet szeszes ital fogyasztásából származó alkohol;
- köteles a munkaidő kezdetét megelőző alkoholfogyasztása során is biztosítani, hogy szervezetében ne legyen szeszes ital fogyasztásából származó alkohol;
- a munkáltató területén munkaidőn kívül sem fogyaszthat alkoholt, kivéve a munkáltató által szervezett rendezvények, programok során, amelyek általában alkoholfogyasztással is járhatnak.

### 8.1.2. Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzésének joga

A Társaság az alkoholtilalom betartását alkoholszondás ellenőrzés útján vizsgálja. Az alkoholszondás ellenőrzéshez kapcsolódó adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint a Társaság ahhoz fűződő jogos érdeke, hogy a biztonságos munkavégzés feltételeit a munkavállalók alkoholos befolyásoltságának ellenőrzése útján biztosítsa.

A Társaság az ellenőrzésre vonatkozó érdekmérlegelésének eredményeit az alábbiak szerint rögzíti:

szükségesség: az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése kizárólag személyhez kapcsolódóan, tesztelés útján biztosítható, amely szükségszerűen személyes adatok kezelésével jár. Az adatkezelés hiányában nem valósítható meg az ellenőrzés, így megghiúsul az ahhoz kapcsolódó cél.

az adatkezeléssel érintett személyes adatok: a munkavállaló természetes személyazonosító adatai, illetve az alkoholos állapot ellenőrzésének eredménye.

az adatkezelés célja: annak ellenőrzése, hogy az ellenőrzés alá vont munkavállaló teljesíti-e az alkoholtilalomra vonatkozó rendelkezések betartását, így különösen munkahelyi baleset bekövetkezése esetén.

az adatkezelés időtartama: az irányadó munkajogi elévülési idő

az érintettek lehetséges érdekei: személyes közreműködést és szükség esetén orvosi közreműködést igényel az adatfelvétel, adott esetben a helyzet tisztázása érdekében olyan információk közlése is szükséges lehet (milyen ételt, italt, mikor fogyasztott), amely alapesetben nem lenne az adatkezelés tárgya

a munkáltatói jogos érdek arányossága: az adatkezeléssel járó ellenőrzés hiányában a munkáltatónak nem állna rendelkezésére olyan megbízható eszköz, amelyre alapozva az alkoholos befolyásoltság alatti munkavégzést szankcionálhatná. Ennek következtében munkajogi következmények nélkül maradna az ilyen állapotban történő munkavégzés, amely veszélyeztetné a többi munkavállaló és a munkavégzés helyének biztonságát, illetve az elvégzett munka minőségét. A Társaság mérlegelése szerint ezen lehetséges következmények elkerülése magasabb rendű érdek, mint az érintettek fentiek szerint bemutatott lehetséges érdekei, amelyet a Társaság a lehető legkisebb mértékben törekszik sérteni.



### 8.1.3. Az ellenőrzés elrendelése

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzését eseti jelleggel a munkáltatói jogkör gyakorlója, távolléte esetén a munkavállaló közvetlen felettese jogosult elrendelni. **Kötelező az ellenőrzés elrendelése, ha**

- a Munkavállaló magatartása, fizikai állapota alapján megalapozottan feltételezhető alkoholos befolyásoltsága;
- a Munkavállaló munkahelyi baleset áldozata vagy egyéb résztvevője;

Az ellenőrzést a Munkavállaló munkaidejében, az indokul szolgáló körülmények felmerülését követő legrövidebb időn belül el kell végezni, amelyről a Munkavállalót szóban szükséges tájékoztatni. **Az alkoholszondás ellenőrzés lefolytatására a Társaság üzemeltetési-vezető helyettese jogosult.** Az ellenőrzés elrendelése és lefolytatása közötti időszakban a Munkavállalót fel kell menteni a munkavégzés alól, ugyanakkor a Munkavállaló nem jogosult a munkavégzés helyét elhagyni.

**Az ellenőrzés megkezdése előtt tájékoztatást kell adni a Munkavállaló részére az ellenőrzés teljes folyamatáról és arról, hogy a Munkavállalót együttműködési kötelezettség terheli.**

### 8.1.4. Az ellenőrzés lefolytatása

Az alkoholszondás ellenőrzést a jelenlétre nem jogosult személyek előtt elzárt helyiségben, erre a célra rendszeresített írásbeli jegyzőkönyv felvétele mellett szükséges lefolytatni. A jegyzőkönyv hitelesítésére két munkavállaló jelenléte szükséges, akik az ellenőrzés eredménye tekintetében titoktartásra kötelesek.

Az ellenőrzés eszköze szaküzletből beszerezett, hitelesített légalkoholszonda, amelynek bontatlan és sértetlen állapotát a Munkavállaló jogosult ellenőrizni.

**Az ellenőrzés eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges, amelynek elismeréséről az érintett Munkavállalót nyilatkoztatni kell. Amennyiben a Munkavállaló nem ismeri el az ellenőrzés eredményét, tájékoztatni kell, hogy ez esetben köteles orvosi vérvizsgálat útján ismételt ellenőrzés alá vetni magát.** A vizsgálat megszervezésének és költségeinek viselése a Munkáltató felelősségébe tartozik azzal, hogy a vizsgálat pozitív eredményének alátámasztása esetén a Munkavállaló köteles megtéríteni a vizsgálattal felmerült valamennyi költséget.

**Az alkoholszondás, illetve szükség esetén a vérvizsgálat útján történő ellenőrzés munkavállalói megtagadása tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.**

A két tanú által aláírt ellenőrzési jegyzőkönyvből egy példány a Munkavállalót illeti meg, egy példányt az ellenőrzést elrendelő személynek szükséges átadni további intézkedés céljából. A Társaság az ellenőrzési jegyzőkönyvet a Munkavállaló munkaügyi iratai között, a munkajogi elévülési idő lejártáig köteles megőrizni.

### 8.1.5. Az ellenőrzés eredménye és következménye

Amennyiben az alkoholszondás ellenőrzés eredménye **kisebb, mint 0,05 mg/l**, úgy az alkoholfogyasztás nem bizonyítható, a jegyzőkönyvben elegendő a mérés negatív kimenetének rögzítése.

Megállapítható, hogy a Munkavállaló megsértette a teljes alkoholtilalomra vonatkozó kötelezettségét, ha



- a hitelesített digitális **alkoholszondával** végzett mérés eredménye **0,06-0,25 mg/l közötti, továbbá 0,26 mg/l, vagy ennél magasabb értéket igazol,**

- az **orvosi véralkohol-vizsgálat** eredménye **0,11-0,50 g/l (ezrelék) közötti, továbbá 0,51 g/l (ezrelék), vagy ennél magasabb értéket igazol.**

Az ellenőrzés pozitív eredménye esetén a Munkavállalót az aznapi munkavégzés alól fel kell menteni, részére munkabér aznapra nem jár. A további munkajogi következményekről a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt azzal, hogy pozitív teszteredmény esetén legalább a Munkavállaló írásbeli figyelmeztetése szükséges. Azonos eljárás követendő abban az esetben is, ha a Munkavállaló megtagadta az ellenőrzés lefolytatásában való közreműködést.

## **9. A SZABÁLYZAT KIHIRDETÉSE, ELÉRHETŐSÉGE**

Jelen Szabályzat és annak minden módosítása papír alapon elérhető az adatvédelmi tisztviselőnél, elektronikus úton a Társaság Munkavállalók által elérhető szerverén. Jelen Szabályzatot és annak módosításait a Munkavállalók részére e-mailben való megküldéssel kell kihirdetni, amely iránt az ügyvezető intézkedik.

Jelen Szabályzat kihirdetésével hatályát veszti a Társaság 2023. január 2. napján elfogadott adatvédelmi szabályzata.