

Sándorné Szabó Krisztina e.v.

Adatkezelési Szabályzat

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Tartalom

1. BEVEZETÉS	2
2. AZ ADAT KEZELŐ ADATAI	2
3. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	2
4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
5. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	5
6. TÁJÉKOZTATÁS AZ ADATKEZELÉSRŐL	5
7. AZ ADATKEZELÉS ALAPVETŐ ELVEI	6
8. FELELŐSSÉGEK	6
9. ÉRINTETT JOGAINAK BIZTOSÍTÁSA	7
10. ADATTOVÁBBÍTÁS.....	9
11. ADATBIZTONSÁG	9
12. MUNKAVÁLLALÓK ADATAINAK KEZELÉSE ÉS MENETE	10
13. ZÁRT LÁNCÚ RENDSZER, ÉS AHHOZ TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS	11
14. IT ÉS TELEKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖKÖN TÁROLT SZEMÉLYES ADATOK ÉS AZ AZOKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS, WEBLAP	13
15. BELÉPTETŐ RENDSZER.....	15
16. FOTÓK ÉS VIDEÓFELVÉTELEK KEZELÉSE.....	15
17. INCIDENSEK KEZELÉSE	16
18. ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA, ÉS ÉRVÉNYESSÉGE.....	18
1. SZ. MELLÉKLET	19
2. SZ. MELLÉKLET	21
3. SZ. MELLÉKLET	22
4. SZ. MELLÉKLET	24
5. SZ. MELLÉKLET	25
6. SZ. MELLÉKLET	26
7. SZ. MELLÉKLET	28
10. SZ. MELLÉKLET.....	29
11. SZ. MELLÉKLET.....	30

1. Bevezetés

Jelen adatvédelmi szabályzatot **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** mint adatkezelő – továbbiakban: Adatkezelő - adja ki adatkezelési tevékenysége szabályozása céljából. A szabályzat rendszeresen aktualizálásra kerül a hatályos hazai és Európai Unió és a Magyar jogszabályoknak való folyamatos megfelelés érdekében. Az adatvédelmi szabályzat mindenkor hatályos változata megtekinthető a társaság székhelyén.

2. Az adat kezelő adatai

Adatkezelő megnevezése: **Sándorné Szabó Krisztina e.v.**

(továbbiakban: Adatkezelő)

Székhely: **6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 5.**

Telefon: **06302434107**

Email: **kriszty82@gmail.com**

Adószám: **65194663-1-23**

Az adatvédelmi tevékenységeket összefogó munkatárs (adatvédelmi munkatárs): **Sándorné Szabó Krisztina**

3. A szabályzat célja

Jelen adatkezelési szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő által kezelt személyes adatokkal kapcsolatos legfontosabb szabályokat, az adatkezelésekre vonatkozó információkat és alapelveket.

Adatkezelő Magyarországon végez főként **fodrász** tevékenységet. A különálló tevékenységek esetére azonban érvényes jelen szabályzat, a kiegészítésekkel együtt. A szabályzat célja, hogy az adatokat egyértelműen és az érintettek számára átláthatóan kezelje, figyelembe véve az előírásokat

Az adatvédelmi szabályzat célja elsősorban annak biztosítása, hogy az Adatkezelő megfeleljen a hatályos jogszabályok adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseinek, így különösen, de nem kizárólagosan

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló 2008. évi XLVII. törvény,

- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény,
- a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény rendelkezéseinek.

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbi feltételek egyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

4. Értelmező rendelkezések

- 1. 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;
- 2. 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;

Jelen szabályzat szerinti adatkezelők:

Az Adatkezelő:

Elnevezése:	Sándorné Szabó Krisztina e.v.
székhelye:	6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 5.
adószáma:	65194663-1-23
ügyvezető:	Sándorné Szabó Krisztina
e-mail. cím:	kriszty82@gmail.com
telefon:	06302434107

3. **adatifeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
 4. **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
 5. **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
 6. **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
 7. **adattovábbítás:** ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;
- Jelen szabályzat alapján az Adatkezelő adattovábbítást végez az alábbiak szerint:
- a) Saját munkavállalók adattovábbítása, bérszámfejtés céljából. Az adattovábbítás kiterjed valamennyi munkaügyi adatra, beleértve a munkavállaló bankszámlaszámát is.
 - b) Természetes személyek, mint vásárlók adatainak továbbítása a NAV felé, törvényi kötelezettség teljesítése céljából, a vásárlást követő hónapban.
8. **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;
 9. **GDPR:** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 (2016. április 27.) számú általános adatvédelmi rendelete;
 10. **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett

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

11. **Info tv.:** az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv.;

12. **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;

13. **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

5. A szabályzat hatálya

5.1 Időbeli hatály Jelen szabályzat **2020. február** napjától visszavonásig hatályos.

5.2 Személyi hatály

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelőre az adatkezelő Munkavállalóira és Partnereire; valamint minden további természetes személyre, akinek adatait e szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések érintik.

5.3 Tárgyi hatály

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő bármely szervezeti egységében folytatott, személyes adatokat érintő adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az elektronikusan és/vagy papíralapon történik.

6. Tájékoztatás az adatkezelésről

Az adatkezelő kötelessége tájékoztatni az érintetteket személyes adataik kezeléséről.

Jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képezik a mellékletekben található adatvédelmi tájékoztatók. A tájékoztatók részletesen tartalmazzák az egyes adatkezelésekre vonatkozó fontos információkat, így az adatkezelési tevékenység és a folyamat leírását, az érintettek megnevezését, a kezelt adatok körét, az adatok megőrzésének előre látható időtartamát, az adatkezelések jogalapját és céljait. A tájékoztatók tartalmazzák az adatok biztonsága érdekében alkalmazott szabályokat, az érintettek jogait és jogérvényesítési lehetőségeit. Jelen adatkezelési szabályzat kizárólag ezekkel az információkkal együtt érvényes.

7. Az adatkezelés alapvető elvei

A személyes adatok:

- kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
 - gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet („célhoz kötöttség”);
 - az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
 - 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”);
 - tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”);
 - 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”). Az adatkezelő felelős a fentieknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).
- Kezelt adatok köre:
 - Az Adatkezelő az Alábbi nyilvántartási rendszerekben folytat adatkezelést:
 - munkaügyi nyilvántartás
 - versenyzőkről önkéntesen átadott és a verseny során gyűjtött adatok
 - szerződéses és más partnerekről kezelt adatok
 - alkalmi jellegű adatkezelés

8. Felelősségek

Az Adatkezelő az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást készített, mely adatcélonként tartalmazza az adatkezelési tevékenységeket és a hozzájuk kapcsolódó információkat (az adatkezelési tevékenység megnevezését és célját, az érintetteket, adat forrását, adatfajtákat, adatkezelés alapját (pl. hozzájárulás, szervezet jogos érdeke, jogszabály), a tárolási időt, a tárolás módját, az adattovábbítás címzettjeit (ha vannak)). Valamennyi adatkezelési tevékenység esetén meghatároztunk felelőst, aki érdemi döntéseket tud hozni az adatkezeléssel kapcsolatosan. A tevékenységünk során végrehajtandó adatkezelési tevékenységeket (pl. érintettek tájékoztatása, hozzájárulás megszerzése) beépítettük folyamatainkba. Az Adatkezelő szervezetén belül a kezelt személyes adatokat - a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig - csak az üggyel érintett szervezeti egység munkavállalói ismerhetik meg és használhatják fel, feltéve, hogy a személyes adatok megismerése nélkül az ügyben érdemben eljárni nem lehet. A **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** felelős azért, hogy minden adatkezelést végző munkavállalója megismerje jelen szabályzat rendelkezéseit. A szabályzat rendelkezéseinek betartását rendszeresen ellenőrizni kell.

9. Érintett jogainak biztosítása

Az érintettek az adatvédelmi tájékoztatókban meghatározott csatornákon keresztül jelezve élhetnek jogaikkal. A megkereséseket az adatvédelemmel foglalkozó munkatárs fogadja. A kérés teljesítésébe bevonja az adatkezelésben érintett felelősöket.

Az érintettek, az Adatkezelő és Adatfeldolgozó személyéről, a kezelt adatok köréről, céljáról, az őket megillető jogokról és azok érvényesítési lehetőségeiről az Adatkezelő által kiadott Adatkezelési Tájékoztatóból kapnak tájékoztatást.

- a. **hozzáférési jog** ~ az adatkezelés folyamatában az Érintett jogosult hozzáférni a róla tárolt adatokhoz, és tájékoztatást kapni a róla kezelt, illetve feldolgozott adatok céljáról, jogalapjáról, tárolásáról és tárolás időtartamáról. A tájékoztatási jog kiterjed a személyes adatok helyesbítésére, törlésére, kezelés korlátozására, illetve a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának lehetőségéről való tájékoztatásra. Az Adatkezelő az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmem teljesítését nem tagadja meg, kivéve, ha bizonyítja, hogy az érintettet nem áll módjában azonosítani. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.
- b. **helyesbítéshez való jog** ~ az Érintett jogosult kérni az Adatkezelőt, hogy a rá vonatkozó pontatlan, vagy hiányos adatokat kiegészítő nyilatkozat alapján helyesbítse.
- c. **törléshez (elfeledtetéshez) való jog** ~ az Érintett kérelmére vonatkozó Adatkezelő általi adattörlést jelenti, ez azonban nem hárít automatikus kötelezettséget az

Adatkezelőre. Az Adatkezelő köteles törölni az érintettre vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

1. a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
2. az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
3. az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok a további adatkezelésre;
4. a személyes adatot jogellenesen kezelték;
5. az Adatkezelőre alkalmazandó jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatokat az adatkezelés jogalapjának megszűnését, ideértve a hozzájáruláson való adatkezelés esetén a hozzájárulás visszavonását is követő rövid időn belül törölni kell.

- d. **adatok zárolásához való jog** ~ Törlés helyett az Adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit.

Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

- e. **korlátozáshoz való jog** ~ ha felmerül az Érintettről kezelt személyes adatok pontatlansága, jogellenessége, szükségtelensége, vagy az Érintettnek az adatkezelésre vonatkozó tiltakozása, az Érintett kérheti, hogy az Adatkezelő korlátozza ezen adatok vonatkozásában az adatkezelést.
- f. **adathordozhatósághoz való jog** ~ az Érintett azon jogát takarja, hogy jogosult, géppel olvasható (pdf, doc, excel, txt) formában megkapni az általa rendelkezésre bocsátott adatokat, annak érdekében, hogy egy másik adatkezelő rendelkezésére bocsássa.
- g. **tiltakozáshoz való jog** ~ az Érintettre vonatkozó adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél érdekének érvényesítéséhez szükséges, ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint törvényben meghatározott egyéb esetben úgy az érintett bármikor tiltakozhat az ilyen célból kezelt személyes adatainak kezelése ellen.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül

- megvizsgálja,
- annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és
- döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

10. Adattovábbítás

Személyes adat harmadik személyeknek csak az érintett előzetes írásbeli hozzájárulása esetén adható át. Az adatfeldolgozók személyéről az Adatkezelő a 4. fejezet 4. pontjában tájékoztatja az Érintetteket. Törvény alapján kötelező adattovábbítások (Isd: 4. fejezet 7/b. pont).

Az Adatkezelő a harmadik személyek részére történő, adattovábbításra vonatkozó jogviszony létrejöttékor messzemenőig elvárja szerződéses adatfeldolgozó partnereitől, hogy a személyes adatok feldolgozása során maximálisan, - de legalább a jelen Szabályzat által garantált mértékig – betartsák az Infotv., a GDPR, valamint a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit. Az Adatkezelő minden olyan esetben az érintettek külön hozzájárulását kéri, amennyiben az adattovábbítás EGT-n kívüli országba irányul. Mind a tájékoztatásnak, mind a hozzájáruló nyilatkozatnak ki kell terjednie az adatfeldolgozó személyének pontos megjelölésére (név és cím vagy cégnév és székhely), a továbbított adatok körére, az adatok tárolásának és feldolgozásának pontos fizikai helyére.

Az Adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintetti kört tájékoztatása céljából a jelentősebb adatállományt érintő, nagyobb kockázattal járó adattovábbításról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

11. Adatbiztonság

Az adatok védelmét, biztonságát Adatkezelő a működése során úgy biztosítja, hogy papír alapon tárolt személyes adatokat zárt szekrényben tárolja, azokhoz kizárólag azok a munkatársai férhetnek hozzá, akik munkájuk során azzal dolgoznak.

Az elektronikusan tárolt adatok titkosítva kerülnek tárolásra. Adatkezelő a titkosítást valamennyi eszközén alkalmazza, ahol személyes adatokat tárol. Továbbított személyes adatok esetén valamennyi adatot legalább 8 karakteres, kis- nagybetűt, számot és legalább 1 speciális karaktert tartalmazó jelszóval véd. Emellett meggyőződik a címzetttről, és a jelszót külön csatornán továbbítja.

12. Munkavállalók adatainak kezelése és menete

Az adatkezelő a vele szerződésben álló munkavállalókról továbbá tevékenységéből eredően a vele szerződésben álló partnerei munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet, melyet saját munkavállalók esetén törvényi kötelezettség ír elő, továbbá saját és partnerei munkavállaló adatszolgáltatása révén szerződéses kötelezettségét teljesíti. A saját munkavállalók munkavégzés céljából a munkaszerződés nyomtatott és aláírt példányát a Munkaadói jogokat gyakorló ügyvezető (k) zárhatja, mások számára nem hozzáférhető helyen kell őrizni. Elektronikus másolat nem készül a munkavállaló személyes adatairól, sem a munkaszerződésről. A munkaszerződés melléklete a munkavállaló adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozata (6. sz. Melléklet), melynek aláírása a munkavégzés feltétele.

Munkaadó kötelezheti a munkavállalót, hogy a munkájáról munkaidő nyilvántartást végezzen, melyet az adatkezelő, vagy a munkavállaló továbbítja a 4. 4 szerinti adatfeldolgozónak. Az adatok továbbítása olyan formában kell, hogy történjen, hogy azt illetéktelen ne tudja olvasni (tömörített és vagy titkosított fájlként, vagy olyan borítékban, melynek ellenőrizhető a címzett általi átvételkor annak sértetlensége). Adatfeldolgozó a szükséges adatfeldolgozás után személyes adatokat nem jogosult tárolni, a tárolásra szánt adatokat az adatkezelőhöz kell eljuttatnia úgy, hogy annak megérkezése előtt illetéktelen annak tartalmát elolvasni (tömörített, és vagy titkosított fájlként, vagy olyan borítékban, melynek ellenőrizhető a címzett általi átvételkor annak sértetlensége) ne tudja, illetve tartalmát módosítani ne tudja. Az adatok ilyen formában történő továbbítása az adatfeldolgozó felelőssége.

Bármely postai úton történő személyes adatot tartalmazó irat sértetlen kézbesítése a feladó felelőssége.

Adatkezelő a munkaügyi adatokat – és a kapcsolódó dokumentumokat, a törvény által elvárt ideig megőrzi, ezt követően megsemmisíti. Minden olyan személyes adatot, melyet munkavállaló adott át (például, de nem kizárólag a bankszámlaszámot), adatkezelő a munkavállaló kilépését követő 6 hónapig megőrzi, ezt követően a következő éves felülvizsgálat során törli elektronikus rendszereiből. Ilyen jellegű személyes adatot tárolni kizárólag törvényi kötelezettség esetén tárol, például bankszámla kivonatokban.

Adatkezelő elektronikusan személyes adatokkal kitöltött munkaszerződést nem tárol. Valamennyi munkaszerződést eredeti példányban zárt szekrényben tárolja, azokhoz csak a munkaadói jogokkal rendelkező ügyvezető férhet hozzá. A munkaszerződéseket Adatkezelő 10 évig tárolja törvényi kötelezettségeinek teljesítése miatt.

Az Adatkezelő a munkavállalóira vonatkozó adatkezelési szabályokat az 1. sz. Mellékletben rögzíti.

Adatkezelő partnerei esetében Adatfeldolgozóként működik. Minden olyan adatot, melyet fel kell dolgozni, szerződéses kötelezettség teljesítése érdekében végzi. A szerződéses partnerek által küldött és kapott adatokért a szerződéses partnerek vállalnak felelősséget, ilyen esetben ők tekinthetők Adatkezelőnek. A kapott adatok tartalmáért **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** nem tud és nem is vállal felelősséget.

Az Adatkezelő működéséből eredően adódnak olyan pozíciók, melyekre új munkatársak toborzása szükséges. Ilyen esetben Adatkezelő a jelentkezőktől önéletrajz formájában

személyes adatokhoz jut. Ezen személyes adatokhoz a pozíció betöltése céljából, az üzletmenet fenntartása érdekében jogos érdekből van szüksége. Adatkezelő nem kér különleges személyes adatokat, kizárólag olyan adatokat kér az önéletrajzban, amelyek a jelöltek szakmai hátterét, hozzáértését, tapasztalatát hivatottak bemutatni, továbbá elérhetőséget, hogy megfelelő jelölt esetén a jelölttel kapcsolatba tudjon lépni. Adatkezelő, amennyiben az önéletrajzban különleges adatot talál, azt haladéktalanul törli. Az önéletrajzokat a pozíció megnyitását követően 6 hónapig megőrzi saját szerverén annak érdekében, hogyha a korábban ugyanarra a pozícióra felvett jelölt mégsem válna be szakmailag, akkor tudja biztosítani a megfelelő jelölteket. Ez az Adatkezelő jogos érdeke. Ennek elteltét követően Adatkezelő az önéletrajzokat és csatolt dokumentumokat törli. Az önéletrajzokhoz kizárólag azok a munkatársak férnek hozzá, akik a kiválasztással, toborzással kapcsolatban vannak, és munkájukhoz elengedhetetlen.

13. Zárt láncú rendszer, és ahhoz történő hozzáférés

Adatkezelő a telephelyén zárt láncú kamerarendszert üzemeltet.

A kamerák működési helye

Az elektronikus megfigyelőrendszer kizárólag a saját tulajdonban (vagy a használatában) álló épületrészek, helyiségek és területek, illetőleg az ott történt események megfigyelésére szolgál.

A szervezet az alábbi kamerákat használja:

Kamera azonosítója	Az elhelyezés célja	Megfigyelt terület
20397668	BIZTONSÁG, VAGYONVÉDELEM	BEJÁRAT
20469099	BIZTONSÁG, VAGYONVÉDELEM	VENDÉGTÉR

A felvételek tárolási helye, ideje, módja

A szervezet a kamerák felvételeit a működési helyen, általános esetben 3 munkanapig tárolja. Amennyiben rendkívüli körülmény indokolja, a tárolási idő 30 napig meghosszabbítható. Az adatok tárolási módja elektronikus.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép- és hangfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

A felvételek visszanezése

A kamerák rögzített felvételeit az alábbi személyek nézhetik vissza, meghatározott célból és meghatározott időközönként:

Név, beosztás	A felvétel visszánézésének konkrét célja	A felvétel visszánézésének gyakorisága
SÁNDOR ROLAND	ELLENŐRZÉS	ESETENKÉNTI
SÁNDORNÉ SZABÓ KRISZTINA	ELLENŐRZÉS	ESETENKÉNTI

Az adatkezelés jogalapja

A kamerás megfigyelő rendszer adatkezelésének jogszerűségéhez nem szükséges a megfigyelt személyek hozzájárulása, így a munkavállalók hozzájárulása sem. A munkavállalókat azonban a kamerás megfigyelő rendszer alkalmazásáról előzetesen tájékoztatni kell.

Az adatkezelés célja

Az adatkezelés – megfigyelés konkrét célja:

.....

Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának elsődleges célja az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, a veszélyes anyagok őrzése, az üzleti, fizetési, bank- és értékpapírtitok védelme, illetve a vagyonvédelem lehet.

A megfigyelőrendszer alkalmazásának nem célja a munkavállalók munkahelyi viselkedésének a befolyásolása.

A fenti célok érdekében a szervezet kamerás megfigyelőrendszert alkalmaz, de a kamerás megfigyelés az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett történik.

A felvételek felhasználási célja

Az elektronikus megfigyelőrendszer felvételeinek felhasználása csak az adatkezelés konkrét céljának megfelelő események azonosítása vagy ellenőrzése végett lehetséges.

Az adatok megismerésére jogosult személyek köre

A felvételek megismerésére az adatkezelő kijelölt alkalmazottai jogosultak.

Az adatok - felvételek továbbítása, átadása

Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.

Az érintett személyek tájékoztatása, jogaik

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, konkrétan arról, hogy a szervezet milyen célból alkalmaz kamerás megfigyelőrendszert.

A fentiek teljesítése érdekében figyelemfelhívó feliratokat kell elhelyezni és bárki számára hozzáférhetővé kell tenni a kamerás megfigyelő rendszer adatkezelési tájékoztatóját.

Az információkat szabványosított ikonokkal is ki lehet egészíteni annak érdekében, hogy az érintett a kamerás megfigyelő rendszer alkalmazásáról jól látható, könnyen érthető és jól olvasható formában általános tájékoztatást kapjon.

Minden érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy megismerje a személyes adatok kezelésének céljait, továbbá azt, hogy a személyes adatok kezelése milyen időtartamra vonatkozik.

Rejtett megfigyelő kamera alkalmazása tilos.

14. IT és telekommunikációs eszközökön tárolt személyes adatok és az azokhoz való hozzáférés, weblap

14.1 Az adattárolás általános módja

Adatkezelő saját telephelyén üzemelteti az(oka)t a szerver(eke)t, illetve adattároló egysége(ke)t, melyen személyes adatokat tárol. Ez az adatkezelés az Adatkezelő jogos érdeke, és bizonyos esetben törvényi kötelezettsége.

A szerveren illetve felhőszolgáltatásokban tárolt személyes adatok körét, a tárolt adatok kezelésének jogalapját a 8. sz. melléklet tartalmazza.

A szerveren illetve felhőszolgáltatásokban tárolt személyes adatokhoz kizárólag olyan munkavállalók és alvállalkozók férnek hozzá, akiknek munkaköréhez vagy szerződésük teljesítéséhez tartozik az azokkal való munkavégzés. Ezeket a hozzáféréseket az Adatkezelő ügyvezetője osztja ki, illetve vonja vissza.

Az Adatkezelő IT rendszereit az Adatkezelő munkatársai felügyelik olykor távfelügyeleti rendszeren keresztül, illetve személyesen. Az alvállalkozó azonban sem adatkezelőként, sem pedig adatfeldolgozóként nem jogosult személyes adatokhoz hozzáférni.

Az Adatkezelő a szerver adattartalmát titkosítással védi, hogy illetéktelenek annak tartalmához ne férjenek hozzá. A fizikai mentés minden esetben titkosított tárolón történik. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a valamennyi felhasználó a hozzáférési jelszavát 90 naponta változtassa meg.

Adatkezelő e-mailben személyes adatokat kizárólag a fogadó/címzett megfelelő azonosítása után jogosult küldeni. Annak érdekében, hogy az e-mailben kapott és küldött személyes adatokhoz illetéktelen ne férhessen hozzá, Adatkezelő gondoskodik arról, hogy valamennyi felhasználó **90 naponta változtassa meg e-mail hozzáférési jelszavát**. Nagyobb mennyiségű személyes adat (bérszámfejtőlapok, vagy munkavállalói adatok) kizárólag titkosítottan és/vagy jelszóval védve küldhetők. A jelszóvédelem érdekében legalább **8 karakteres jelszót** kell használni, amely tartalmaz kis- és nagybetűt, számot és legalább 1 speciális karaktert. A jelszót minden esetben külön csatornán kell továbbítani a címzettnek.

14.1.1 A tárolt adatok titkosítása

Az Adatkezelő által biztosított valamennyi számítógépen titkosított tárhelyen kerülnek tárolásra az adatok amellet, hogy a munkaállomásokon (laptop, vagy asztali számítógép) személyes adatok nem kerülnek tárolásra. A belső hálózathoz kapcsolódó eszközök MAC cím hozzárendeléssel kapcsolódhatnak a hálózatra.

14.2 Biztonsági mentések

Az Adatkezelő a szerveren tárolt adatokról **rendszeresen mentést készít** annak érdekében, hogy az üzletmenetét és az adatok biztonságát garantálni tudja. Ez az adatkezelő jogos érdeke. Ezeket a mentéseket a telephelyén, elzártan tárolja, melyhez az ügyvezető(k) illetve erre jogosult munkatársak férhetnek hozzá. Ezen hozzáféréseket Adatkezelő naplózza, melyben köteles feltüntetni a hozzáférés idejét, okát, és a hozzáférő nevét, a jelen levőket, illetve a hozzáférés végét.

14.3 Használt szoftverek és rendszerek

Az Adatkezelő az Google rendszerén keresztül végzi többek között a levelezést, a partnerek adatainak tárolását, az üzletmenetének folytonosságát, és a számviteli vevők adatait is ezen rendszerben tárolja. Az adatkezelő ügyvezetője felelős azért, hogy a hozzáféréseket kiadja, visszavonja.

A mobiltelefonokra, és hordozható kommunikációs eszközökre vonatkozóan az Adatkezelő Mobil és vezetékes telefon használati szabályzata ad iránymutatást.

Az Adatkezelő széles körűen használ a működéséhez elengedhetetlenül szükséges alkalmazásokat, programokat, szoftvereket, melyekben személyes adatok tárolása történik, ezek listája a 9. sz. mellékletben érhetőek el. Adatkezelő bizonyos munkakörök esetén a hordozható eszközökön (mobiltelefonok, tabletek) biztosítja az informatikai rendszerekhez történő hozzáférést. Ezen keresztül az adatok biztonságát úgy biztosítja, hogy valamennyi eszközt biztonságos jelkód védi és a szoftverek használatához külön jelszó beírása szükséges.

Az adatkezelő a törvényi megfelelés biztosítása érdekében külső elektronikus dokumentumtárolást végez. Ilyenek például a számlák, szerződések, egyéb pénzügyi és számviteli bizonylatok. A dokumentumok biztonságáért saját maga felel. Az elektronikusan tárolt dokumentumokhoz kizárólag az Adatkezelő erre feljogosított munkakörük ellátásáért felelős munkavállalói férhetnek hozzá. Az adatok biztonságáért és illetéktelenektől való védelme az Adatkezelő felelőssége. Az Adatkezelő nem vállal felelősséget az adattároló hibájából történő adatvesztésekért, adatlopásokért.

14.4 Wifi hálózat

Az Adatkezelő a székhelyén vezeték nélküli, úgynevezett vendég hálózatot (vendég WiFi) is üzemeltet annak érdekében, hogy a hozzá érkező vendégek internet elérését biztosítsa. A vendég hálózatról a szerverhez nem lehet közvetlenül hozzáférni. A vendég hálózatot a felhasználók szabadon használhatják. A vendég hálózat használatával a használók hozzájárulnak a vendég WiFi használati szabályzathoz, melyet Adatkezelő köteles kihelyezni a telephelyén. A vendég WiFi használati szabályzat jelen adatkezelési szabályzat 10. pontja.

15. Beléptető rendszer

Az Adatkezelő székhelyén beléptető rendszert nem használ.

16. Fotók és videó felvételek kezelése

Adatkezelő a telephelyén marketing, promóciós célból készít fénykép- és videó felvételeket. Ezeket a felvételeket marketing és PR célból felhasználja honlapján, e-mailben, nyomtatottan, vagy közösségi média felületein.

Az Adatkezelő rendezvényein is történik fénykép- vagy videó felvétel készítés, melyhez a résztvevők a 11. sz. melléklet szerinti hozzájárulás kitöltését követően vehetnek részt.

Adatkezelő ezeket a felvételeket alapvetően nevek tárolása nélkül tárolja a szerverén, amelyhez kizárólag az arra jogosult kollégák férhetnek hozzá munkavégzés céljából.

Adatkezelő fenntartja valamennyi szerzői jogot a telephelyén, illetve a rendezvényein készült fényképekre. Azok publikálására kizárólag írásos hozzájárulás esetén kerülhet sor.

Adatkezelő fenntartja a jogot továbbá, hogy készült felvételeket adatfeldolgozás céljából továbbítsa harmadik személynek. Ilyen esetben Adatkezelő megfelelő gondossággal jár el, hogy az adatfeldolgozó ezeket a felvételeket legalább jelen adatkezelési szabályzatnak megfelelő gondossággal dolgozza fel és járjon el.

17. Incidensek kezelése

17.1 Az adatvédelmi incidens fogalma

Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

17.2 Eljárás adatvédelmi incidens esetén

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek. Ilyen kár lehet többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztése vagy a jogaik korlátozása, a hátrányos megkülönböztetés, a személyazonosság-lopás vagy a személyazonossággal való visszaélés, a pénzügyi veszteség, a jó hírnév sérelme stb.

17.2.1 Bejelentés

Az adatkezelő feladata, hogy amint tudomására jut az adatvédelmi incidens, azt indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül bejelentése a NAIH felé. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet.

A bejelentésben legalább

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket. Amennyiben az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a bejelentéstől el lehet tekinteni.

17.2.2 Értesítés

Abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő az érintetteket is indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja, annak érdekében, hogy megtehessék a szükséges óvintézkedéseket. Az érintettnek nyújtott tájékoztatás közérthető formában kell, hogy tartalmazza a NAIH felé teljesítendő bejelentésre vonatkozóan a 17.2.1 pontban leírt információkat.

Az érintettek tájékoztatásáról az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodni kell, szorosan együttműködve a felügyeleti hatósággal, és betartva az általa vagy más érintett hatóságok például bűnüldöző hatóságok által adott útmutatást.

Az érintetteket a 4. sz. mellékletben található minta felhasználásával kell tájékoztatni. Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

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

17.2.3 Felelősségek

Az adatkezelő bármely munkatársa, aki adatvédelmi incidenst észlel, köteles arról haladéktalanul értesíteni az adatvédelmi munkatársat.

Az adatvédelmi munkatárs gondoskodik a 17.2.1 pontban meghatározott feladatok végrehajtásáról, valamint nyilvántartásba veszi az incidenst (5. sz. melléklet).

Az adatvédelmi munkatárs ezek mellett haladéktalanul intézkedik, hogy adatkezelő érintett munkatársai megtegyenek minden lehetséges lépést, amivel az érintett személyes adatok biztonságának és jogszerű kezelésének visszaállítása garantálható.

18. Adatkezelési szabályzat alkalmazása, felülvizsgálata, és érvényessége

Adatkezelő adatkezelési szabályzatát elérhetővé teszi telephelyén, magyar nyelven. Az adatkezelési szabályzat az Adatkezelő ügyvezetőjének aláírásának napján kerül kiadásra. Az Adatkezelési Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi munkavállalóra és partnerre. Adatkezelő szerződéseit ennek megfelelően felülvizsgálja, és az érintetteket tájékoztatja annak alkalmazásáról.

Adatkezelő jelen Adatkezelési Szabályzatból kivonatokat készíthet, melyeket az érintettek rendelkezésére bocsájt.

Adatkezelő fenntartja a jogot jelen Adatkezelési Szabályzat előzetes bejelentés nélküli megváltoztatására.

Adatkezelő az Adatkezelési szabályzatának tartalmát valamennyi munkavállalója részére kötelezően alkalmazandóvá teszi és gondoskodik arról, hogy a munkavállalók megismerjék az ebben foglaltakat és mindent megtesz annak érdekében, hogy alkalmazzák is ezt.

Jelen Adatkezelési szabályzatot az ügyvezetők legalább évente egyszer felülvizsgálják, szükség esetén módosítják, és újra kiadják. Az Adatkezelő ügyvezetője köteles megőrizni a törvény által előírt ideig valamennyi kiadott Adatkezelési Szabályzatot.

Kecskemét

Sándorné Szabó Krisztina
ügyvezető

Munkavállalókra vonatkozó Adatkezelési szabályok

A **Sándorné Szabó Krisztina e.v. (6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 5. Adószám: 65194663-1-23 CG: képviseli: Sándorné Szabó Krisztina)**, mint munkaadó és adatkezelő (továbbiakban: Adatkezelő) munkatársai munkájuk során különös figyelmet kell, hogy fordítsanak az Adatkezelő által működtetett Adatkezelési Szabályzatban leírtak betartására.

Adatkezelő valamennyi munkatársa köteles betartani az Adatkezelési Szabályzatban foglaltakat. Azok be nem tartása gondatlanságnak tekinthető.

A gondatlanságból eredő Adatkezelőt ért károkért a munkavállaló felelősséggel tartozik.

A munkavállalók különös gonddal kötelesek kezelni minden, az Adatkezelő által tárolt személyes adatot. A személyes adatokról másolatot készíteni mind papíron, mind pedig elektronikusan kizárólag a munkavégzés és a feladatok ellátásának céljából szabad. Tilos minden olyan másolat készítése, amely munkakörön kívüli célt szolgál, ide értve az Adatkezelő által tárolt személyes adatokat olyan eszközön tárolni, amelyre Adatkezelő nem lehet rálátással – mint például privát felhő szolgáltatás (privát google drive, iCloud, stb), pendrive, privát számítógép. Ilyen adatok továbbítása tilos privát e-mail címre további feldolgozás céljából.

Azok a munkavállalók, akik munkájuk során személyes adatokat dolgoznak fel, továbbítanak, tárolnak, különös tekintettel kell lenniük a megfelelő biztonsági intézkedésekre. A számítógépüket nem hagyhatják őrizetlenül, minden alkalommal, amikor elhagyják a munkavégzésük helyét, zárolni kötelesek. A papír alapú dokumentumokat nem hagyhatják őrizetlenül, azokat minden esetben biztonságos helyre kell, hogy tegyék, biztosítva az illetéktek hozzáférését.

Amennyiben olyan munkatársat látnak olyat, aki nem tartja be a szükséges biztonsági intézkedéseket, meg kell tenniük a szükséges lépéseket annak érdekében, hogy illetéktelenek ne férjenek hozzá személyes adatokhoz.

Minden munkavállaló köteles a saját személyes adataira is megfelelően vigyázni. Ilyenek például a személyi igazolvány, lakcímkártya, vezetői engedély, munkaszerződés, bérjegyzék, munkaidő nyilvántartás.

Az Adatkezelő a Munkavállalók személyes adatait kizárólag az Adatkezelési Szabályzat szerinti módon tárolja, dolgozza fel és továbbítja, ebből eredően a Munkavállalók kötelesek maguk is annak megfelelően eljárni:

- Munkaügyi adatokat kizárólag az arra jogosult munkavállalónak, vagy Adatfeldolgozónak küldhetnek.
- Munkabért kizárólag az általuk írásban közölt bankszámlaszámra utaltathatnak
- Gyermekük, házastársuk személyes adatát az adójóváírások érvényesítése miatt kizárólag az erre kijelölt munkatársnak, vagy Adatfeldolgozónak továbbíthatják

Jelen szabályzatot valamennyi Munkavállalónak át kell adni, elolvasás után az abban foglaltakat el kell fogadtatni, és aláírással dokumentáltan 1 példányt meg kell őrizni a munkaügyi adatoknál.

Az új munkavállalók esetén jelen szabályzatot a munkaszerződéstől eltérően kell átadni.

Jelen szabályzat az aláírásának napján lép hatályba.

Kecskemét

Sándorné Szabó Krisztina
Sándorné Szabó Krisztina e.v.
ügyvezető

.....
munkavállaló

2. sz. Melléklet

A PARTNEREK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE

A Sándorné Szabó Krisztina e.v. (6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 5. Adószám: 65194663-1-23 CG: képviseli: Sándorné Szabó Krisztina), mint adatkezelő (továbbiakban: Adatkezelő) partnereitől nem kér személyes adatokat az Adatkezelési Szabályzatában leírtak szerint.

Az Adatkezelő tájékoztatja az üzleti partnereit, hogy saját munkavállalók személyes adatait csakis az abban az esetben adja át, ha erre irányuló szerződés került aláírásra.

Adatkezelő által a munkavállalóiról átadott adatok, úgymint telefonszám, cím, e-mail cím az Adatkezelő címei, telefonszámai, e-mail címei, így azokat nem tekintik a magánszeméllyel összefüggésbe hozható személyes adatnak.

Az Adatkezelő személyes adatokat csakis az erre vonatkozó szerződéseknél továbbít, és csakis akkor, ha az érintettek ehhez hozzájárultak. A partnereitől kapott személyes adatokért minden esetben a partnerei tartoznak felelősséggel.

Kecskemét

3. sz. Melléklet

A JELENTKEZŐK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE

Név: _____

Születési idő: _____

Lakóhely: _____

e-mail cím: _____

hozzájárok, hogy a

Sándorné Szabó Krisztina e.v.

Cégjegyzékszám:

Nyilvántartó bíróság: Kecskeméti Járás Bíróság

Adószám: 65194663-1-23

Székhely: 6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 5.

- mint Adatkezelő

az általam megadott személyes adatokat az alábbiak szerint kezelje:

1. Az Adatkezelő jelen nyilatkozat megtételét megelőzően a rendelkezésemre bocsátotta részletes adatvédelmi tájékoztatóját. Az abban foglaltakat elolvastam, megértettem és annak tartalmát tudomásul vettem.

2. Kijelentem, hogy adataimat önkéntesen adtam meg, és a 4. pontban foglaltak szerinti adatkezeléshez kifejezetten hozzájárulok.

3. Az Adatkezelő minden olyan munkatársa és szerződéses partnere jogosult a megadott személyes adataimhoz hozzáférni és kezelni, akinek tevékenysége az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges.

4. A személyes adataim kezelésének célja:

Az Adatkezelő tevékenysége kifejezetten arra irányul, hogy a személyes adataimat (illetve az ezeket tartalmazó önéletrajzomat és kapcsolódó dokumentumokat) felhasználja és megvizsgálja, hogy a nála lévő pozícióra alkalmasnak tart.

A jelölt adatkezelésekhez az alábbiak szerint járulok hozzá:

- ☐ Adott állás betöltésére irányuló munkaerő kiválasztás, toborzás
- ☐ Adataim tárolásához későbbi állás pályázatokon történő felhasználáshoz
- ☐ Hozzájárulok, hogy az általam megadott elérhetőségek valamelyikén Adatkezelő felkeressen állásajánlattal, vagy álláskereséssel kapcsolatos rendezvényekkel, előadásokkal kapcsolatban.

5. A megadott személyes adataim között különleges személyes adatok is vannak

- ☐ van – és ezek kezeléséhez kifejezetten hozzájárulok
- ☐ nincs

6. Adataimban történt változásról az Adatkezelőt a szükséges legrövidebb időn belül tájékoztatom.

Kelt:

.....
aláírás

4. sz. Melléklet

ÉRTESÍTÉS ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

A Sándorné Szabó Krisztina e.v., mint Adtkezelő (Székhely: 6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 5., adószáma: 65194663-1-23 Telefon:06302434107 , Email:;kriszty82@gmail.com Képviseli: Sándorné Szabó Krisztina

a következőkről értesíti: napon az Ön személyes adatait is érintő incidens történt.

" Az események leírása:	
" Az érintettek kategóriái és hozzávetőleges száma:	
" Az érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges száma:	
Az incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:	
Az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések:	

Kelt:

..... aláírás

5. sz. Melléklet

A nyilvántartás vezetéséért felelős személy: a mindenkori adatvédelmi munkatárs

Adatvédelmi incidens nyilvántartás

Incidens időpontja	Incidens leírása	Érintettek kategóriái	Az incidens hatásai	Megtett intézkedések	bejelentés időpontja (NAIH)	Értesítés időpontja (érintettek)

6. sz. Melléklet

Munkavállalók hozzájáruló nyilatkozata
A MUNKAVÁLLALÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE

Alulírott _____ (an.: _____, születési helye és ideje: _____ lakhelye: _____), mint a **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** (Munkaadó) munkavállalója hozzájárulok ahhoz, hogy a Munkaadó a személyes adataimat az Adatkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kezelje. Ezúton kijelentem, hogy megismertem a Munkaadó Adatkezelési Szabályzatát, mellékleteit.

Az Adatkezelési Szabályzatban foglaltakat magamra nézve is kötelezőnek tartom.

A Munkavállalókra Vonatkozó Adatkezelési Szabályzatot átvettem, elolvastam, az abban foglaltakat megértettem és magam részére kötelezőnek veszem.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a Munkaadó a bankszámla számomat a munkabér utalása érdekében kezelje:

igen nem

Hozzájárulok, hogy Munkaadó a munkavégzésem során rólam a biztonsági kamerával felvételt készítsen, valamint az az Adatkezelési Szabályzatban foglaltak szerint felhasználjon:

igen nem

Hozzájárulok ahhoz, ha kiskorú gyermekem személyes adatait (név, anyja neve, születési hely és idő, adóazonosító jel, TAJ szám) a Munkaadó tárolja

igen nem*

Hozzájárulok magán e-mail címem tárolásához

igen** nem

Hozzájárulok magántelefonszámom tárolásához

igen** nem

Aláírással tudomásul veszem, hogy jelen adatkezelési hozzájárulásom önkéntes, és a munkavégzésem/munkába állásom feltétele.

Kecskemét, _____. _____. ____

munkavállaló

*amennyiben ehhez nem járulok hozzá, abban az esetben tudomásul veszem, hogy a munkaadómnál nem érvényesíthetem a gyermekeim után járó kedvezményeket.

**A hozzájárulás célja kizárólag a Munkaadóval történő kapcsolattartás, azok harmadik félnek csak előzetes írásbeli hozzájárulás esetén adhatók át.

7. sz. Melléklet NYILATKOZAT

Alulírott _____, mint a _____ (cím: _____, adószám: _____, CG: _____) képviselőjében eljáró az alábbi nyilatkozatot teszem.

Tudomással bírok arról, hogy az Európai Unió 2016/679 rendeletéből adódóan az általam átadott személyes adatoknak Adatkezelője vagyok és az adatokért csakis én vagyok felelős.

Tanúsítom, hogy a Sándorné Szabó Krisztina e.v.-t, mint Adatfeldolgozót veszem igénybe, adatkezelési szabályzatát megismertem.

Kijelentem, hogy az általam átadott személyes adatokért büntetőjogi, kártérítési felelősséget vállalok.

Kijelentem, hogy az a Sándorné Szabó Krisztina e.v.-t mint Adatfeldolgozót kártérítési kötelezettség nem terheli az általam átadott személyes adatokkal kapcsolatban.

Tudatában vagyok azzal, hogy az adatkezelési szabályokkal kapcsolatos törvényi rendelkezések be nem tartásából eredő károkért csakis én vállalom a felelősséget.

Kijelentem, hogy érzékeny adatokat nem adok át, ha mégis, a a Sándorné Szabó Krisztina e.v. jogosult azokat megsemmisíteni, azok feldolgozásából eredő károkért csakis én, mint Adatkezelő vállalom felelősséget. Az adatfeldolgozó csakis a saját gondatlanságából eredő károkért felel.

Kijelentem, ha bármely általam Adatkezelőként kezelt magánszemély kéri személyes adatainak törlését, módosítását, javítását, törlését, hordozását, megismerését, arról haladéktalanul tájékoztatom a a Sándorné Szabó Krisztina e.v.-t.

A fentieket elolvastam, a tartamával tisztában vagyok.

Kecskemét

aláírás
P.H.

Tanú 1:
Név: _____

Cím: _____

Aláírás: _____

Tanú 2:
Név: _____

Cím: _____

Aláírás: _____

Vendég WiFi adatkezelési és használati szabályzat

A **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** (6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 5. Cégjegyzék szám:, adószám:, 65194663-1-23 képviseli: **Sándorné Szabó Krisztina**) székhelyén a dolgozói és vendégei számára díjmentesen biztosít vezeték nélküli internet hozzáférést (Vendég Wifi: id:)

A WiFi használata során a felhasználók szabadon látogathatják az interneten elérhető tartalmakat, elérhetik leveleiket, és a közösségi oldalakat.

A hálózatra történő csatlakozás során rögzítésre kerül a csatlakozott eszköz neve, IP-címe, MAC címe, a csatlakozás dátuma és forgalmazott adatok mennyisége.

A **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** ezeket az adatokat biztonsági és technikai okokból rögzíti és tárolja, legfeljebb 30 napig.

A **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** nem tárolja a használat további részleteit, és a látogatott tartalmakat sem.

A Vendég WiFi hálózaton kizárólag olyan tartalom látogatható, mely nem sérti a Magyar Köztársaság törvényeit. A használat során tilos olyan tartalom fel- illetve letöltése, ami illegális, továbbá a használat során tilos minden előre be nem jelentett és nem engedélyezett olyan cselekmény, amely a **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** vagy más cégek, szervezetek, kormányzati szervek ellen irányul, mint például de nem kizárólag hacker támadás, túlterheléses támadás.

A **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** fenntartja a jogot a vendég Wifi hálózat előre történő bejelentés nélküli megszüntetéséhez, módosításához, és használati feltételeinek változtatásához. Az ebből eredő károkért, illetve a szolgáltatás folytonosságának biztosításáért felelősséget nem vállal.

Nem vállal felelősséget továbbá a csatlakoztatott eszközön tárolt személyes adatok illetéktelen hozzáféréseért, és az ebből eredő károkért.

Amennyiben a fentiekhez nem járul hozzá, ne csatlakozzon a WiFi hálózathoz.

Az **Sándorné Szabó Krisztina e.v.** Adatkezelési Szabályzata elérhető a székhelyén nyomtatott formátumban.

Kecskemét

Sándorné Szabó Krisztina
ügyvezető
Sándorné Szabó Krisztina e.v.

11. sz. Melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat fénykép és videó készítéséhez

Hozzájáruló nyilatkozat

Alulírott (név: _____ anyja neve: _____ lakcím: _____) ezúton kijelentem, hogy a **Sándorné Szabó Krisztina e.v. (6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 5. képviseli: Sándorné Szabó Krisztina)** mint Adatkezelő (továbbiakban: Adatkezelő) által készített fénykép és videó felvételek készítéséhez jelen nyilatkozatommal hozzájárulok.

Tudomásul veszem, hogy Adatkezelő által rólam, illetve kiskorú gyermekemről, családomról fénykép és videófelvétel készülhet, és azt felhasználja saját marketing céljára online felületein, nyomtatottan és más elektronikus felületein.

A fénykép/videó készítéséhez Hozzájárulok

Tudomásul veszem, hogy a készített fényképeket az Adatkezelő 1 éven túl is felhasználhatja marketing célból.

Kijelentem, hogy a felhasználásból eredően jogdíjra nem vagyok jogosult, annak kizárólagos jogtulajdonosa az Adatkezelő, és a felhasználásból eredően anyagi ellenszolgáltatásra nem vagyok jogosult.

Tudomásul veszem, ha a fénykép/videó készítéshez nem járultam hozzá, akkor én és kiskorú gyermekem is köteles viselni a fényképezés tilalmára vonatkozó megkülönböztető jelzést az üzletben. Ezzel azt is tudomásul veszem, ha rólam, vagy kiskorú gyermekemről felvétel készül az üzletben, akkor azon arcunk nem lesz felismerhető, amennyiben Adatkezelő felhasználja azt.

Tisztában vagyok azzal, hogy utólag hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, a képeken beazonosításom utólag korlátozott, így ebből eredően kártérítésre nem vagyok jogosult.

Kecskemét, ____ . ____ . ____ .

hozzájáruló

gondviselő
(kiskorú esetén)