

ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

Bevezetés	4
A Szabályzat célja, személyi és tárgyi hatálya.....	5
Adatkezelőre vonatkozó tájékoztatás	6
Az Adatkezelő adatai	6
Adatfeldolgozás.....	7
A Társaság adatkezelésének célja, jogalapja, időtartama.....	8
Adatkezelési célok	11
Adatkezelés jogalapja	12
Az adatkezelés időtartama.....	13
Érintetti jogok.....	13
Adatvédelmi incidens	14
Jogorvoslati tájékoztatás	14
Tájékoztatás a nyilvántartásokról	14
Adatkezelések nyilvántartása	15
Az adattovábbítás nyilvántartása.....	15
Adatkezelés megszüntetésének nyilvántartása	16
Adatvédelmi incidensek nyilvántartása	16
Érintetti és hatósági megkeresések és az arra adott válaszok nyilvántartása.....	16
„Eltévedt” adatok, megkeresések nyilvántartása	17
Adatbiztonsági szabályok	17
Adatbiztonsági szabályok: fizikai védelem	17
Informatikai adatbiztonsági szabályok.....	18
Szerverek biztonsága.....	19
Felhasználói jogosultságok kezelése	19
1. sz. Melléklet Adatfeldolgozói szerződés ADATFELDOLGOZÓI MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS (informatikai szolgáltató)	21
2. sz. Melléklet Adatfeldolgozói szerződés ADATFELDOLGOZÓI MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS (minta) (bérszámfejtő cég)	32
3. sz. Melléklet Munkavállalói tájékoztatás személyes adatok kezeléséről az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján	36

4. sz. Melléklet	ADATKEZELÉSI, TITOKTARTÁSI ÉS INFORMÁCIÓ BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT – MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT (minta).....	43
5. sz. Melléklet	Válaszlevél minta – a Társasághoz beérkezett, adatbázisba felvett önéletrajzokra (minta)	53

Bevezetés

Társaságunk, a REÁL-ENERGO Mérnökiroda és Szolgáltató Kft. („Társaság” vagy „Adatkezelő”) adatkezelőként a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan, vagy másokkal együtt meghatározza, adatfeldolgozóként pedig az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

A Társaság a belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot („Szabályzat”) alkotja.

A Szabályzat rendelkezéseinek kialakításakor a Társaság figyelembe vette az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletében („Általános Adatvédelmi Rendelet” vagy „GDPR”), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény („Mt.”), számvitelről szóló 2000. évi C. törvény („Sztv.”) rendelkezéseit.

Adatkezelő megnevezése:	REÁL-ENERGO Mérnökiroda és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (rövidített név: REÁL-ENERGO Kft.)
Adatkezelő cégjegyzékszám:	Cg. 13-09-081535
Adatkezelő székhelye:	2030 Érd, Ligetszépe u. 8.
Adatkezelő telephelye, levelezési címe:	1062 Budapest, Székely Bertalan u. 10., I/20.
Adatkezelő elérhetősége:	real-energo@real-energo.hu
Adatkezelő vezető tisztségviselője:	Lakatos Tibor
Adatkezelő adatvédelmi felelőse:	Virágh Via
Adatvédelmi felelős elérhetősége:	viragh.via@real-energo.hu

A Szabályzat célja, személyi és tárgyi hatálya

A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed:

- a Társaság munkavállalóira (beleérte az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett munkavállalókat),
- az adatfeldolgozókra, és
- a fentiekén túlmenően a Társasággal bármilyen szerződéses jogviszonyban álló személyekre.

A Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed:

- a Társaságnál keletkezett valamennyi adatra,
- az adatkezelési tevékenység során létrejött adatra,
- az informatikai rendszer működtetése kapcsán kezelt és/vagy feldolgozott adatra, továbbá valamennyi informatikai eszközre (hardver és szoftver),
- a Társaság működése során keletkező közérdekű adatra.

A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az Infotv. 15. §-ában meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaságnál előforduló minden olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

Jelen Szabályzat 2018. május 24. napján lép hatályba.

Az 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.

Az adatfeldolgozás technikai jellegű adatkezelés, az adatok feletti rendelkezési és döntési joggal nem rendelkezik.

Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. 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.

Társaságunk adatkezelőként és adatfeldolgozóként tiszteletben tartja mindazon személyek magánéletét, akik számára személyes adatot adnak át és elkötelezett ezek védelmében.

I.

Adatkezelőre vonatkozó tájékoztatás

Társaságunk a GDPR 13. cikke alapján az alábbi tájékoztatást adja az érintett személyek részére.

Az Adatkezelő adatai

Cégnév: Reál-Energo Kft.

Székhely: 2030 Érd, Ligetszépe u. 8.

Weblap: www.real-energo.hu

Kapcsolattartó: Lakatos Tibor ügyvezető igazgató

Telefon: +36-20-262-8600

E-mail: lakatos.tibor@real-energo.hu

Adatfeldolgozás

Adatfeldolgozást végző szerződéses partnerek:

Bérszámfejtés: SELKIE-SYSTEM Kft.

elérhetősége: 1062 Budapest, Székely Bertalan utca 10. fszt. 10.

e-mail: iroda@selkie.hu

Informatikai, rendszergazdai szolgáltatások: DOPAMA Informatikai Kft.

elérhetősége: 1163 Budapest, Döbrőce u. 45.

e-mail: info@dopama.hu

Az adatfeldolgozó kizárólag olyan utasításokat hajthat végre, amelyet írásban rögzítettek.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó között kötelező írásbeli szerződést kötni, melynek tartalmaznia kell az adatkezelő által az adatfeldolgozónak átadott adatokat és az adatfeldolgozó azokkal végzett tevékenységét (1. és 2. sz. mellékletet).

Titoktartás kötelezi a személyes adatok kezelésével foglalkozó munkavállalókat.

Az adatbiztonság garantálása érdekében az adatfeldolgozó végrehajtja a szervezési és technikai intézkedéseket.

Az adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesítse kötelezettségeit.

Az adatfeldolgozó az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot visszajuttat az adatkezelőnek vagy töröl, törli a meglévő másolatokat, egy kivétellel, ha a tagállami vagy az uniós jog az adatok tárolását írja elő.

Az adatfeldolgozó elősegíti és lehetővé teszi az adatkezelő által vagy az általa megbízott ellenőr segítségével végzett auditokat, helyszíni vizsgálatokat.

Amennyiben az adatfeldolgozó további adatfeldolgozó segítségét veszi igénybe, úgy őrá ugyanazok a kötelezettségek vonatkoznak, mint amelyek

eredetileg a szerződés által létrejöttek az adatfeldolgozó és az adatkezelő között.

Adatvédelmi tisztviselő: Társaságunk a GDPR 37. cikke alapján nem köteles adatvédelmi tisztviselő kinevezésére.

Adatvédelmi felelős: az ügyvezető igazgató közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi felelős a Társaság saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói jogokat a Társaság ügyvezető igazgató gyakorolja.

Adatvédelmi kérelmek: amennyiben bármilyen kérése vagy kérdése van az adatkezeléssel kapcsolatban, kérelmét postai úton a 1062 Budapest, Székely Bertalan u. 10., I/20. vagy elektronikusan a real-energo@real-energo.hu címre küldheti. Válaszainkat késedelem nélkül, de legfeljebb 30 napon belül küldjük az Ön által meghatározott címre.

Külföldi adattovábbítás: nem történik.

II.

A Társaság adatkezelésének célja, jogalapja, időtartama

A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükségesen előírt minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Társaságnak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója, továbbá a munkáltatói jogköröket gyakorló személy gondoskodik.

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

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

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

Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Társaság által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

A Társaság megbízásából adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval a Társaság az Infotv. által előírt **Adatfeldolgozó szerződést** (1. és 2. sz. melléklet) köt.

A Szabályzat alkalmazásában:

- **adatállomány:** az egy nyilvántartó-rendszerben kezelt adatok összessége,
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől,
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi,
- **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet, vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy

összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is,

- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely a személyes adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- **adatmegsemmisítés:** az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése az előírt ellenőrzés szerint,
- **adattovábbítás:** ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik,
- **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges,
- **adatzárolás:** az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele,
- **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- **hozzájárulás:** az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez,
- **különleges adat:** a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselési szervezeti tagságra, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat,

- **nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik,
- **regisztráció:** a szolgáltatást igénybe vevő azonosításához szükséges és elégséges azonosító adatok megadása az adatkezelő részére,
- **személyes adat:** bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel („Érintett”) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;
- **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri

Adatkezelési célok

Társaságunk az alábbi célokból végez adatkezelést a jogszabályokkal összhangban:

- a) a mérnöki tevékenység, mint főtevékenység nyújtásához kapcsolódóan a szolgáltatást igénybevevőinek adatait (kapcsolattartó név, e-mail cím, telefonszám adatai), mint jogi kötelezettség teljesítése és ügyfélkapcsolat fenntartása céljából kezeljük;
- b) lehetséges ügyfelek számára marketingtevékenység;
- c) munkavállalók és állásra jelentkezők adatainak kezelése;
- d) szerződéses partnerek kapcsolattartói adatainak kezelése a szerződés teljesítése céljából;
- e) ügyfelek megrendeléseinek teljesítése;
- g) törvényben meghatározott kötelezettség teljesítése céljából.

Adatkezelés jogalapja

GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont: érintett hozzájárulása

GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont: szerződés teljesítéséhez szükséges

GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont: jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges

GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont: jogos érdek, mindig érdekmérlegelés szükséges

Az egyes adatkezelési tevékenységek jogalapja:

- a) a számviteli jogszabályoknak megfelelő számlák kiállítása: jogalap: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont
- b) kapcsolattartás: jogalap (a partnerek munkavállalóinak adatai esetében az adatkezelés) jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont. Az adatkezelő jogos érdeke: üzletmenet folytonosság.
- c) munkavállalók adatainak kezelése: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b), c) pontok.
- d) szerződéses partnerek adatainak kezelése: jogalap GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont
- e) marketing tevékenység: jogalap: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont.

Az érintett személyes adatainak jogos érdek alapján történő kezelése esetén érdekmérlegelést végzünk, melynek során:

- beazonosítjuk és rögzítjük a jogos érdeket,
- beazonosítjuk és rögzítjük az érintett érdekeit és jogait,
- szükségesség és arányosság, a célhoz kötöttség, adattakarékosság, korlátozott tárolhatóság elve alapján mérlegelés,
- tájékoztatjuk az érintettet az érdekmérlegelésről.

Az érintettnek tiltakozási joga van, amely alapján a személyes adatot nem kezeljük tovább, kivéve, ha az adatkezelést kényszerítő ok indokolja (pl. munkaviszonnyal összefüggésben szükségszerűen kezelendő adatok esetén).

Az adatkezelés időtartama

A számlákat jogi kötelezettség miatt legalább 8 évig megőrizzük. A számlakiállítás alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje 8 év.

A munkaviszony alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje: 50 év.

A kapcsolattartás céljából megadott adatok megőrzési ideje a kapcsolat megszűnését követő 1 év.

Szerződés teljesítéséhez kapcsolódó adatok megőrzése: 10 év.

III.

Érintetti jogok

A személyes adataihoz kapcsolódóan az érintettnek a jogszabályban meghatározott jogai vannak

- a) hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);
- b) amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, ennek kiigazítása;
- c) törlés (kizárólag a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén);
- d) az adat kezelésének korlátozása;
- e) a személyes adatok direkt marketing célokra való használatának megtiltása;
- f) személyes adatainak harmadik személy szolgáltató számára történő átadása, vagy ennek megtiltása;
- g) bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat kérése; vagy
- h) tiltakozás a személyes adat használatára ellen.

IV.

Adatvédelmi incidens

Az adatbiztonság olyan sérülése, mely a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Társaságunk biztosítja az adatkezeléshez kapcsolódó kockázat mértékének megfelelő adatbiztonságot, melynek sérülése esetén késedelem nélkül, de legkésőbb a tudomásra jutástól számított 72 órán belül adatvédelmi felelősünk, vagy az adatkezelő/adatfeldolgozó vagy képviselője bejelentést tesz a felügyeleti hatóságnak és tájékoztatja az érintettet is.

Társaságunk az adatvédelmi incidens tudomására jutását követően haladéktalanul megteszi a szükséges biztonsági intézkedéseket az adatvédelmi incidens alapját adó sérülés megszüntetése, helyreállítása céljából.

Az érintettet értesítjük a megtett intézkedésekről és azok eredményéről.

V.

Jogorvoslati tájékoztatás

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság („NAIH”), címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu). Az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-hoz amennyiben álláspontja szerint a rá vonatkozó személyes adat kezelés nem felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek.

A NAIH döntése ellen bírósági felülvizsgálat kezdeményezhető.

VI.

Tájékoztatás a nyilvántartásokról

Társaságunk az adatok kezelését és feldolgozását jogszerűen, átláthatóan és ellenőrizhetően végzi, mely célok elérése érdekében az alábbi nyilvántartásokat vezeti:

Adatkezelések nyilvántartása

- a GDPR hatályba lépéséig az Infotv. 65§ alapján a NAIH vezeti

Tartalma:

- sorszám
- tevékenység
- kezelt adatok
- adatkezelési cél
- adatkezelési jogalap
- tárolás módja és ideje
- adatkezelő neve és elérhetősége
- adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége
- adattovábbítás, címzettek
- technikai és szervezési intézkedések

Az adatkezelés nyilvántartását tevékenységenként külön kell vezetni.

Az adattovábbítás nyilvántartása

Tartalma:

- sorszám
- dátum
- címzett
- harmadik országba történő adattovábbítás
- személyes adatok köre
- adatkezelés, feldolgozás célja
- adatkezelés, feldolgozás jogalapja
- adatkezelő neve és elérhetősége
- adatvédelmi felelős neve és elérhetősége
 - technikai és szervezési intézkedések
 - adattörlésre előírt határidő
 - jogszabályban meghatározott egyéb adatok *(pl. könyvvizsgáló kamarai azonosítója)*

Adatkezelés megszüntetésének nyilvántartása

Tartalma:

- sorszám
- kérelem időpontja
- érintett neve, azonosító adata
- kérelem tartalma
- intézkedés megnevezése
- intézkedés dátuma
 - adatkezelő neve és elérhetősége
 - adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Tartalma:

- sorszám
- incidens ideje
- incidens megnevezése
- érintettek köre
- érintett személyes adatok
- incidens hatása
- intézkedések
 - adatkezelő neve és elérhetősége
 - adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Érintetti és hatósági megkeresések és az arra adott válaszok nyilvántartása

Tartalma:

- sorszám
- megkeresés tárgya és ideje
- érintettek köre
- érintett személyes adatok
- intézkedések
 - adatkezelő neve és elérhetősége

- adatvédelmi felelős neve és elérhetősége

„Eltévedt” adatok, megkeresések nyilvántartása

Tartalma:

- sorszám
- beérkezés ideje
- kérelem tárgya
- intézkedés (*pl. visszaküldés*)
 - adatkezelő neve és elérhetősége
 - adatvédelmi felelős neve és elérhetősége

Adatbiztonsági szabályok

A Társaság nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról tekintettel arra, hogy hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz.

Adatbiztonsági szabályok: fizikai védelem

A Társaság a papíralapú nyilvántartásokban kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;

- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Társaság.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság gondoskodik a papír megsemmisítéséről.

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

Informatikai adatbiztonsági szabályok

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza.

Fizikai védelem:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a Társaság;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről a Társaság indokolt esetben gondoskodik;
- az adatok kezelésével történő minden számítógépes művelet nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen („szerver”) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;

- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén magas rendelkezésre állású infrastruktúrán történik mentésekkel és archiválással kerüli el a Társaság az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik, és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz.

Felhasználói jogosultságok kezelése

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben

hozzásegíti a Társaságot a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell, amelyet az adatfeldolgozással megbízott rendszergazda tart nyilván.

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

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

Kelt: Budapest, 2018. május 22.

Reál-Energo Kft., mint adatkezelő
képviselőjében: Lakatos Tibor ügyvezető igazgató

1. sz. Melléklet Adatfeldolgozói szerződés

ADATFELDOLGOZÓI MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS (informatikai szolgáltató)

amely létrejött

egyrésről a REÁL-ENERGO Mérnökiroda és Szolgáltató Kft. (cím: 2030 Érd, Ligetszépe u. 8., levelezési cím: 1062 Budapest, Székely Bertalan u. 10., I/20., Cg. 13-09-081535, adószám: 11792721-2-13, képviseli: Lakatos Tibor ügyvezető igazgató) mint Megbízó (a továbbiakban: Adatkezelő),

valamint

DOPAMA Informatikai Kft. (1163 Budapest, Döbrőce utca 45., Cg. 01-09-197639, adószám: 25064115-2-42, képviseli Dósa Zsolt ügyvezető igazgató) mint Megbízott (a továbbiakban: Adatfeldolgozó)

(együttesen a továbbiakban: Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Előzmény

1.1. Adatkezelő az üzleti tevékenysége során személyes adatokhoz fér hozzá, és személyes adatokat kezel.

1.2. Felek rögzítik, hogy közöttük 2015. március 1-én Rendszerüzemeltetési szerződés jött létre, mely alapján Adatkezelő megbízta Adatfeldolgozót, hogy részére olyan tevékenységeket végezzen, amelynek során a személyes adatokhoz hozzáfér, és azokat esetlegesen kezeli.

1.3. Felek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 10. § (4) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően a jelen szerződés keretei között rögzítik az Adatkezelő megbízása alapján az Adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozási tevékenység szabályait. Tekintettel arra, hogy az adatgyűjtés a résztvevők személyes adataira is kiterjed, az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek magánszférájának védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására, figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében foglaltakra.

1.4. A megbízás meghatározott adatfeldolgozási feladatok ellátására szól. Jelen szerződés az 1.3. pontban meghatározott szerződés kiegészítéseként, a Rendszertámogatási Szerződés hatályának időtartamával megegyező határozott időtartamra jön létre.

Fogalom meghatározás

„személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; 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;

„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;

„adatvédelmi incidens”: 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;

2. A szerződés tárgya

2.1. Adatkezelő az Infotv. 10. § (4) bekezdésében, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében meghatározottaknak megfelelően jelen szerződés aláírásával megbízza az Adatfeldolgozót az alábbi feladatok elvégzésével:

- Megrendelő telephelyén (1062 Budapest, Székely Bertalan u. 10. I/20.) kialakított számítógéprendszer folyamatos karbantartása.

Az adatkezelés célja: a Rendszerüzemeltetési szerződésben részletezett rendszerben kezelt adatokkal kapcsolatos információszolgáltatás, hibaelhárítás

Adatfeldolgozó feladatai: a Rendszerüzemeltetési szerződésben részletezett rendszerben kezelt adatokkal kapcsolatos információszolgáltatás, hibaelhárítás (pl. levelezőszerver forgalmának ellenőrzése illetve hibaelhárítás egy vagy több e-mail címre értendően).

2.2. Adatfeldolgozó vállalja, hogy a személyes adatokat Adatkezelő nevében, jelen megállapodás előírásainak megfelelően végzi. Az adatkezelés kizárólag jelen megállapodás által meghatározott keret között, valamint a későbbiekben ettől eltérő esetben egyedi megállapodás alapján történhet.

2.3. Adatfeldolgozó tartózkodik minden adatkezeléstől, aminek a célja eltér az Adatkezelő által meghatározottól. Adatfeldolgozó minden esetben tájékoztatja az Adatfeldolgozót, ha a jelen megállapodásban meghatározott céloktól eltérő célú adatkezelésre van szükség.

2.4. Adatkezelő nevében és megbízásából kezelt összes adat az Adatkezelő és/vagy az érintett tulajdonát képezi.

2.5. Adatfeldolgozó nem hoz egyoldalú döntést azzal kapcsolatban, hogy más célra használja fel az adatokat, vagy azokat harmadik félnek kiadja, vagy azzal kapcsolatban, hogy azokat mennyi ideig tárolja.

3. Adatkezelő jogai és kötelezettségei

3.1. Felek kijelentik, hogy az 2.1 pontban foglalt adatfeldolgozási feladatok ellátásáért Adatkezelőt jelen szerződés alapján fizetési kötelezettség nem terheli, a felmerülő költségek a Rendszertámogatási Szerződés alapján kerülnek elszámolásra.

3.2. Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

3.3. Adatkezelő - adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására - műveleteket határozhat meg Adatfeldolgozó részére, a szerződésben foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében.

3.4. Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor – a 4.2. pontban foglaltakkal összhangban – Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

3.5. Amennyiben az érintett az Infotv. 14. § a) pontja alapján tájékoztatást kér Adatkezelőtől, vagy Adatfeldolgozótól a személyes adatai kezeléséről, a tájékoztatást minden esetben Adatkezelő köteles megadni. Adatfeldolgozó köteles a hozzá beérkezett kérelmet a beérkezéstől számított 5 napon belül továbbítani Adatkezelő részére. Adatkezelő a tájékoztatást a beérkezéstől számított 25 napon belül köteles az érintett számára megadni, amelyről tájékoztatja Adatfeldolgozó kapcsolattartóját is. Amennyiben az érintett az

Infotv. 14. § b) és c) pontja alapján adatai helyesbítését, törlését vagy zárolását kéri, Adatfeldolgozó köteles a hozzá beérkezett kérelmet a beérkezéstől számított 5 napon belül továbbítani Adatkezelő részére. Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül köteles a kérelmet elbírálni, és döntésének megfelelően utasítani Adatfeldolgozót az adat 5 napon belüli helyesbítésére, törlésére, illetve zárolására. Az adat helyesbítésére, törlésére, zárolására irányuló kérelem elutasítása esetén Adatkezelő köteles a döntését – a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül - az érintett részére írásban megküldeni és döntéséről egyidejűleg Adatfeldolgozó kapcsolattartóját is tájékoztatni. Az adat helyesbítésére, törlésére, zárolására irányuló kérelmet elutasító döntésnek tartalmaznia kell az elutasítás ténybeli és jogi indokait, a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségét. Jelen pontban meghatározott panaszokat, kérelmeket Felek elektronikus úton továbbítják egymásnak.

4. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei

4.1. Adatfeldolgozó köteles a tevékenységét az Adatkezelő írásbeli utasításai szerint és Adatkezelő érdekeinek, valamint a hatályos jogszabályoknak megfelelően végezni, különös tekintettel az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében foglaltakra.

4.2. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő figyelmét haladéktalanul, még az utasítás végrehajtása előtt felhívni, ha azt észleli, hogy Adatkezelő célszerűtlen, szakszerűtlen, vagy adatvédelmi szempontból kockázatot jelentő, illetve jogszabályba ütköző utasítást ad.

4.3. A megbízás ellátása során Adatfeldolgozó tudomására jutott minden adat, információ kizárólag Adatkezelő részére hasznosítható.

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

4.5. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő által megfogalmazott feltételeknek folyamatosan eleget tenni, továbbá az adatbiztonsági feltételeket biztosítani. Ezen kötelezettség körében Adatfeldolgozó köteles Adatkezelőt folyamatosan tájékoztatni azon technikai megoldásokról, illetve módszerekről, amelyek a jelen szerződésben meghatározott feladatnak a jogszabályokban meghatározott módon történő ellátásához szükségesek.

4.6. Adatfeldolgozó kizárólag a megbízás tárgyát képező technikai adatkezelési, adatfeldolgozási műveletek végrehajtására jogosult.

4.7. Amennyiben Adatfeldolgozó számára a szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy Adatfeldolgozónak haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban

értesítenie kell Adatkezelőt a késedelemről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

4.8. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

4.9. Adatfeldolgozó köteles gondoskodni az általa kezelt, papíron, illetve elektronikusan tárolt adatok megfelelő védelméről. Adatfeldolgozó az adatokhoz történő, illetéktelen személyek általi hozzáférést köteles megakadályozni, e kötelezettsége szándékos vagy gondatlan megsértéséből eredő kárért teljes körű felelősséggel tartozik. Adatfeldolgozó az általa feldolgozott adatok felhasználási jogát nem ruházhatja át harmadik személyre.

4.10. Kérés esetén Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő rendelkezésére bocsátani minden adatot azokkal az intézkedésekkel kapcsolatban, amiket az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében foglaltaknak való megfelelés érdekében foganatosított.

5. Személyes adatok továbbítása

5.1. Adatfeldolgozó az 2.1 pontban meghatározott feladatok ellátására, Adatkezelő előzetes írásbeli engedélye alapján további adatfeldolgozót igénybe vehet. Ilyen esetben azonban Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozó tevékenységét az Infotv., valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében foglaltak betartásával, valamint a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi. A további adatfeldolgozó igénybevételeiből eredő esetleges kárért Adatfeldolgozó felelős.

6. A felelősség korlátozása

6.1. Adatfeldolgozó csak azért felelős, hogy a személyes adatokat jelen megállapodás, Adatkezelő utasításai és a törvényei előírások szerint kezelje. Adatfeldolgozó nem felelős semmilyen egyéb adatkezelésért, beleértve, de nem kizárólagosan azokat az adatkezeléseket, amik olyan céllal történnek, amit az Adatkezelő nem közölt, amit harmadik fél végzett és/vagy bármilyen más céllal történt.

6.2. Adatkezelő kijelenti, hogy a szóban forgó személyes adatok törvényesen vannak nála, továbbá kijelenti, hogy a tartalmuk nem jogellenes, és nem sérti harmadik fél jogait. Adatkezelő kártérítést köteles fizetni Adatfeldolgozó részére minden olyan követelésért, amit harmadik érintett fél azért támaszt az Adatfeldolgozóval szemben, mert az olyan személyes adatot kezel, amihez az érintett nem adta hozzájárulását, vagy amihez nem volt törvényi felhatalmazása.

7. Jelentési kötelezettség

7.1. Adatvédelmi incidens esetén az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete 33. cikkében foglaltak szerint Adatfeldolgozó köteles megtenni minden tőle telhetőt, hogy haladéktalanul értesítse az Adatkezelőt, hogy az megtehesse a szükséges lépéseket az érintettek és a hatóság értesítése kapcsán. Ez a kötelezettség nem függ az incidens hatásától. Adatfeldolgozónak törekednie kell a teljes körű, pontos és valós információszolgáltatásra.

7.2. Amennyiben bármilyen törvény vagy szabályozás úgy rendeli, Adatfeldolgozó köteles együttműködni a megfelelő érintettek vagy a hatóság tájékoztatásában. A felmerülő törvényi kötelezettségek tekintetében továbbra is Adatkezelő felelős.

7.3. A tájékoztatásnak minden esetben ki kell terjednie az incidens megtörténtének tényére, az alábbi részletekkel:

- az incidens jellege (beleértve az érintettek kategóriáit, hozzávetőleges számát, az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát)
- az incidens (vélelmezhető) oka
- a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó neve és elérhetőségei
- az incidens (jelenleg ismert vagy vélt) következményei
- a (javasolt) megoldás
- a már megtett intézkedések

8. Biztonság

8.1. Felek rögzítik, hogy az adatbiztonsági követelményrendszer a személyes adatok védelmének technikai és személyi intézkedésekkel, valamint fizikai és informatikai megoldásokkal történő támogatását jelenti.

8.2. Felek kötelesek megtenni minden technikai és szervezeti óvintézkedést az adatvesztés illetve a jogtalan adatkezelés ellen (mint pl. személyes adatok jogtalan nyilvánosságra hozatala, módosítása) a jelen meghatalmazás keretein belül végzett tevékenység során.

8.3. Felek – többek között –

- a) gondoskodnak arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá,
- b) gondoskodnak a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről,
- c) az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezik el,

d) gondoskodnak annak fizikai védelméről is,

e) gondoskodnak arról, hogy a különböző nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

8.4. A biztonság fenntartása és az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletet sértő adatkezelés megelőzése érdekében az adatfeldolgozó értékeli az adatkezelés természetéből fakadó kockázatokat, és az e kockázatok csökkentését szolgáló intézkedéseket, például titkosítást alkalmaz.

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

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

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

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

9. Titoktartás

9.1. Adatfeldolgozó által az Adatkezelőtől kapott és/vagy az Adatfeldolgozó által jelen megállapodás keretein belül gyűjtött személyes adatok tekintetében a feleket harmadik felekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli.

9.2. Adatkezelő, illetőleg a szerződésből eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

9.3. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az Adatkezelő által átadott, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelő előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

9.4. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót a szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll. 9.5. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik olyan esetekre, amikor az Adatkezelő kifejezetten felhatalmazza az Adatfeldolgozót, hogy az információkat harmadik fél számára továbbítsa, amikor az információ továbbítása ésszerűen szükséges jelen meghatalmazás előírásainak betartásához, vagy az információ továbbítása harmadik fél felé jogi kötelezettség.

10. Audit

10.1. A jelen meghatalmazás előírásainak teljesítése érdekében Adatkezelő auditot végezhet független harmadik fél közreműködésével. Az ilyen auditnak meg kell felelnie az Adatfeldolgozó ésszerű biztonsági követelményeinek, és nem zavarhatja indokolatlanul az Adatfeldolgozó üzleti tevékenységét.

10.2. Az auditot csak abban az esetben lehet elvégezni, ha megalapozott gyanúja áll fent a helytelen adatkezelésnek. Az auditot legalább két héttel azután lehet csak elvégezni, miután az Adatkezelő erről írásban értesíti az Adatfeldolgozót.

10.3. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

10.4. Az audit során keletkezett eredményt a felek közösen megbeszélik és értékelik, és egyedül vagy közösen elvégzik a szükséges intézkedéseket.

10.5. Amennyiben az audit az Adatfeldolgozó vonatkozásában hiányosságot tár fel, abban az esetben az audit költségét az Adatfeldolgozó, ellentétes esetben az Adatkezelő viseli.

11. A megállapodás hatálya

11.1. Jelen szerződés az 1.2. pontban meghatározott Rendszertámogatási Szerződés hatályának időtartamával megegyező határozott időtartamra jön létre, és a jelen szerződés alapján fennálló kötelezettségek teljesítésével minden további jognyilatkozat, illetve értesítés nélkül megszűnik.

11.2. Jelen megállapodást a felek csak közösen, írásban módosíthatják.

11.3. Tekintettel arra, hogy jelen szerződés a Rendszertámogatási Szerződés kiegészítéseként jön létre, és a Rendszertámogatási szerződés mellékleteként annak elválaszthatatlan részét képezi, amennyiben valamelyik Fél a jelen szerződésben vállalt lényeges kötelezettségét súlyosan megsérti, és azt nem orvosolja az erre vonatkozó írásbeli felszólításban megjelölt határidőn belül sem, a Rendszertámogatási Szerződés megszegéséhez kapcsolódó jogkövetkezmények alkalmazhatók. Jelen szerződés osztja a Rendszertámogatási Szerződés sorsát, annak bármely okból történő megszűnése esetén jelen megállapodás is megszüntetésre kerül.

11.4. Amennyiben a jelen szerződés alapján fennálló kötelezettségeiket a Felek teljesítették, a szerződés megszűnésekor, a megőrzési határidő leteltét követően, Adatfeldolgozó, jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában köteles a tárolt adatokat megsemmisíteni és ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, majd a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni. Amennyiben a szerződés teljesítését megelőzően annak bármely okból történő megszűnésére kerülne sor, Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő rendelkezése szerint az általa feldolgozott adatokat Adatkezelő, vagy az Adatkezelő által kijelölt más adatfeldolgozó részére átadni, vagy Adatkezelő rendelkezése szerint – amennyiben az adatkezelés jogszerűen nem folytatható – az adatok megsemmisítéséről gondoskodni, ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíteni, és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni.

11.5. Jogszabályváltozás esetén Adatfeldolgozónak teljes körűen együtt kell működnie jelen megállapodás módosításával kapcsolatban.

12. Együttműködés, Kapcsolattartás

12.1. A Felek a jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül közölni. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy köteles Adatkezelő alkalmazottaival és munkatársaival, vagy az általa kijelölt más személyekkel a megbízás teljesítése során együttműködni.

12.2. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő kapcsolattartóját kívánságára, illetve szükség esetén e nélkül is tájékoztatni tevékenységéről.

12.3. Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartás módjára a Rendszertámogatási Szerződés vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

12.4. Jelen szerződésben foglaltak szakmai felügyeletére és kapcsolattartásra az alábbi személyek jogosultak:

Adatkezelő részéről:

Név: Lakatos Tibor
Telefon: +36-1-354-1992
Email: lakatos.tibor@real-energo.hu

Adatfeldolgozó részéről:

Név: Dósa Zsolt
Telefon: dosa.zsolt@dopama.hu
E-mail: +36-1-700-4463

13. Egyéb

13.1. A jelen szerződésre a magyar jog szabályai, a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló. 2013. évi V. törvény, valamint az Infotv., illetve az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletének vonatkozó rendelkezései irányadóak.

13.2. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalások útján kísérelik meg rendezni. Az egyeztetés sikertelensége esetére Felek kikötik a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara mellett szervezett Állandó Választott bíróság kizárólagos hatáskörét és illetékességét, melynek jelen szerződés aláírásával kifejezetten alávetik magukat.

13.3. Jelen szerződés bármely pontjának vagy rendelkezésének érvénytelensége nem jelenti a teljes szerződés érvénytelenségét, kivéve, ha az érvénytelennek minősülő rendelkezés vagy rész nélkül a Felek a szerződést nem kötötték volna meg, vagy e rendelkezés, illetve rész hiányában a szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetetlenné válna.

13.4. Adatfeldolgozó által készített naplókat és méréseket hitelesnek kell tekinteni, hacsak Adatkezelő meggyőző bizonyítékot nem szolgáltat az ellenkezőjére.

13.5. Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint üzleti szándékaikkal mindenben megegyezőt aláírásra jogosult képviselőjük által írták alá.

13.6. Jelen szerződés 8 oldalból áll, 2 eredeti példányban készült, melyből 1 példány az Adatkezelőt, 1 példány az Adatfeldolgozót illet.

Budapest, 2018. május 23.

.....

Adatkezelő

REÁL-ENERGO Kft.

képv.: Lakatos Tibor

.....

Adatfeldolgozó

Dopama Informatikai Kft.

képv.: Dósa Zsolt

2. sz. Melléklet Adatfeldolgoói szerződés

ADATFELDOLGOZÓI MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS (minta) (bérszámfejtő cég)

AZ ADATFELDOLGOZÓ MEGNEVEZÉSE:

Cégnév:
Székhely:
Cégjegyzékszám:
Adószám:
Képviselő:
Telefonszám:
Fax:
E-mail cím:
Honlap:

(a továbbiakban: Adatfeldolgozó)

*Jelen szerződési kikötéseket kell alkalmazni a Társaságunk által külön megbízási szerződés alapján a megbízó részére teljesített könyvviteli, és adózási szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységre, amelynek során Társaságunk a megbízó, mint adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. A könyvviteli és adózási szolgáltatási szerződés megbízójának megnevezése a továbbiakban: **Adatkezelő**.*

1. AZ ADATFELDOLGOZÁS TÁRGYA: A megbízóval jogviszonyban levő érintett természetes személyek adatainak kezelése, a megbízó számviteli bizonylatainak feldolgozása révén. Számviteli bizonylat minden olyan a megbízó, mint gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) – függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától. (Számviteli törvény 166.§). Az Adatfeldolgozó igénybevételéhez nem kell az érintett előzetes beleegyezése, de szükséges a tájékoztatása, amely a megbízó feladata.

2. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA: a megbízóval kötött szerződés fennállásáig, de maximum a megbízót a számviteli törvény szerint terhelő 8 év (Szt. 169.§) iratmegőrzési idő.

3. AZ ADATKEZELÉS JELLEGE ÉS CÉLJA: A megbízót terhelő adó-, járulék-, számviteli kötelezettségek teljesítése, ideértve a főkönyvi nyilvántartások vezetését, az összesítő feladások készítését, a beszámoló összeállítását, a beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzését, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonását is. Munkajogi és bérszámfejtési feladatok elvégzése. Az Adatfeldolgozó garantálja, hogy az általa a megbízás keretében kezelt személyes adatokat más célból nem kezeli, nem használja fel.

4. A SZEMÉLYES ADATOK TÍPUSA:

a) A természetes személy természetes személyazonosító adatai (ideértve az előző nevet és a titulust is), neme, állampolgársága, a természetes személy adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), adószáma, egyéni vállalkozói igazolvány száma, őstermelő azonosító száma.

b) Egészségügyi adatok, szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, amennyiben ahhoz a Munka Törvénykönyve munkajogi következményt, vagy adótörvény adójogi következményt fűz – a Rendelet 9. cikk /2/ b) pontja alapján.

5. AZ ÉRINTETTEK KATEGÓRIÁI: a megbízó munkavállalói, foglalkoztatottai, juttatásban részesülők, szerződő felei (szállítók, vevők), törvényben írt esetekben a munkavállalók családtagjai.

6. A MEGBÍZÓ (ADATKEZELŐ) KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

6.1. Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

6.2. Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

6. Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszeresse.

7. TÁRSASÁGUNK, MINT ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

7.1. Utasítási jog: Az Adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.

7.2. Titoktartás: Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

7.3. Adatbiztonság: Az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Az Adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá. Az Adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt

megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

7.4. További adatfeldolgozó igénybevétele: Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a Rendeletben és az Infotv-ben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Az adatkezelő jelen szerződésben általános felhatalmazást ad az Adatfeldolgozónak, hogy további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vegyen igénybe¹. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybe vételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha az adatfeldolgozó bizonyos, az adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, erre köteles írásba foglalt szerződést kötni, és abban a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az adatkezelő és az adatfeldolgozó között létrejött jelen szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen e rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

7.5. Együttműködés az Adatkezelővel:

a) Társaságunk, mint adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.

b) Társaságunk, mint Adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt a Rendelet 32–36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

c) Társaságunk, mint adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

¹ Ez a kikötés teljes bizonyító erejű magánokirati formát követel az Infotv. tervezet szerint. A Pp. 325.§ /1/ d) pontja szerint ennek megfelel, ha az okiratot a jogi személy képviselőjére jogosult személy a rá vonatkozó szabályok szerint megfelelően aláírja. Nem jogi személy esetén 2 tanú alkalmazása szükséges.

8. AZ ADATOK, BIZONYLATOK VISSZASZOLGÁLTATÁSA A SZERZŐDÉS FENNÁLLÁSA ALATT: Az adatfeldolgozás elvégzését követően az Adatfeldolgozó a feldolgozott számviteli bizonylatokat legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig visszaszolgáltatja az adatkezelőnek, az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat az adatkezelővel fennálló jogviszonya megszűnéséig, de legkésőbb a számviteli törvényben előírt bizonylatmegőrzési időig – 8 évig – (Szt. 169.§) tárolja.

9. ELJÁRÁS A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE ESTÉN: A könyvviteli és adózási szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés megszűnése jelen adatfeldolgozási szerződés megszűnését is eredményezi. E szerződés megszűnését követően a Társaságunk, mint adatfeldolgozó minden birtokában levő számviteli bizonylatot, nyilvántartást a könyvviteli szolgáltatásra irányuló szerződésben írtak szerint visszaszolgáltat az adatkezelőnek - a felek eltérő megállapodása hiányában - az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat továbbítja az adatkezelőnek – amennyiben ezek elektronikus fogadására az adatkezelő nem képes, az adatokat papíralapon (kinyomtatva) adja át az adatkezelőnek egyidejűleg az Adatkezelőtől származó minden személyes adatot és ezt tartalmazó másolatot töröl nyilvántartásából. Az adatok, nyilvántartások, számviteli bizonylatok - beleértve ezek az elektronikusan tárolt formáit és adatait is - adó és számviteli törvényekben előírt megőrzéséről a jogviszony megszűnését követően a megbízó (adatkezelő) köteles gondoskodni.

10. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE: A Társaságunkkal kötött szerződés felmondására, megszűnésére a felek között létrejött könyvviteli és adózási szolgáltatási szerződés rendelkezései irányadók.

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló. 2013. évi V. törvény, valamint AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELET (2016. április 27.) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt kell alkalmazni.

11.2. A megbízó (Adatkezelő) aláírásával igazolja, hogy szerződési feltételeket aláírása előtt teljes terjedelmében megismerte és elfogadta.

Kelt, Budapest, 2018. év május hó ____ nap

Adatfeldolgozó

Megbízó (Adatkezelő)

3. sz. Melléklet

Munkavállalói tájékoztatás személyes adatok kezeléséről az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján

Tisztelt Munkavállaló!

A munkáltatói jogkör képviselőjeként valamint adatkezelőként tájékoztatom, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú rendelete alapján Ön, mint társaságunknál szerződéses munkavállaló érintettnek minősül.

Munkáltató, mint adatkezelő a munkavállaló személyes adatait kezeli a munkaerőfelvételtől kezdődően.

Kezelt személyes adatok:

- név,
- születési név,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magánnyugdíjpénztári tagság ténye,
- belépés ideje (év, hó, nap),
- bankszámlaszáma (bank neve és kódja),
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,

- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka alkalmassági egészségügyi igazolás (ha szükséges),
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- képfelvételek (kamerafelvételek, egyéb pl. rendezvényen, munkavégzés során készült felvételek)
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
- fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány

igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

Az adatkezelés célja

Tekintettel a tartós jogviszonyra, a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatszoportonként változó.

- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma és letiltásra vonatkozó adatok: munkáltató törvényi kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges (bejelentési kötelezettségének, munkajogi, pl. munkabér fizetési kötelezettségek teljesítése),
- levonásra (pl. szakszervezeti díj) vonatkozó adatok: munkavállalói megbízás teljesítése,
- céges webhasználat, céges telefonhasználat, céges e-mail, céges autó üzleti célú használatának ellenőrzése: munkaügyi ellenőrzés,
- képfelvételek (kamerafelvételek, egyéb pl. rendezvényen készült felvételek): kamerafelvételek külön szabályzatban rögzített adatkezelés szerint, rendezvényen készült felvételek: munkaügyi csapatépítés céljából vagy marketing célból.

Az adatkezelés jogalapja

Tekintettel a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatszoportonként változó, részben jogi kötelezettség teljesítése, részben jogos érdek, részben hozzájárulás.

Jogi kötelezettség teljesítése:

Munkáltató hatóság részére történő bejelentési kötelezettsége, Mt alapján fennálló munkabérfizetési kötelezettsége, hatóság által elrendelt letiltás teljesítése.

Jogos érdek:

Az adatkezelő az adatkezelést jogos érdek alapján végzi.

Az adatkezelő az érdekmérlegelést elvégezte, és az alábbiakat állapította meg:

- az érintett jogai: személyiségi jogainak védelme,
- jogos érdek: személy- és vagyonvédelem,
- szükségesség és arányosság, célhoz kötöttség, adattakarékosság figyelembe vétele,
- az érintettek tájékoztatása jelen szabályzat munkavállaló részére történő átadásával.

Az érintettek jogai

A személyes adataihoz kapcsolódóan a munkavállalónak, mint érintettnek a jogszabályban meghatározott jogai vannak.

Érintetti jogok:

- a) hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);
- b) amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, ennek kiigazítása;
- c) törlés (kizárólag a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén);

- d) az adat kezelésének korlátozása;
- e) a személyes adatok direkt marketing célokra való használatának megtiltása;
- f) személyes adatainak harmadik személy szolgáltató számára történő átadása, vagy ennek megtiltása;
- g) bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat kérése; vagy
- h) tiltakozás a személyes adat használatára ellen.

Az adatkezelés helye, módja és időtartama

Az adatokat a munkáltató, mint adatkezelő a székhelyén/ székhelyein a munkaviszony fennállása alatt és a megszűnést követő 8 évig tárolja papíralapon és elektronikusan.

Az adatkezelő személy

Neve: Lakatos Tibor

Elérhetősége: lakatos.tibor@real-energo.hu

Az adatfeldolgozó személy (bérszámfejtő, rendszergazda)

Az adatfeldolgozó kizárólag olyan utasításokat hajthat végre, amelyek írásban rögzítettek.

Titoktartás kötelezi a személyes adatok kezelésével foglalkozó munkavállalókat.

Az adatbiztonság garantálása érdekében az adatfeldolgozó végrehajtja a szervezési és technikai intézkedéseket.

Az adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesítse kötelezettségeit.

Az adatfeldolgozó az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot visszajuttat az adatkezelőnek vagy töröl, törli a meglévő másolatokat, egy kivétellel, ha a tagállami vagy az uniós jog az adatok tárolását írja elő.

Az adatfeldolgozó elősegíti és lehetővé teszi az adatkezelő által vagy az általa megbízott ellenőr segítségével végzett auditokat, helyszíni vizsgálatokat.

Amennyiben az adatfeldolgozó további adatfeldolgozó segítségét veszi igénybe, úgy őrre ugyanazok a kötelezettségek vonatkoznak, mint amelyek eredetileg a szerződés által létrejöttek az adatfeldolgozó és az adatkezelő között.

Adatfeldolgozást végző szerződéses partnerek:

Bérszámfejtés: SELKIE-SYSTEM Kft.

elérhetősége: 1062 Budapest, Székely Bertalan utca 10. fszt. 10.

e-mail: iroda@selkie.hu

Informatikai, rendszergazdai szolgáltatások: DOPAMA Informatikai Kft.

elérhetősége: 1163 Budapest, Döbröce u. 45.

e-mail: info@dopama.hu

Adatbiztonsági intézkedések

Az adatokat munkáltató úgy kezeli, hogy az adatkezelő személyén kívül más személy ne láthassa.

Az adatokhoz történő hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet (jelszóval), hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A jogosultság indokának megszűnése esetén az adatokhoz történő hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.

Az érintettek jogorvoslati lehetőségei

Az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH, címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu). Az érintett

panaszt nyújthat be a NAIH-hoz amennyiben álláspontja szerint a rá vonatkozó személyes adat kezelés nem felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek. A NAIH döntése ellen bírósági felülvizsgálat kezdeményezhető.

Budapest, 2018. május 22.

.....

Lakatos Tibor
ügyvezető igazgató

4. sz. Melléklet

ADATKEZELÉSI, TITOKTARTÁSI ÉS INFORMÁCIÓ BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT – MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT (minta)

I.

Munkavállaló adatai

1. A kezelt adatok köre

Munkáltató, mint adatkezelő a munkavállalók személyes adatait kezeli a munkaerőfelvételtől kezdődően.

Kezelt személyes adatok:

- név,
- születési név,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magánnyugdíjpénztári tagság ténye,
- belépés ideje (év, hó, nap),
- bankszámlaszáma (bank neve és kódja),
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,

- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka alkalmassági egészségügyi igazolás (ha szükséges),
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
 - előző évi adóalap
- képfelvételek (kamerafelvételek, egyéb pl. rendezvényen, munkavégzés során készült felvételek)
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
- fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
 - születési helye és ideje,

- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

2. Érintettek

Adatkezelő munkavállalói.

3. Az adatkezelés célja

Tekintettel a tartós jogviszonyra, a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatcsoportonként változó.

- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma és letiltásra vonatkozó adatok: munkáltató törvényi kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges (bejelentési kötelezettségének, munkajogi, pl. munkabérfizetési kötelezettségek teljesítése)
- levonásra (pl. szakszervezeti díj) vonatkozó adatok: munkavállalói megbízás teljesítése
- céges webhasználat, céges telefonhasználat, céges e-mail, céges autó üzleti célú használatának ellenőrzése: munkaügyi ellenőrzés
- képfelvételek (kamerafelvételek, egyéb pl. rendezvényen készült felvételek): kamerafelvételek külön szabályzatban rögzített adatkezelés szerint, rendezvényen készült felvételek: munkaügyi csapatépítés céljából vagy marketing célból.

4. Az adatkezelés jogalapja

Tekintettel a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatszoportonként változó, részben jogi kötelezettség teljesítése, részben jogos érdek, részben hozzájárulás.

Jogi kötelezettség teljesítése:

Munkáltató hatóság részére történő bejelentési kötelezettsége, Mt alapján fennálló munkabérfizetési kötelezettsége, hatóság által elrendelt letiltás teljesítése

Jogos érdek:

Az adatkezelő az adatkezelést jogos érdek alapján végzi.

Az adatkezelő az érdekmérlegelést elvégezte, és az alábbiakat állapította meg:

- az érintett jogai: személyiségi jogainak védelme
- jogos érdek: személy- és vagyonvédelem
- szükségesség és arányosság, célhoz kötöttség, adattakarékosság figyelembe vétele
- az érintettek tájékoztatása jelen szabályzat munkavállaló részére történő átadásával

Hozzájárulás:

- levonásra (pl. szakszervezeti díj) vonatkozó adatok
- képfelvételek (pl. rendezvényen készült felvételek)

5. Az érintettek jogai

A személyes adataihoz kapcsolódóan a munkavállalónak, mint érintettnek a jogszabályban meghatározott jogai vannak.

Érintetti jogok:

- a) hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);
- b) amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, ennek kiigazítása;
- c) törlés (kizárólag a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén);
- d) az adat kezelésének korlátozása;
- e) a személyes adatok direkt marketing célokra való használatának megtiltása;
- f) személyes adatainak harmadik személy szolgáltató számára történő átadása, vagy ennek megtiltása;
- g) bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat kérése; vagy
- h) tiltakozás a személyes adat használata ellen.

6. Az adatkezelés helye és időtartama

Az adatokat a munkáltató, mint adatkezelő a székhelyén a munkaviszony fennállása alatt és a megszűnést követő 8 évig tárolja. Kivételt képez a kamerai képfelvétel, melyeket az adatkezelő székhelyén levő központi felvevőegységen 3 munkanapig tároljuk.

7. Az adatkezelő személy

Neve: Lakatos Tibor

Elérhetősége: +36-20-262-8600

Az adatfeldolgozó személy/adatfeldolgozó társaság alkalmazottja (bérszámfejtő, rendszergazda)

Az adatfeldolgozó kizárólag olyan utasításokat hajthat végre, amelyek írásban rögzítettek.

Titoktartás kötelezi a személyes adatok kezelésével foglalkozó munkavállalókat.

Az adatbiztonság garantálása érdekében az adatfeldolgozó végrehajtja a szervezési és technikai intézkedéseket.

Az adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesítse kötelezettségeit.

Az adatfeldolgozó az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot visszajuttat az adatkezelőnek vagy töröl, törli a meglévő másolatokat, egy kivétellel, ha a tagállami vagy az uniós jog az adatok tárolását írja elő.

Az adatfeldolgozó elősegíti és lehetővé teszi az adatkezelő által vagy az általa megbízott ellenőr segítségével végzett auditokat, helyszíni vizsgálatokat.

Amennyiben az adatfeldolgozó további adatfeldolgozó segítségét veszi igénybe, úgy őrá ugyanazok a kötelezettségek vonatkoznak, mint amelyek eredetileg a szerződés által létrejöttek az adatfeldolgozó és az adatkezelő között.

Adatfeldolgozást végző szerződéses partnerek:

Bérszámfejtés: SELKIE-SYSTEM Kft.

elérhetősége: 1062 Budapest, Székely Bertalan utca 10. fszt. 10.

e-mail: iroda@selkie.hu

Informatikai, rendszergazdai szolgáltatások: DOPAMA

Informatikai Kft.

elérhetősége: 1163 Budapest, Döbrőce u. 45.

e-mail: info@dopama.hu

8. Adatbiztonsági intézkedések

Az adatokat munkáltató úgy kezeli, hogy az adatkezelő személyén kívül más személy ne láthassa.

Az adatokhoz történő hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet (jelszóval), hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A

jogosultság indokának megszűnése esetén az adatokhoz történő hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.

9. Az érintettek jogorvoslati lehetőségei

Az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH, címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu). Az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-hoz amennyiben álláspontja szerint a rá vonatkozó személyes adat kezelés nem felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek.

A NAIH döntése ellen bírósági felülvizsgálat kezdeményezhető.

II.

Munkavállaló tudomására jutott személyes adatok

1. Üzleti titok

Munkavállaló Munkáltatótól és Munkáltató Ügyfeleitől birtokába kerülő minden adatot üzleti titokként bizalmasan kezel. A titoktartás megszegéséből származó következményekért, valamint Munkáltatónak okozott kárért Munkavállalót teljes körű anyagi és büntetőjogi felelősség terheli, a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv és Büntető Törvénykönyv rendelkezései szerint. E titoktartási kötelezettség az információ megszerzésétől számítva korlátlan időtartamig érvényes.

Üzleti titok (bizalmas információ) körébe tartozik minden adat, függetlenül attól, hogy a titokjelleg (bizalmas információ jelleg) a közléskor feltüntetésre került-e az adathordozón vagy a szóbeli közlés alkalmával erre vonatkozóan kiemelésre került. Üzleti titok (bizalmas információ) körébe tartozik minden üzletmenettel és Munkáltató tevékenységével kapcsolatos adat, információ. Munkáltató a titoktartás körébe vonja az ügyfelekkel, megrendelőkkel és a szállítókkal kapcsolatos valamennyi adatot, információt, beleértve az azokkal kapcsolatos

kommunikációt és dokumentumokat is. Munkavállaló jövedelem és bér adatait, juttatásait kiemelten titkosan kezeli, más munkavállaló számára nem adja ki. Munkavállaló kötelezettségzegése (pl. bizalmas információk kiszivárogtatása) a munkaszerződés alapján azonnali hatályú felmondás alapjául szolgál.

2. Adatkezelés

Amennyiben munkavállaló adatkezelőnek minősül, úgy köteles valamennyi, a munkáltatónál hatályos adatvédelmi szabályzat szerint eljárni.

Az adatkezelő munkavállaló feladatait, az általa vezetendő nyilvántartásokat a munkaköri leírása tartalmazza.

III.

Munkavállaló e-mail és internet használata

1. E-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói ismerik és tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@real-energo.hu), a Társaság tulajdonát képezik, így minden, az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Ennek megfelelően minden fogadott és küldött e-mailben foglalt tartalom a Társaság tulajdonát képezi.

Az ilyen címen folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság munkavállalói ismerik és tudomásul veszik, hogy a Társaság adatkezelésre jogosult képviselője a fent nevezett címen folytatott levelezésekbe jogosult betekinteni, azok tartalmát ellenőrizni, és a Társaság adatfeldolgozójával (rendszergazda) időközönként biztonsági mentést készíteni.

A Társaság céges e-mail címein nem munkavégzési célú (magán- vagy bármilyen egyéb) levelezést folytatni tilos.

2. Internet használat ellenőrzése

A Társaság munkavállalói ismerik és tudomásul veszik, hogy az internet használat szabályozásánál a III/1. pontban meghatározottak érvényesek, azaz az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Ezen okból az internet használat során keletkezett adatok céges adatoknak minősülnek.

3. Az e-mail és internet használat ellenőrzése

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizheti a biztonságos működés érdekében, amelynek során a munkavállaló jelenlétét biztosítja. Az ellenőrzés tényéről minden esetben tájékoztatja az érintett munkavállalót az ellenőrzés céljának megjelölésével tájékoztatja. A technikai ellenőrzést az adatfeldolgozással megbízott rendszergazda végezheti eseti vizsgálatok lefolytatásával. Ezt az ellenőrzési kezdeményezheti ugyanakkor a Társaság bármely munkavállalója is, amennyiben azt valószínűsíti, hogy a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat zajlik.

Az ellenőrzés során kezelt adatok az alábbiak:

- személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek,
- saját számítógépes dokumentumok,
- internetes böngészési előzmények,
- cookie-k,
- a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása.

4. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A Társaság, mint munkáltató nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát, így a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

Kelt: Budapest, 2018. május 24.

Munkáltató

képviselőként: Lakatos Tibor

ügyvezető igazgató

Munkavállaló

5. sz. Melléklet

Válaszlevél minta – a Társasághoz beérkezett, adatbázisba felvett önéletrajzokra (minta)

Tisztelt [Jelentkező]!

Köszönettel vettük érdeklődését társaságunk tevékenysége iránt, és önéletrajza megküldését e-mail címünkre. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen nyitott pozíció, amely az Ön képességeivel, szakmai tapasztalataival betölthető²/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé³.

Annak érdekében, hogy amennyiben az Ön képzettségével, szakmai tapasztalataival betölthető munkakörbe keresünk jelentkezőt Önt megkereshessük, önéletrajzát az esetleges későbbi felhasználás érdekében adatbázisunkban megőrizzük a beküldéstől számított legfeljebb 6 hónapig. Az önéletrajzokat, illetve a bennük található személyes adatok törlését bármikor kérheti a Társaság adatvédelmi felelősének címzett e-mailben vagy postai úton.

A Társaság adatvédelmi felelőse: Virágh Via, e-mail címe: viragh.via@real-energo.hu, levelezési cím: REÁL-ENERGO Kft., 1062 Budapest, Székely Bertalan u. 10., I/20.

Társaság nevében köszönjük érdeklődését, és munkakereséséhez sok sikert kívánunk.

Üdvözlettel:

Budapest, 20.....

² „beeső” önéletrajz esetén

³ konkrét pozícióra jelentkezés esetén